



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO**



“Aprobado en el Punto SÉPTIMO, del Acta 29-2011, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el catorce de noviembre de dos mil once.

Modificado en el Punto TERCERO, Inciso 3.2, del Acta 57-2017, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el dieciocho de octubre de dos mil diecisiete.

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LAS CARRERAS DE PEDAGOGÍA CON ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, PLANIFICACIÓN CURRICULAR, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,

CONSIDERANDO

Que el artículo 22 del Reglamento de Evaluación y Promoción Estudiantil de la Universidad de San Carlos de Guatemala, publicado en el Diario de Centroamérica, el 14 de junio de 2005 y con vigor a partir del 1 de julio del mismo año, establece que: “Cuando un estudiante ha completado todos los requisitos correspondientes para el cierre de pensum podrá, de acuerdo al plan de estudios de la cada unidad académica, graduarse mediante la aprobación de los siguiente: a) Un examen técnico profesional o ejercicio profesional supervisado, y b) Un trabajo de graduación. Ambos normados por la unidad académica.”

CONSIDERANDO

Que es necesario regular lo relativo a los trabajos de graduación, que como requisito parcial deberán cumplir los estudiantes, previo a optar al grado académico de Licenciado.

POR TANTO

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LAS CARRERAS DE PEDAGOGÍA CON ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, PLANIFICACIÓN CURRICULAR, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD

**CAPÍTULO I
DEFINICIÓN, OBJETIVOS, OPCIONES Y FASES**

ARTÍCULO 1. Definición. El trabajo de graduación es el requisito final que permite la obtención del título profesional; es la síntesis o culminación de un proceso que se inició años atrás; consiste en la integración y expresión de las experiencias y conocimientos obtenidos a lo largo de la carrera que se convierte en la oportunidad para poner de manifiesto las competencias y el nivel de aprendizaje que como profesional se está dispuesto a demostrar. De acuerdo a la naturaleza de la carrera, el trabajo de graduación tiene las siguientes variantes: tesis de grado, monografía, proyecto de graduación y sistematización del ejercicio profesional supervisado; concluyen con la presentación de un informe final en el que se describe el proceso seguido y los productos derivados del mismo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



ARTÍCULO 2. Objetivos. Con el trabajo final de graduación, se pretende lograr que el graduando sea capaz de:

- a) Demostrar en forma integrada, las competencias profesionales adquiridas durante la carrera para plantear soluciones a problemas concretos;
- b) Emplear técnicas y métodos de investigación relativos a su disciplina;
- c) Demostrar su capacidad creativa e investigativa y su creatividad científica.

ARTÍCULO 3. Opciones. El estudiante podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones de trabajos de graduación:

- a) Tesis de Grado
- b) Monografía
- c) Proyecto Educativo
- d) Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado

ARTÍCULO 4. Informes. Todo trabajo final de graduación concluye en un documento escrito, para cuya presentación se seguirán las disposiciones establecidas en el capítulo II de este normativo y en las guías específicas que desarrollará la Coordinación de la carrera.

ARTÍCULO 5. Responsabilidad. Únicamente el autor es responsable del contenido, originalidad, autenticidad de los datos aportados, opiniones y doctrinas sustentadas en los trabajos finales de graduación. La razón correspondiente deberá dejarse por escrito en el centro de la hoja posterior a la hoja de presentación de autoridades.

ARTÍCULO 6. Fases. Las fases en el proceso de trabajo de graduación son:

- 6.1 Presentación de la propuesta de trabajo de graduación
- 6.2 Presentación y defensa del proyecto de trabajo de graduación
- 6.3 Presentación y defensa del informe final del trabajo de graduación

**CAPÍTULO II
OPCIONES EN PARTICULAR
SECCIÓN PRIMERA
Tesis de Grado**

ARTÍCULO 7. Definición. Se entiende por Tesis de Grado un trabajo en el que se plantea un problema del área de estudios, que debe ser resuelto por métodos científicos y aportar algo original sobre el asunto investigado. Consiste en un trabajo de investigación que equilibra aspectos teóricos y prácticos, y que incluye una revisión bibliográfica y un trabajo de campo. No se trata de dar un aporte que represente una avance significativo al campo del conocimiento seleccionado desde una profundización teórica, sino de plantear una problematización, análisis y documentación del estado de la cuestión de determinado tema, que debe estar enmarcado dentro de la agenda de investigación de la Universidad, y ser puntual, preciso y factible de abarcar en un tiempo prudente. Asimismo, debe ser propio del área de estudios de la carrera, pertinente y significativo para aspectos del desarrollo educativo del país. El tipo o modalidad de la investigación podrá ser cualitativo o cuantitativo, descriptivo o experimental.

ARTÍCULO 8. Propuesta de investigación. El estudiante que desee acogerse a esta opción deberá presentar por escrito a la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera, una solicitud que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Tema de investigación,
- b) Planteamiento del problema
- c) Objetivos
- d) Justificación
- e) Bibliografía

ARTÍCULO 9. Aprobación de tema. La Comisión de Trabajos de Graduación analizará la propuesta para aprobarla, solicitar modificaciones o improbarla. Pero una vez aprobada la propuesta, la Coordinación de la Carrera, procederá a nombrar a los asesores considerando las sugerencias del estudiante.



ARTÍCULO 10. Elementos del Proyecto de Investigación. Los elementos que debe contener el proyecto de investigación son:

- a) Introducción
- b) Título
- c) Planteamiento del problema
- d) Justificación
- e) Objetivos generales y específicos
- f) Marco referencial
- g) Diseño metodológico
- h) Cronograma de trabajo
- i) Recursos
- j) Bibliografía;
- k) Apéndices (si son necesarios)
- l) Anexos (si son necesarios)

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para desarrollar su proyecto de investigación.

ARTÍCULO 11. Informe Final. El informe final de la tesis deberá constar de tres partes: presentación, desarrollo del trabajo y parte final, en la siguiente forma:

11.1 La presentación incluirá las siguientes secciones:

- a) Portada o carátula exterior;
- b) Hoja en blanco;
- c) Carátula interior;
- d) Hoja de presentación del Rector, los miembros del Consejo Directivo, Coordinador Académico, Coordinador de Carrera, Tribunal que practicó el Examen Técnico Profesional (o razón de haber sido exonerado), y Terna Evaluadora del Informe Final;
- e) Hoja de responsabilidad (artículo 5)
- f) Dictamen del Asesor Principal;
- g) Dictamen del Revisor de trabajos de graduación;
- h) Providencia del Coordinador de la Carrera de Pedagogía;
- i) Autorización de la impresión;
- j) Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
- k) Resumen de tesis, que no deberá exceder de dos hojas;
- l) Índices (Tabla de contenido, de cuadros y figuras);

11.2 La parte que corresponde al desarrollo del trabajo, incluirá los siguientes apartados:

- a) Introducción;
- b) Capítulo I: Marco metodológico;
- c) Capítulo II: Marco referencial;
- d) Capítulo III: Presentación y discusión de resultados;
- e) Conclusiones; y
- f) Recomendaciones.

11.3 La parte final incluirá los siguientes apartados:

- a) Bibliografía;
- b) Apéndices;
- c) Anexos;
- d) Hoja en blanco; y
- e) Contraportada

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para presentar adecuadamente su informe final de tesis.



SECCIÓN SEGUNDA

Monografía

ARTÍCULO 12. Definición. Se entiende por Monografía a un trabajo de investigación documental con la aplicación de la metodología científica propia de este tipo de estudios. Debe ser original en el enfoque o tratamiento que se le da al tema y expresar el dominio de las competencias adquiridas y necesarias en el área específica académico-profesional en el que se encuentra enmarcado.

ARTÍCULO 13. Propuesta de investigación. El estudiante que desee acogerse a esta opción deberá presentar por escrito a la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera, una solicitud que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Tema de investigación,
- b) Planteamiento del problema
- c) Objetivos
- d) Justificación
- e) Bibliografía

ARTÍCULO 14. Aprobación del tema. La Comisión de Trabajos de Graduación analizará la propuesta para aprobarla, solicitar modificaciones o improbarla. Pero una vez aprobada la propuesta, la Coordinación de la Carrera, procederá a nombrar a los asesores considerando las sugerencias del estudiante.

ARTÍCULO 15. Elementos del Proyecto de la Monografía. Los elementos que debe contener el proyecto de la monografía son:

- a) Introducción;
- b) Título;
- c) Planteamiento del problema;
- d) Justificación;
- e) Objetivos generales y específicos;
- f) Principales fuentes de documentación en que se sustentará;
- g) Plan de contenido, por capítulos, títulos y subtítulos;
- h) Cronograma de trabajo;
- i) Recursos;
- j) Bibliografía de consulta; y
- k) Anexos (si son necesarios)

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para desarrollar su proyecto de monografía.

ARTÍCULO 16. Informe Final. El informe final de la monografía deberá constar de tres partes: presentación, desarrollo del trabajo y parte final, en la siguiente forma:

16.1 La presentación incluirá las siguientes secciones:

- a) Portada o carátula exterior;
- b) Hoja en blanco;
- c) Carátula interior;
- d) Hoja de presentación del Rector, los miembros del Consejo Directivo, Coordinador Académico, Coordinador de Carrera, Tribunal que practicó el Examen Técnico Profesional (o razón de haber sido exonerado), y Terna Evaluadora del Informe Final;
- e) Hoja de responsabilidad (artículo 5)
- f) Dictamen del Asesor Principal;
- g) Dictamen del Revisor de trabajos de graduación;



- h) Providencia del Coordinador de la Carrera de Pedagogía;
- i) Autorización de la impresión;
- j) Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
- k) Resumen de la monografía, que no deberá exceder de dos hojas;
- l) Índices (Tabla de contenido, de cuadros y figuras);

16.2 La parte que corresponde al desarrollo del trabajo, incluirá los siguientes apartados:

- a) Introducción;
- b) Capítulos según el proyecto aprobado; y
- c) Conclusiones.

16.3 La parte final incluirá los siguientes apartados:

- a) Bibliografía;
- b) Apéndices (si son necesarios);
- c) Anexos (si son necesarios);
- d) Hoja en blanco; y
- e) Contraportada

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para presentar adecuadamente su informe final de monografía.

SECCIÓN TERCERA Proyecto Educativo

ARTÍCULO 17. Definición. El Proyecto Educativo es una actividad teórico-práctico dirigida al diagnóstico de un problema, su análisis y a la determinación de los medios válidos para resolverlo. Culmina con la presentación de un trabajo escrito llamado **Informe del Proyecto Educativo**.

ARTÍCULO 18. Propuesta de Proyecto Educativo. El estudiante que desee acogerse a esta opción deberá presentar por escrito a la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera, una solicitud que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Nombre del proyecto que se propone realizar;
- b) Análisis de la situación educativa;
- c) Selección y definición del problema;
- d) Definición de los objetivos del proyecto;
- e) Justificación para la escogencia, indicando los beneficios teóricos-prácticos que el candidato espera obtener en la misma;
- f) Aceptación formal por parte de la institución o comunidad escogida para llevar a cabo el proyecto, si fuese necesario;

ARTÍCULO 19. Aprobación de la Propuesta del Proyecto Educativo. La Comisión de Trabajos de Graduación analizará la propuesta para aprobarla, solicitar modificaciones o improbarla. Pero una vez aprobada la propuesta, la Coordinación de la carrera, procederá a nombrar a los asesores considerando las sugerencias del estudiante.

ARTÍCULO 20. Elementos del Proyecto Educativo. El Proyecto Educativo debe estar estructurado en términos de perfeccionamiento teórico y práctico, apoyándose en sistematizaciones y conceptualizaciones sustentadas en la investigación bibliográfica, y debe culminar en un análisis crítico y creativo de las actividades y líneas de acción en el campo de la pedagogía o administración educativa. Los elementos que debe contener el Proyecto Educativo son:

- a) Introducción;
- b) Nombre del proyecto que se propone realizar;
- c) Antecedentes (descripción de la problemática de intervención)
- d) Selección y definición del problema;



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



- e) Definición de los objetivos del proyecto;
- f) Justificación del proyecto;
- g) Marco referencial (contextualización de la institución o comunidad)
- h) Análisis de la solución;
- i) Plan de intervención (debe incluir metodología para su ejecución y evaluación);
- j) Especificación de los recursos a utilizar;
- k) Cronograma de trabajo;
- l) Bibliografía de consulta;
- m) Apéndices; y
- n) Anexos

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para desarrollar su propuesta de proyecto de graduación.

ARTÍCULO 21. Informe del Proyecto Educativo. El informe final del Proyecto Educativo deberá constar de tres partes: presentación, desarrollo del trabajo y parte final, en la siguiente forma:

21.1 La presentación incluirá las siguientes secciones:

- a) Portada o carátula exterior;
- b) Hoja en blanco;
- c) Carátula interior;
- d) Hoja de presentación del Rector, los miembros del Consejo Directivo, Coordinador Académico, Coordinador de Carrera, Tribunal que practicó el Examen Técnico Profesional (o razón de haber sido exonerado), y Terna Evaluadora del Informe Final;
- e) Hoja de responsabilidad (artículo 5)
- f) Dictamen del Asesor Principal;
- g) Dictamen del Revisor de trabajos de graduación;
- h) Providencia del Coordinador de la Carrera de Pedagogía;
- i) Autorización de la impresión;
- j) Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
- k) Resumen de la práctica dirigida, que no deberá exceder de dos hojas;
- l) Índices (Tabla de contenido, de cuadros y figuras);

21.2 La parte que corresponde al desarrollo del trabajo, incluirá los siguientes apartados:

- a) Introducción;
- b) Capítulo I: Marco conceptual;
- c) Capítulo II: Marco referencial;
- e) Capítulo III: Plan de intervención;
- f) Capítulo IV: Resultados;
- g) Conclusiones; y
- h) Recomendaciones.

21.3 La parte final incluirá los siguientes apartados:

- a) Bibliografía;
- b) Apéndices (si son necesarios);
- c) Anexos (si son necesarios);
- d) Hoja en blanco; y
- e) Contraportada

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para presentar adecuadamente su informe final de proyecto de graduación.



SECCIÓN CUARTA
Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado

ARTÍCULO 22. Definición. El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) es una proyección de la Universidad de San Carlos de Guatemala, hacia los distintos sectores del país, realizada mediante programas de prácticas académicas ligadas a los planes de estudio y llegar así a confrontar la teoría con la práctica en un campo real de aplicación. La realización de dicha práctica será la base, para que simultáneamente se pueda realizar un trabajo académico llamado Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado; que los estudiantes y las estudiantes desarrollarán, bajo la asesoría de un profesional y que deberá incluir la entrega de un informe que de cuenta del ordenamiento, organización e interpretación de la experiencia que fue llevada a cabo en realidades concretas en un tiempo determinado; identificando los aprendizajes alcanzados.

ARTÍCULO 23. Propuesta de Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado. Los estudiantes que deseen acogerse a esta opción deberán presentar por escrito a la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera, una solicitud que incluya por lo menos los siguientes aspectos:

- a) Planteamiento del problema (qué se quiere sistematizar y por qué, ubicación del objeto de sistematización en el tiempo y en el espacio)
- b) Justificación
- c) Objetivos generales y específicos
- d) Precisión del eje de sistematización
- e) Definición del método de sistematización o momentos metodológicos;
- f) Bibliografía

ARTÍCULO 24. Aprobación de la Propuesta de Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado. La Comisión de Trabajos de Graduación analizará la propuesta para aprobarla, solicitar modificaciones o improbarla. Pero una vez aprobada la propuesta, la Coordinación de la Carrera, procederá a nombrar a los asesores o asesoras considerando las sugerencias del estudiante.

ARTÍCULO 25. Elementos del Proyecto de Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado. Los elementos que debe contener el proyecto de Sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado son:

- a) Introducción;
- b) Planteamiento del problema;
- c) Justificación;
- d) Objetivos generales y específicos;
- e) Definición del eje de sistematización
- f) Marco referencial
- g) Definición de población y muestra a ser estudiadas;
- h) Propuesta del método de sistematización o momentos metodológicos;
- i) Métodos e instrumentos para recuperación, análisis e interpretación del contenido
- j) Cronograma de trabajo:
- k) Recursos;
- l) Bibliografía de consulta; y
- m) Anexos (si son necesarios)

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para desarrollar su propuesta de sistematización del ejercicio profesional supervisado.

ARTÍCULO 26. Informe Final. El informe final de la Sistematización de Práctica Profesional Supervisada deberá constar de tres partes: presentación, desarrollo del trabajo y parte final, en la siguiente forma:

26.1 La presentación incluirá las siguientes secciones:

- a) Portada o carátula exterior;



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



- b) Hoja en blanco;
- c) Carátula interior;
- d) Hoja de presentación del Rector, los miembros del Consejo Directivo, Coordinador Académico, Coordinador de Carrera, Tribunal que practicó el Examen Técnico Profesional (o razón de haber sido exonerado), y Terna Evaluadora del Informe Final;
- e) Hoja de responsabilidad (artículo 5)
- f) Dictamen del Asesor Principal;
- g) Dictamen del Revisor de trabajos de graduación;
- h) Providencia del Coordinador de la Carrera de Pedagogía;
- i) Autorización de la impresión;
- j) Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
- k) Resumen de la sistematización de la práctica profesional supervisada, que no deberá exceder de dos hojas;
- l) Índices (Tabla de contenido, de cuadros y figuras);

26.2 La parte que corresponde al desarrollo del trabajo, incluirá los siguientes apartados:

- a) Introducción;
- b) Capítulo I: Marco metodológico
- d) Capítulo II: Marco referencial
- g) Capítulo III: Presentación y reflexión crítica sobre los resultados
- h) Capítulo IV: Lecciones aprendidas
- h) Conclusiones; y
- i) Recomendaciones.

26.3 La parte final incluirá los siguientes apartados:

- a) Bibliografía;
- b) Apéndices (si son necesarios);
- c) Anexos (si son necesarios);
- d) Hoja en blanco; y
- e) Contraportada

La Coordinación de la carrera desarrollará la guía específica, a fin de que los candidatos cuenten con los elementos necesarios para presentar adecuadamente su informe final de sistematización del Ejercicio Profesional Supervisado.

CAPÍTULO III REQUISITOS, TRÁMITE Y OBLIGACIONES DE CANDIDATOS

ARTÍCULO 27. Requisitos del candidato. Para realizar el trabajo de graduación, el estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- 27.1 Estar inscrito en el Centro Universitario de Oriente
- 27.2 Estar solvente en la carrera, Coordinación Académica, Tesorería y Biblioteca; y
- 27.3 Haber aprobado hasta el octavo ciclo.

ARTÍCULO 28. Solicitud. El estudiante que reúna los requisitos establecidos en el artículo 27, deberá solicitar por escrito a la Coordinación de la carrera, la aprobación de la propuesta de graduación, acompañando los siguientes documentos:

- 28.1 Fotocopia de la boleta extendida por el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos, en donde conste que se encuentra inscrito legalmente en la Licenciatura en Pedagogía del Centro Universitario de Oriente;
- 28.2 Solvencia extendida por la Secretaría de la carrera, donde conste que no tiene adeudo alguno a la fecha de la gestión;



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



- 28.3 Solvencia extendida por la Coordinación Académica, en donde conste que está solvente con Tesorería y la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente;
- 28.4 Certificación de cursos aprobados, en la cual consta que ya ha aprobado el octavo ciclo de la carrera; y
- 28.5 Propuesta de graduación, según la opción a la que desee acogerse y que reúna los requisitos establecidos en el presente normativo.

ARTÍCULO 29. Formación de expediente y emisión del dictamen. Una vez recibida la solicitud por la Coordinación, ésta ordenará la apertura del expediente, y trasladará inmediatamente a la Comisión de Trabajos de Graduación la propuesta de investigación presentada por el candidato, para que ésta proceda a evaluarla; y en un plazo de quince (15) días hábiles improrrogables emita su dictamen: aprobándola, aprobándola con modificaciones o improbandola. Dicho dictamen deberá notificarse al candidato y a la Coordinación de la carrera en el plazo de ocho (8) días.

ARTÍCULO 30. Nombramiento de asesores principal y adjunto. Si el dictamen emitido por la Comisión de Trabajos de Graduación fuese favorable, la Coordinación de la carrera procederá a nombrar al Asesor Principal, y Asesor Adjunto, así como al Asesor Técnico; los dos últimos cuando se requiera. Para tal nombramiento, la Coordinación dará preferencia a los profesores de la carrera o en su defecto a un profesional que cumpla los requisitos establecidos en el presente normativo, tomando en cuenta su especialidad y experiencia, según las particularidades del objeto de estudio. Asimismo, se considerarán las propuestas que puedan hacer los propios candidatos.

ARTÍCULO 31. Nombramiento de revisores de trabajos de graduación. Los revisores de trabajos de graduación, serán nombrados por el Coordinador de la Carrera, dando preferencia a los profesores de la carrera que tengan dentro de sus funciones y atribuciones asesorar, revisar o supervisar trabajos de graduación.

ARTÍCULO 32. Obligaciones de los estudiantes. Una vez hayan sido nombrados los asesores, el candidato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 32.1 Entregar a la Coordinación de la carrera, tres (3) ejemplares de la versión preliminar del proyecto de trabajo de graduación, en un plazo no mayor de seis (6) meses, a partir de la notificación de la aprobación; avalados por su Asesor Principal.
- 32.2 Presentar y defender, en forma privada y ante una terna evaluadora, el proyecto de trabajo de graduación, según lo aprobado por la Comisión de Trabajos de Graduación.
- 32.3 Ejecutar el proyecto de graduación aprobado.
- 32.4 Entregar a la Coordinación de la carrera, tres (3) ejemplares de la versión preliminar del informe final de trabajo de graduación en un plazo no mayor a un año después de habersele aprobado el proyecto, avalados por escrito por su Asesor Principal.
- 32.5 Presentar y defender, en forma privada y ante una terna evaluadora, los resultados expuestos en su informe final del trabajo de graduación de acuerdo a lo estipulado por este Normativo.
- 32.6 Entregar a la Coordinación de la carrera un ejemplar de la última versión del informe final, que incluya las correcciones efectuadas por la terna evaluadora, con el dictamen del Asesor Principal y del Revisor, que servirá para gestionar la autorización de la impresión ante la Dirección de la unidad académica; en un plazo no mayor de dos meses.
- 32.7 Informar por escrito a la Coordinación de la carrera, con copia a su Asesor Principal, en el caso que por causas justificadas no pueda realizar la investigación.
- 32.8 Solicitar a la Comisión de Trabajos de Graduación, autorización sobre algún cambio que pretenda incorporar a su proyecto de investigación.
- 32.9 Solicitar a la Coordinación de la carrera, la aprobación de la ampliación del plazo establecido en la sección 31.1, 31.4 y 31.6, cuando existan causas justificadas que le impidan cumplir con el mismo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



CAPÍTULO IV
ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

Comisión de Trabajos de Graduación

ARTÍCULO 33. Objetivo. La Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de Pedagogía, es un organismo técnico, cuyo objetivo es garantizar que los trabajos de graduación que propongan los candidatos o candidatas para optar al grado académico de Licenciado, sean de interés científico, actualizados, viables metodológicamente y que busquen retroalimentar el proceso de aprendizaje de la especialidad.

ARTÍCULO 34. Integración. La Comisión de Trabajos de Graduación se integrará en la siguiente forma:

- a) Presidente,
- b) Secretario,
- c) Vocal

Dichos cargos serán desempeñados por profesores de la carrera de Pedagogía, que cuenten con el grado mínimo de Licenciado, quienes serán nombrados por la Coordinación Académica a propuesta de la Coordinación de la carrera. En el acuerdo de nombramiento, se señalará el cargo que cada uno de ellos ocupará dentro de la Comisión, así como el período en que los desempeñarán, que no podrá ser mayor de dos años, pero sí renovables.

Si se manifestará vacancia por haber finalizado la relación laboral o profesional con alguno de sus integrantes; incomparecencia a las sesiones programadas por la Comisión por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, o por que uno de sus miembros tenga la intención de actuar como asesor de algunos de los candidatos; la Coordinación de la carrera en forma interina nombrará al sustituto, y de lo actuado informará inmediatamente a la Coordinación Académica.

Los profesores de la carrera que no integren la Comisión de manera oficial, pero que por invitación o por interés profesional deseen participar de las sesiones de la misma, podrán hacerlo, pero sus opiniones no serán vinculantes y no tendrán derecho de voto.

ARTÍCULO 35. Impedimentos. Son impedimentos para que los integrantes de la Comisión de Trabajos de Graduación conozcan la solicitud de un candidato:

- 35.1 Ser pariente del candidato;
- 35.2 Haber aceptado él o alguno de sus parientes, herencia, legado o donación del candidato;
- 35.3 Ser socio o participe en alguna actividad mercantil o profesional del candidato;
- 35.4 Tener él o alguno de sus parientes, amistad íntima o relaciones con el candidato, que a juicio de la Comisión, hagan dudar de su imparcialidad;
- 35.5 Tener él o alguno de sus parientes, enemistad grave con el candidato o sus parientes, que a juicio de la Comisión, hagan dudar de su imparcialidad;
- 35.6 Cuando él o sus descendientes tengan concertado matrimonio con el candidato o con sus parientes consanguíneos;
- 35.7 Cuando, antes de conocer, haya externado opinión con relación a la propuesta que propone el candidato; y
- 35.8 Cuando él o su conviviente, descendientes, ascendientes, hermanos y alguna de las partes, hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe a los integrantes, o a cualquiera de sus parientes mencionados.

En el caso de que algún integrante de la Comisión tenga la intención de actuar como asesor principal o adjunto del candidato, o se encuentre dentro de los extremos señalados anteriormente, éste se inhibirá de conocer y con la anticipación debida solicitará a la Coordinación el nombramiento de su suplente, según lo determina el artículo 31 de este Normativo. El profesor que sin ser parte integrante de la Comisión de manera oficial, que se encuentre también en los extremos ya mencionados, se abstendrá de participar.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



ARTÍCULO 36. Sesiones. La Comisión sesionará por lo menos una vez por mes, y conocerá las propuestas considerando el orden de recepción de las solicitudes. Para el efecto la Coordinación llevará un registro, en el cual se anotará: el nombre del candidato, el tema propuesto, la opción planteada, fecha y hora de recepción de la solicitud.

En caso necesario, la Comisión, previo a emitir su dictamen, podrá correr audiencia al candidato o candidata, para que brinde otros elementos o explicaciones que se requieran, con relación a la propuesta presentada.

ARTÍCULO 37. Funciones. Son funciones de la Comisión de Trabajos de Graduación, las siguientes:

- 37.1 Elaborar el plan de trabajo anual;
- 37.2 Estudiar y analizar la pertinencia académica y científica de las propuestas de graduación que propongan los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en este normativo;
- 37.3 Emitir el dictamen que corresponda sobre las propuestas de graduación recibidas, en un plazo no mayor de quince días; después de recibir el expediente de la Coordinación;
- 37.4 Notificar los dictámenes emitidos sobre las propuestas de graduación recibidas, en un plazo no mayor de ocho días;
- 37.5 Presentar a la Coordinación de la carrera, memoria de las actividades desarrolladas en el año.

ARTÍCULO 38. Atribuciones. Son atribuciones de la Comisión de Trabajos de Graduación, las siguientes:

- 38.1 Aprobar sin modificaciones, aprobar con modificaciones o improbar las propuestas de graduación presentados por los candidatos;
- 38.2 Aprobar o improbar las solicitudes de modificación a las propuestas de graduación ya aprobados con anterioridad por la Comisión;
- 38.3 Aprobar temarios que la Coordinación de la carrera proponga, y que en el futuro puedan servir de base para que con antelación se asignen los puntos de investigación a los estudiantes en proceso de graduación; y
- 38.4 Correr audiencia a los candidatos, cuando se considere necesario previo a emitir dictamen, para que aporten elementos y explicaciones que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 39. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de la Comisión de Trabajos de Graduación, las siguientes:

- 39.1 Convocar y dirigir las sesiones de trabajo;
- 39.2 Proponer la agenda para cada reunión de trabajo;
- 39.3 Signar las resoluciones y dictámenes que emita la Comisión; y
- 39.4 Servir de enlace entre la Comisión y la Coordinación de carrera, y en su caso con la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 40. Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- 40.1 Redactar las resoluciones y dictámenes que se emitan;
- 40.2 Llevar el control y el resguardo de los expedientes radicados ante la Comisión;
- 40.3 Refrendar las resoluciones y dictámenes que se emitan;
- 40.4 Notificar en el plazo de tres días a los interesados y a la Coordinación de carrera, las resoluciones y dictámenes que se emitan; y
- 40.5 Redactar la memoria de actividades anuales de la Comisión.

ARTÍCULO 41. Funciones del Vocal. Son funciones del Vocal de la Comisión, las siguientes:

- 41.1 Asumir las funciones del Presidente por ausencia o por impedimento, según lo establecido en el artículo 34 de este normativo.
- 41.2 A solicitud del Presidente, asumir las funciones del Secretario en ausencia o por impedimento de éste, según lo establecido en el artículo 34 de este normativo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



SECCIÓN SEGUNDA

Coordinación de Carrera

ARTÍCULO 42. Objetivo. La Coordinación es el órgano de enlace entre los candidatos, Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera y Coordinación Académica y su objetivo es viabilizar la gestión administrativa que requiera el proceso de graduación de los estudiantes, según lo estipulado por el presente normativo.

ARTÍCULO 43. Funciones y atribuciones. Son funciones y atribuciones de la Coordinación de la Carrera, las siguientes:

- 43.1 Tramitar las solicitudes con relación a la presentación de los proyectos de graduación que presenten los candidatos; una vez se haya comprobado que llenan los requisitos exigidos por el normativo;
- 43.2 Nombrar a los asesores del candidato;
- 43.3 Nombrar a las ternas evaluadoras de cada proyecto de trabajo de graduación y de los informes finales de los candidatos;
- 43.4 Aprobar la ampliación del plazo establecido para entregar el informe final, cuando existan causas justificadas que impidan al candidato cumplir con el mismo;
- 43.5 Concurrir al acto en el cual se presentará y defenderá los proyectos de trabajos de graduación y el informe final de los candidatos;
- 43.6 Nombrar al revisor del trabajo de graduación del candidato a optar el grado académico de Licenciado en Pedagogía; y
- 43.7 Solicitar al Director la autorización de la impresión de los trabajos de graduación, una vez el Asesor Principal y el Revisor hayan emitido el dictamen definitivo.

SECCIÓN TERCERA

Asesores y Revisores de Trabajos de Graduación

ARTICULO 44. Objetivo de la asesoría. La asesoría corresponderá a un Asesor Principal y un Adjunto, si fuera necesario, y su objetivo es garantizar que la investigación se realice según el proyecto aprobado y que cumpla con la rigurosidad académica que requiera, según la opción seleccionada por el candidato.

ARTÍCULO 45. Objetivo de la revisión. La revisión corresponderá a un Revisor, y su objetivo es verificar que el trabajo de graduación cumpla con las especificaciones formales, ortográficas y de redacción fijadas por la carrera para los trabajos de graduación.

ARTICULO 46. Requisitos para ser Asesor. Para actuar como asesor principal o adjunto, cuando no sea profesor del Centro Universitario de Oriente, deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

- 46.1 Contar con el grado académico de licenciado en Pedagogía o de una carrera afín, según lo requiera el objeto de estudio que se aborde;
- 46.2 Ser egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala o de una Universidad privada de primer orden;
- 46.3 Haber optado a la licenciatura a través de la presentación de un trabajo de graduación de grado equivalente a los admitidos por este normativo;
- 46.4 Haber ejercido su profesión por al menos tres años;
- 46.5 Contar con la calidad de colegiado activo; y
- 46.6 Extender carta en la cual manifieste su compromiso de cumplir con las funciones que le corresponden según lo establece este normativo.



ARTICULO 47. Requisitos para ser Revisor. Para ocupar el cargo de Revisor de Trabajos de Graduación, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- 47.1 Contar con el grado académico de Licenciado en Pedagogía o de una carrera afín;
- 47.2 Ser egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- 47.3 Haber ejercido su profesión por al menos tres años;
- 47.4 Contar con la calidad de colegiado activo; y
- 47.5 Tener conocimientos específicos sobre los requisitos formales de los Trabajos de Graduación de la carrera y de las normas ortográficas y de redacción.

ARTICULO 48. Funciones y atribuciones del Asesor Principal. Son funciones y atribuciones del Asesor Principal, los siguientes:

- 48.1 Asesorar y supervisar la elaboración del proyecto de investigación y su desarrollo, según la propuesta aprobada por la Comisión de Trabajos de Graduación;
- 48.2 Convocar y dirigir las reuniones con el asesor adjunto;
- 48.3 Revisar la forma y el contenido del proyecto y el informe final, y extender su aval por escrito, previo a que sea expuesto y defendido ante la terna evaluadora correspondiente;
- 48.4 Asistir a la presentación y defensa del informe final del trabajo de graduación y emitir sus puntos de vista, siempre con previa autorización de la terna evaluadora;
- 48.5 Verificar previo a emitir su dictamen, que el candidato haya incorporado al proyecto y al informe final las enmiendas formuladas por la terna evaluadora e informar por escrito a la Coordinación de la carrera sobre las correcciones incorporadas; y
- 48.6 Emitir dictamen dirigido al Consejo Directivo, en el cual de fe de que se han incorporado todas la correcciones de forma y fondo sugeridas por la terna evaluadora, y externar su opinión personal sobre los aportes del trabajo de graduación.

ARTICULO 49. Funciones y atribuciones del Asesor Adjunto. Son funciones y atribuciones del Asesor Adjunto, las siguientes:

- 49.1 Coadyuvar con las funciones y atribuciones asignadas al Asesor Principal; y
- 49.2 Asistir a las reuniones convocadas por el Asesor Principal.

ARTICULO 50. Funciones y atribuciones del Revisor. Son funciones y atribuciones del Revisor, las siguientes:

- 50.1 Revisar los aspectos semánticos y morfosintácticos del informe final del trabajo de graduación presentado por los estudiantes con el aval de su Asesor;
- 50.2 Revisar que los informes finales de trabajo de graduación, cumplan con los aspectos formales establecidos por la carrera de Pedagogía;
- 50.3 Solicitar y verificar los cambios que considere necesarios en el trabajo presentado, respetando los criterios propios del Asesor y/o estudiante;
- 50.4 Emitir dictamen dirigido al Consejo Directivo, en el cual de fe de que el trabajo de graduación cumple con los requisitos de forma y fondo exigidos por la carrera de Pedagogía;
- 50.5 La evaluación del trabajo de graduación que realiza el Revisor es posterior a la del Asesor, nunca simultánea.

SECCIÓN CUARTA

Terna Evaluadora del Proyecto de Investigación y el Informe Final

ARTICULO 51. Objetivo. La Terna Evaluadora tendrá como objetivo evaluar el proyecto del trabajo de graduación o informe final del mismo presentado por el candidato, una vez haya sido avalado por el Asesor Principal.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



ARTICULO 52. Integración. La Terna Evaluadora del Proyecto de Investigación e Informe Final se integrará en la siguiente forma:

- a) Presidente,
- b) Secretario, y
- c) Vocal

Dichos cargos serán desempeñados por profesores de la carrera, que cuenten con el grado académico mínimo de Licenciado en Pedagogía o de una carrera afín. Podrán también desempeñarlos profesionales de la misma especialidad, que no ejerzan docencia en el Centro Universitario de Oriente y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 46 de este Normativo.

Los integrantes de cada Terna Evaluadora del Proyecto del Trabajo de Graduación e Informe Final, serán nombrados por la Coordinación de la Carrera, según lo estipula la sección 43.3 del artículo 43 de este Normativo. En el acuerdo de nombramiento, se señalará el cargo que cada uno de ellos ocupará dentro de la terna, y fijará lugar, fecha y hora en que realizarán la evaluación.

La Terna Evaluadora del Informe Final, estará integrada preferentemente por los profesionales que participaron en la evaluación del Proyecto de Trabajo de Graduación que presente un candidato.

ARTICULO 53. Impedimentos. Son impedimentos para conformar la terna evaluadora, los estipulados en el artículo 35 de este Normativo.

ARTICULO 54. Sesiones. La terna evaluadora, sesionará por lo menos una vez previo al día en que se celebrará la evaluación, con el propósito de intercambiar puntos de vista y unificar criterios con relación al proyecto o informe final del trabajo de graduación que le corresponda evaluar.

ARTICULO 55. Funciones y atribuciones. Son funciones y atribuciones de la terna evaluadora, las siguientes:

- 55.1 Estudiar y analizar la viabilidad metodológica del proyecto de graduación presentado por el candidato;
- 55.2 Estudiar y analizar la forma y el fondo del informe final del trabajo de graduación que les corresponda evaluar;
- 55.3 Determinar si el proyecto fue preparado según la propuesta aprobada;
- 55.4 Determinar si el informe final fue preparado según el proyecto aprobado;
- 55.5 Presenciar en pleno la exposición que el candidato realizará sobre su trabajo de graduación, según lo señalado en el capítulo V de este Normativo;
- 55.6 Plantear al candidato los cuestionamientos que consideren pertinentes, sobre los aspectos propios del trabajo presentado sea este el proyecto o informe final;
- 55.7 Emitir resolución, asignando la calificación correspondiente al proyecto de trabajo de graduación o informe final del mismo; y
- 55.8 Cuando proceda, señalar las correcciones que deban incorporarse al proyecto del trabajo de graduación o informe final.

ARTICULO 56. Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de cada Terna Evaluadora, las siguientes:

- 56.1 Convocar y dirigir las sesiones de trabajo, previas a la presentación del trabajo de graduación o informe final;
- 56.2 Dirigir el acto de presentación y defensa del informe final;
- 56.3 Signar la resolución que emita la terna evaluadora; y
- 56.4 Servir de enlace entre la Terna y la Coordinación de carrera.

ARTÍCULO 57. Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario de la Terna, las siguientes:

- 57.1 Redactar la resolución que se emita;
- 57.2 Refrendar la resolución dictada; y



- 57.3 Notificar inmediatamente haber concluido la deliberación, al candidato y a la Coordinación de carrera, la resolución emitida.

ARTICULO 58. Funciones del Vocal. Son funciones del Vocal de la Terna, las siguientes:

- 58.1 Asumir las funciones del Presidente en ausencia del titular; y
58.2 A solicitud del Presidente, asumir las funciones de Secretaría en ausencia del titular.

CAPITULO V EVALUACION DEL PROYECTO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN E INFORME FINAL

ARTICULO 59. Objetivos de la evaluación del Proyecto de Trabajo de Graduación. La evaluación del proyecto de trabajo de graduación tiene los siguientes objetivos:

- 59.1 Verificar la coherencia y la articulación lógica del proyecto de trabajo de graduación.
59.2 Constatar la adecuada escogencia y utilización de la metodología propuesta
59.3 Recomendar modificaciones al proyecto de trabajo de graduación, para la aplicación eficaz del método científico.

ARTÍCULO 60. Objetivos del Informe Final. El informe final de los trabajos de graduación tiene los siguientes objetivos:

- 60.1 Determinar si la investigación cumplió a cabalidad con los objetivos del proyecto aprobado; y
60.2 Verificar si dicho informe llena los requisitos de forma y contenido señalados por el presente Normativo.

ARTÍCULO 61. Calificación. Los proyectos de trabajo de graduación e informe final, como producto de la evaluación podrá obtener la calificación de:

- 61.1 **Aplazado:** Para aquellos casos donde el trabajo presenta debilidades subsanables que impiden en ese momento aprobarlo. En este caso, el estudiante cuenta con un plazo de hasta treinta (30) días calendario para hacerlas, desde la fecha de evaluación; debiendo reunirse de nuevo con la Terna Evaluadora para que las conozca y si está conforme, emitir la resolución respectiva, con lo que concluye el proceso. Si vencido el plazo de mérito el trabajo no ha sido aprobado por la Terna Evaluadora, se tendrá por anulado el proceso y se asignará al trabajo una calificación de insatisfactorio.
- 61.2 **Aprobado con correcciones:** En este caso se trata de enmiendas no complejas, pero el estudiante deberá realizarlas y presentarlas a su asesor principal, quien verificará su incorporación de conformidad con la sección 48.5 del artículo 48 de este normativo. Se emite la resolución respectiva.
- 61.3 **Aprobado sin correcciones:** Cuando el trabajo reúne las condiciones de forma y de fondo. Se emite la resolución respectiva.
- 61.4 **Aprobado con reconocimiento:** Esta calificación se aplica únicamente al informe final, cuando el trabajo, a juicio de la Terna Evaluadora, merece reconocimiento especial por la calidad en su desarrollo y/o su novedoso aporte
- 61.5 **Insatisfactorio:** Por causas justificadas, la Terna Evaluadora podrá asignar esta calificación, haciéndolo constar en la resolución respectiva. El estudiante o la estudiante deberá repetir el proceso, solicitando la aprobación de un nuevo proyecto de trabajo de graduación.

La Coordinación de la Carrera deberá ofrecer una guía o rúbrica a la Terna, con los criterios de calificación para garantizar la objetividad.

ARTICULO 62. Trámite. Una vez recibido los cuatro ejemplares del proyecto de graduación, la Coordinación de la carrera, en un plazo no mayor de ocho días, procederá a nombrar la terna evaluadora, fijar lugar, hora y fecha, para efectuar la evaluación correspondiente y en consecuencia entregará un ejemplar a cada uno de los miembros de la terna nombrada.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



Al momento de recibir los tres ejemplares de la versión preliminar del informe final del trabajo de graduación, la Coordinación de la carrera, en un plazo no mayor de ocho días, procederá a nombrar la terna evaluadora, fijar lugar, hora y fecha, para efectuar la evaluación correspondiente, y en consecuencia entregará un ejemplar a cada uno de los miembros de la terna nombrada.

ARTICULO 63. Procedimiento. La exposición y defensa del proyecto de trabajo de graduación e informe final se efectuará en acto privado, al cual podrán concurrir únicamente el candidato, sus asesores, el Coordinador de carrera, y los miembros de la Terna Evaluadora, y se desarrollará de la siguiente manera:

- 63.1 A la hora fijada el Presidente de la Terna Evaluadora dará apertura al acto, y solicitará al candidato que haga una breve exposición de su trabajo, haciendo especialmente énfasis en los aspectos más relevantes y sus aportes;
- 63.2 El candidato con el auxilio de los medios audiovisuales que considere pertinentes, procederá a presentar su trabajo, según lo indicado en el párrafo anterior;
- 63.3 Una vez concluida la exposición del candidato, los miembros de la Terna Evaluadora lo interrogarán sobre los aspectos propios del trabajo presentado. En esta fase el Asesor Principal, siempre con la autorización del Presidente de la Terna, podrá intervenir para aclarar aspectos que considere necesarios;
- 63.4 Al finalizar el interrogatorio, el Presidente de la Terna, solicitará al candidato y sus asesores, se retiren del recinto, para proceder a la deliberación y calificación del trabajo presentado;
- 63.5 Una vez concluida la deliberación, el Vocal de la Terna, invitará al candidato o candidata y sus asesores a ingresar al recinto, para ser notificados del fallo;
- 63.6 El Presidente de la Terna notificará el fallo y si fuere el caso, informará sobre las correcciones que deberán incorporarse;
- 63.7 Una vez notificado el candidato, el Presidente o Presidenta de la Terna dará por concluido el acto, y se procederá a formalizar la resolución que corresponda, según lo señalado por este Normativo.

ARTICULO 64. Del resultado de la evaluación. El fallo que emita la Terna Evaluadora del proyecto de trabajo de graduación e informe final del trabajo de graduación es inapelable, y el resultado deberá ser de conformidad con el artículo 61 de este Normativo.

Cuando el informe fuese aprobado sin correcciones o aprobado con reconocimiento, el Asesor Principal procederá a emitir su dictamen, y el candidato entregará un ejemplar a la Coordinación de la carrera, para que ésta proceda a gestionar la autorización de su impresión ante la Dirección.

Si el informe fuese aprobado con correcciones, el candidato deberá incorporarlas, y una vez su Asesor Principal haya constatado que las ha efectuado, emitirá su dictamen según lo dispone este Normativo; y posteriormente entregará la versión final corregida a la Coordinación de la carrera, para ésta gestione la autorización de su impresión ante la Dirección.

ARTICULO 65. De la no aprobación. En el caso de que el informe final del trabajo de graduación no hubiese sido aprobado por la Terna Evaluadora, el candidato deberá solicitar la aprobación de un nuevo proyecto.

CAPITULO VI EXAMEN PUBLICO DE GRADUACION PROFESIONAL

ARTICULO 66. Requisitos. Para tener derecho a realizar el Examen Público de Graduación Profesional y optar al grado académico de LICENCIADO EN PEDAGOGÍA en alguna de las especialidades mencionadas en el acápite de este Normativo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 66.1 Estar inscrito en la Licenciatura en Pedagogía, en la especialidad respectiva, con matrícula consolidada;
- 66.2 Haber completado su expediente estudiantil ante el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos;
- 66.3 Haber cubierto la tasa de derecho de examen público de graduación profesional;



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO



- 66.4 Estar solvente ante la carrera, la Coordinación Académica, Tesorería y Biblioteca;
- 66.5 Haber cerrado pensum de estudios;
- 66.6 Haber aprobado el Examen Técnico Profesional o haber sido exonerado del mismo; y
- 66.7 Haber aprobado el informe final del Trabajo de Graduación y obtenido la autorización de la impresión del mismo.

ARTICULO 67. Solicitud. El estudiante que haya completado los requisitos establecidos en el artículo 62 de este Normativo, solicitará por escrito al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

- 67.1 Fotocopia de la boleta extendida por el Departamento de Registro y Estadística en la que consta estar inscrito en la Licenciatura en Pedagogía en la especialidad respectiva, con matrícula consolidada;
- 67.2 Constancia extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;
- 67.3 Fotocopia del recibo extendido por la Tesorería en el que consta haber cubierto la Tasa de Derecho al Examen Público de Graduación Profesional;
- 67.4 Solvencia extendida por la Secretaría de la carrera;
- 67.5 Solvencia extendida por la Coordinación Académica, Tesorería y Biblioteca;
- 67.6 Constancia de cierre de pensum de estudios incluyendo el Examen Técnico Profesional;
- 67.7 Cuando se hubiese otorgado la exoneración del Examen Técnico Profesional, original de la resolución emitida por la Coordinación de la carrera;
- 67.8 Cinco ejemplares del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección y dos copias en discos compactos.

ARTICULO 68. Autorización. El Consejo Directivo conocerá la solicitud del estudiante y una vez constatado que llena todos los requisitos exigidos por esta Normativa, acordará:

- 68.1 Autorizar el Examen Público de Graduación Profesional;
- 68.2 Fijar lugar, fecha y hora para efectuar el examen; y
- 68.3 Nombrar a la Terna Examinadora, que estará integrada por tres profesores de la carrera.

Para el efecto, el Secretario del Consejo Directivo, transcribirá el punto de acta donde conste dicho acuerdo, y en el plazo de tres días, lo notificará al candidato y a la Terna Examinadora, entregando a cada uno de los miembros de esta última un ejemplar del informe final del Trabajo de Graduación.

ARTICULO 69. Integración del Tribunal Examinador. El tribunal que practicará el Examen Público de Graduación Profesional, deberá conformarse por:

- 69.1 El Director del Centro Universitario de Oriente, quien actuará como Presidente y será el responsable de dirigir el acto académico, conforme al protocolo específico;
- 69.2 El Coordinador Académico, quien actuará como Secretario y será responsable de dejar constancia de todo lo actuado, durante el acto académico; y
- 69.3 Terna Examinadora nombrada por el Consejo Directivo.

CAPITULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 70. Cualquier actividad estudiantil y docente que desvirtúe lo establecido en este normativo, leyes, estatutos, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Oriente quedará sujeta a las sanciones que indiquen los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTICULO 71. El incumplimiento por parte del estudiante en la ejecución de la investigación, de los períodos fijados en el mismo, así como de éste normativo será motivo para la cancelación definitiva del proyecto de investigación.



*UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO*



**CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 72. Los aspectos no contemplados en el presente normativo, serán resueltos en primera instancia por la Comisión de Trabajos de Graduación y la Coordinación de la carrera, y en segunda, por la Coordinación Académica.

ARTICULO 73. El presente normativo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.”