

“Aprobado en el Punto DÉCIMO TERCERO del Acta 18-2008 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el ocho de mayo de dos mil ocho.

NORMATIVO PARA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO, PARA ESTUDIANTES DE LOS CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. GLOSARIO. Para los efectos de aplicación de este normativo y su correcta interpretación deberá entenderse que:

“Trabajo de investigación”, “Investigación”, “el trabajo” o “su trabajo”, se refiere a la tesis de graduación y equivale al trabajo de graduación de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales que deben realizar los estudiantes del campus central y de los Centros Regionales Universitarios

“Del plan de investigación”, “del plan”, “el plan”, o “plan”, se refiere a la propuesta o plan de investigación de tesis,

“De la Unidad”, “Unidad de Asesoría de Tesis”, “Unidad”, se refiere a la Unidad de Asesoría de Tesis;

“Del curso de planeación”, “del curso”, “el curso”, o “curso de planeación”, se refiere a la capacitación obligatoria que imparte la Unidad de Asesoría de Tesis denominada Planeación de la Investigación Científica.

La “Unidad Académica” o “El Centro”, se refiere a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales o a los Centros Regionales Universitarios, según corresponda el caso.

“Jefe de la Unidad” o “Jefe” se refiere al profesional que como superior dirige la Unidad de Asesoría de Tesis.

“Asesor”, se refiere al profesional designado para ilustrar y orientar al estudiante, sobre el contenido y alcances de su trabajo de investigación de tesis,

“Revisor”, se refiere al profesional del derecho designado para corroborar todos los aspectos de forma y fondo del trabajo de investigación de tesis,

“Normativo”, se refiere al conjunto de normas que regulan la elaboración de tesis y el Examen Público de la misma.

“Examen Público de Tesis”, se refiere a la evaluación que sustenta el estudiante sobre su trabajo de investigación de tesis,

“El solicitante”, “solicitante”, “el alumno”, “Alumno”, “el sustentante”, “sustentante”, se refiere a la persona inscrita en la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales que somete a consideración de la Unidad de Asesoría de Tesis, su propuesta de tesis y plan de investigación para su posterior aprobación y discusión en el examen correspondiente, y,

“Tribunal examinador”, “El examinador”, “El Tribunal”, o “Los examinadores”, se refiere al conjunto de profesionales integrado por cinco (5) personas que como órgano colegiado realiza el examen público de tesis.

Artículo 2. DEL GRADO ACADEMICO Y LOS TITULOS PROFESIONALES. La Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, confieren el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario al estudiante que después de aprobar el pensum de estudios correspondientes, el ejercicio profesional supervisado y el examen técnico profesional, sustente y apruebe el examen general público de tesis que regula este normativo.

El grado académico podrá otorgarse sin títulos profesionales mencionados, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos exigidos para el efecto.

Artículo 3. TRABAJO INÉDITO. La tesis deberá ser un trabajo original e inédito en español y resultante de una investigación sobre un tema o problema elegido libremente por el estudiante, acerca de cualquiera de las materias que integran el pensum de estudios o de la temática general o problemática que se encuentre investigando o desarrollando la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, que tengan contenido jurídico social.

CAPÍTULO II

UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Artículo 4. UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS. La Unidad de Asesoría de Tesis es un órgano técnico, administrativo y docente, que depende de la Coordinación de la carrera de la Unidad Académica, cuyas funciones y atribuciones están contenidos en este normativo.

Artículo 5. INTEGRACION. La Unidad de Asesoría de Tesis se integra con:

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis

Consejeros – docentes de Plan de Tesis

Consejeros – docentes de Estilo, y

El personal administrativo y de servicio que sea nombrado para el efecto. Esto siempre que el presupuesto de la carrera lo permita, por lo que de ser necesario se harán los ajustes pertinentes a criterio del Coordinador y/o Director y con aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 6. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS. El Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis deberá ser Abogado y Notario, será nombrado por el Coordinador de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, de La Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, de una terna propuesta de los Docentes de dicha Carrera.

El jefe de la Unidad desempeñará su cargo durante el período que establezca la Coordinación de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales quien lo propone, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente para otro período.

Artículo 7. REQUISITOS PARA SER JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA DE TESIS. Para optar al cargo de Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, se deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Los contenidos en la Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico. (RECUPA).
- b) Tener como mínimo el grado académico de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos de Abogado y Notario o una carrera a fin de carácter social.
- c) Acreditar como mínimo tres años de experiencia en investigación dentro de la carrera universitaria.
- d) Ser colegiado activo.
- e) De reconocida honorabilidad.

Artículo 8. NOMBRAMIENTO DE CONSEJEROS – DOCENTES DE PLAN DE TESIS. Los Consejeros – Docentes del Plan de Tesis de la Unidad, serán nombrados por el Consejo Directivo de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, a propuesta del Jefe de la Unidad. En casos excepcionales podrá ser autorizado el nombramiento de aquellos profesionales que sin ser profesores titulares de la Universidad posean suficiente experiencia comprobada en el área de que se trate el trabajo de investigación.

Artículo 9. REQUISITOS PARA SER CONSEJERO – DOCENTE DE PLANES DE TESIS. Para optar al cargo de Consejero – Docente de la Unidad de Asesoría de Tesis debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesional egresado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala en el campo de las ciencias Jurídicas y Sociales,
- b) Ser colegiado activo
- c) Poseer cinco años o más de ejercicio profesional

d) Tener conocimientos y experiencia comprobada en el área de la investigación.

Artículo 10. NOMBRAMIENTO DE DOCENTE – CONSEJERO DE ESTILO. Los Consejeros – Docentes de Estilo de la Unidad de Asesoría de Tesis, serán nombrados anualmente por Jefe de la Unidad de Tesis de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario de la Unidad Académica, a propuesta de la Coordinación de la Carrera.

Artículo 11. REQUISITOS PARA SER CONSEJERO – DOCENTE DE ESTILO. Para optar al cargo de Consejero – Docente de Estilo de la Unidad de Asesoría de Tesis deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesional egresado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Humanística, Letras o Literatura.
- b) Ser colegiado activo.
- c) Poseer cinco años o más de ejercicio profesional,
- d) Tener conocimientos y experiencia comprobada en el área de la revisión de estilo.

Artículo 12. NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO. El personal administrativo y de servicio de la Unidad de Asesoría de Tesis será nombrado anualmente por la Coordinación de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, conforme al manual de Puestos y Salarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala y de acuerdo a la capacidad económica existente para el efecto.

Artículo 13. LOCACION, MOBILIARIO Y EQUIPO. El Consejo Directivo de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, velará porque la Unidad de Asesoría de Tesis posea las instalaciones locativas suficientes para albergar a la cantidad de estudiantes que acuden a solicitar los servicios de la misma. Asimismo proveerá del mobiliario y equipo indispensable para cumplir con su cometido.

CAPÍTULO III

TEMÁTICA E INFORMACION GENERAL DE INVESTIGACION

Artículo 14. DISPONIBILIDAD DE TEMAS A DESARROLLAR O PROBLEMAS A RESOLVER. La Unidad de Asesoría de Tesis y la Coordinación Académica del Centro Universitario, en coordinación, podrán elaborar un banco de datos de temas a desarrollar o problemas a resolver que los estudiantes puedan disponer para elaborar sus trabajos de investigación.

Artículo 15. BASE DE DATOS. La Unidad de Asesoría de Tesis y la Coordinación Académica de la Unidad o del Centro, según corresponda, coordinadamente, deberán elaborar una base de datos de todos los trabajos de investigación realizados en esta Unidad Académica y ponerlos a disposición de los estudiantes de manera indubitable por escrito y mediante el sistema informático. Dichos bancos de datos deberán mantenerse actualizados mensualmente para utilidad de los estudiantes.

Artículo 16. CONTENIDO DE LA BASE DE DATOS. La base de datos indicada en el artículo anterior, deberá ser clasificada por áreas, temas, problemas, capítulos y un resumen de la hipótesis planteada y su forma de comprobación. Podrá ampliarse con todos aquellos aspectos que sean de utilidad para delimitar de la mejor manera las investigaciones realizadas con las que se pretenden realizar.

Artículo 17. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. Cuando el Jefe de la Unidad de Tesis lo considere necesario, podrá solicitar a cualquiera de las unidades de tesis o su equivalente en las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales o de derecho de las Universidades Privadas autorizadas que funcionan en el país, información sobre el contenido general o particular de una propuesta de investigación que se le presente para delimitar y comparar la semejanza o plagio total o parcial que pudiere existir.

En todo caso, el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis queda autorizado para realizar las gestiones necesarias en las Universidades privadas autorizadas que funcionan en el país, para celebrar en el futuro un convenio de intercambio de información al respecto.

Artículo 18. CONVENIOS. La suscripción de instrumentos de cooperación en ningún caso podrá afectar financieramente los ingresos o egresos de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, ni a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cuando un convenio o instrumento de cooperación implique comprometer financieramente los ingresos o egresos de los Centros Regionales o de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, únicamente podrán ser suscritos por el Decano de la Unidad y el Director del Centro Universitario correspondiente, cada uno con la debida autorización de su Junta Directiva o Consejo Directivo.

Artículo 19. PROHIBICION. En ningún caso se autorizará un trabajo de investigación de tesis que haya sido desarrollado total o parcialmente en cualquiera de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales o de Derecho de Universidades Privadas autorizadas que funcionan en el país. Queda prohibido totalmente el plagio total o parcial de otros trabajos de investigación preexistentes.

CAPÍTULO IV

DEL PLAN DE INVESTIGACION DE TESIS

Artículo 20. CONTENIDO DEL PLAN DE INVESTIGACION. El plan de investigación deberá presentarse redactado en hojas de papel bond tamaño carta, a doble espacio, en español y contendrá los aspectos siguientes:

Portada

Índice

Justificación de la investigación

Definición del problema o de la problemática que se trata de resolver

La o las hipótesis correspondientes

Determinación del marco teórico que servirá de fundamento de la investigación

Objeto de la investigación

Supuestos de la investigación

Bosquejo preliminar de temas

Determinación de los métodos y técnicas que se emplearán en la investigación

Cronograma de actividades, y

Estimación de los recursos necesarios para realizar la investigación

Artículo 21. SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN DE INVESTIGACION. El estudiante podrá solicitar la aprobación del Plan de Investigación para elaborar la tesis de grado, después de haber aprobado el octavo ciclo de la carrera, de acuerdo con el pensum de estudios vigente.

La solicitud debe dirigirse al Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, presentarse en la recepción de dicha unidad y acompañar los documentos siguientes:

- a) Certificación general de asignaturas aprobadas, o en su caso, constancia de cierre de pensum.
- b) Constancia de inscripción como alumno regular.
- c) Fotocopia del documento de identificación de acuerdo con la ley de la materia, y
- d) Plan de investigación en original y una copia conforme artículo segundo del presente normativo.

Artículo 22. TRAMITE DEL PLAN DE INVESTIGACION. El Jefe de la Unidad, en un plazo prudencial no mayor de ocho días (8), trasladará el plan a uno de los consejeros – docentes de plan de tesis según su especialidad, quien citará al estudiante interesado y hará en una o varias entrevistas personales, las observaciones explicaciones y recomendaciones que sean necesarias para que éste efectúe las correcciones pertinentes al plan de investigación presentado. Una vez cumplidas las correcciones u observaciones en forma adecuada, el Consejero–Docente emitirá opinión favorable para que continúe el trámite del expediente hasta la aprobación definitiva del plan por parte del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis.

En caso de que las correcciones u observaciones no fueren acatadas por el estudiante de manera adecuada, el Consejero-Docente de plan de tesis deberá reiterar al estudiante las observaciones atinentes cuantas veces sea necesarios, hasta que el plan quede elaborado en forma aceptable. Si persiste su negativa la propuesta deberá ser rechazada de manera razonada.

Artículo 23. RECHAZO DEL PLAN DE INVESTIGACION. El Consejero-Docente de plan de tesis deberá analizar, comparar y evaluar el plan original presentado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberlo recibido. Constancia de dicha evaluación deberá figurar en la cédula para evaluación de planes de investigación para elaborar tesis de grado.

El Consejero-Docente o el Jefe de la Unidad de Asesoría de tesis podrá rechazar de plano el punto de tesis y/o el plan de investigación. El rechazo contendrá una clara y precisa fundamentación de la decisión.

En los casos que el Jefe o el Consejero-Docente de plan de tesis rechacen en forma fundada el plan de investigación, el estudiante podrá recurrir ante la Coordinación de la carrera dentro los tres (3) días siguientes a la notificación del rechazo, para que ésta revise el mismo y resuelva previa audiencia al interesado.

Artículo 24. ARCHIVO DEL PLAN DE INVESTIGACION DE TESIS. El Jefe, previo informe por escrito del Consejero-Docente del plan de tesis dispondrá el archivo del plan de investigación de tesis en los casos siguientes:

- a) Cuando el estudiante no asista ante el Consejero-Docente durante dos (2) años consecutivos a solicitar asesoría, o que durante el transcurso de dicho plazo no presente las enmiendas, modificaciones, sugerencias y/o recomendaciones hechas por el Consejero-Docente sobre el plan de investigación de tesis. La asistencia se comprobará mediante la firma del estudiante, la cual debe ser puesta en la cédula de evaluación del plan de investigación de tesis, consignando además la fecha y hora correspondientes; y,
- b) Cuando el Consejero – Docente, con base en el estudio y análisis realizado, disponga rechazarlo por notoriamente inviable.

Resuelto el archivo del plan de investigación ningún estudiante podrá hacer uso del mismo y para el efecto, deberá registrarse en la base de datos correspondiente.

Artículo 25. APROBACION DEL PLAN DE INVESTIGACION. Una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos de forma y de fondo, así como las características de originalidad, novedad, metodología y aportes teóricos o prácticos, el Jefe de Asesoría de la Unidad de Tesis, aprobará el plan de investigación de tesis propuesto, nombrando para el efecto el asesor de tesis correspondiente.

Artículo 26. CURSO OBLIGATORIO DE PLANEACION DE LA INVESTIGACIÓN CIENTIFICA. El Consejero – Docente de Plan de Tesis, una vez de haber analizado el plan y evaluado las deficiencias, podrá disponer bajo su responsabilidad, sin perjuicio de continuar proporcionando al estudiante las explicaciones y observaciones a que se refiere este normativo, que el estudiante asista al curso de planeación de la investigación científica para elaborar el trabajo de graduación.

Al momento de replantear el plan de investigación o en su caso presentar uno nuevo, debe adjuntar la constancia que acredite haber asistido al curso relacionado. No obstante cualquier estudiante voluntariamente podrá asistir al curso y adjuntar a la solicitud de constancia respectiva.

El Jefe organizará y programará anualmente cuantos cursos estime necesarios y pertinentes, que tiendan a la actualización y preparación de estudiantes y docentes en materia de métodos y técnicas de investigación.

Artículo 27. NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE TESIS. Aprobado el Plan de Tesis, el Jefe procederá al nombramiento de asesor de esta, bajo cuya dirección se elaborará la investigación y el informe final de la misma. El cargo de asesor podrá recaer en catedrático de la Carrera o en profesional no catedrático. En ambos casos puede ser propuesto en forma escrita por el estudiante o designando directamente por el Jefe de Asesoría de la Unidad de Tesis de la Carrera. El asesor propuesto deberá tener un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional.

La propuesta del profesional que se desempeñará como asesor se hará mediante las formas impresas que se entregarán en la Unidad de Asesoría de Tesis, en las que se hará constar el visto bueno de aprobación del profesional propuesto.

En la resolución de nombramiento debe hacerse del conocimiento del asesor, que tiene facultades para recomendar al estudiante, si así lo estima conveniente, la modificación del bosquejo preliminar de temas y de las fuentes de consulta originalmente contempladas, así como el título del punto de tesis propuesto.

El asesor designado no podrá ser pariente del estudiante dentro de los grados de ley, ni tener relación de dependencias con éste.

El asesor de tesis guiará al estudiante durante todas las etapas del proceso de investigación Científica no cubiertos aún, aplicando los métodos científicos y las técnicas apropiadas para resolver el problema o la problemática correspondiente, en la forma más objetiva que el caso amerite. El asesor de tesis ordenará o sugerirá al estudiante las correcciones o modificaciones que estime pertinentes, respetando siempre la posición ideológica de éste.

CAPÍTULO V

DEL INFORME FINAL, DICTÁMENES Y EXAMEN PUBLICO

Artículo 28. INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACION. Una vez concluido el trabajo de investigación el estudiante deberá realizar un informe final que incluye:

Presentación
Hipótesis
Comprobación de la hipótesis
Índice general
Cuerpo de la tesis
Conclusiones, y
Recomendaciones

El Informe final de la investigación o tesis debe ser una aportación científica teórica o práctica que sirva de consulta a profesionales y estudiantes.

El contenido del trabajo de investigación deberá presentarse redactado en no menos de ochenta (80) páginas, que desarrollarán exclusivamente el cuerpo del trabajo, es decir, no comprende la portada, hoja de Consejo Directivo y Tribunal examinador, dictámenes, resoluciones, dedicatoria, índice, introducción, anexos y bibliografía. Cada capítulo de la tesis deberá tener un mínimo de diez (10) páginas.

En el Informe final se observará lo dispuesto en el instructivo general para la elaboración de tesis, documento que debe ser adquirido por los estudiantes para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 29. DICTAMEN DEL ASESOR DE TESIS. Concluida la investigación, el asesor emitirá dictamen favorable sobre el informe final dirigido al Jefe de la Unidad. Si el dictamen fuere desfavorable al estudiante, éste podrá solicitar al Jefe que se le designe a otro profesional del derecho para que estudie el trabajo de tesis y rinda un nuevo dictamen. Si la opinión del segundo profesional fuera también desfavorable, se notificará al estudiante para que éste proceda a presentar un nuevo plan de investigación.

El asesor deberá emitir el dictamen correspondiente dentro de un plazo de dos (2) meses el cual comenzará a contarse después de ocho días (8) de la notificación de su nombramiento. Dicho plazo podrá prorrogarse por un lapso igual al anterior por caso fortuito o de fuerza mayor. La solicitud de prórroga podrá plantearla el estudiante interesado o el asesor. La prórroga debe ser autorizada en forma escrita por el Jefe.

Artículo 30. NOMBRAMIENTO Y DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS. Una vez rendido el dictamen favorable por el asesor de tesis, el estudiante deberá solicitar el nombramiento de revisor del trabajo, mediante las formas impresas que le serán entregadas en la Unidad de Asesoría de Tesis.

Estas formas deberán contener el visto bueno del profesional propuesto para el cargo de revisor pudiendo desempeñar el mismo un catedrático de la carrera o un profesional no catedrático con no menos de ocho (8) años de ejercicio profesional.

El revisor designado no podrá ser pariente del estudiante dentro de los grados de ley, ni tener relación de dependencia con éste.

Examinado el informe final de la investigación, el revisor, emitirá el dictamen pertinente dentro un plazo de dos meses (2) el que comenzará a contarse ocho días después de la notificación de su nombramiento.

Dicho plazo podrá prorrogarse por un lapso igual y por las mismas causales que se establecen en el último párrafo del artículo anterior.

En la resolución de nombramiento deberá hacerse del conocimiento del revisor que tiene facultad para realizar las modificaciones de forma y de fondo que tengan por objeto mejorar la investigación. Así mismo, el revisor podrá sugerir la modificación del título del trabajo de tesis.

Una vez concluida la revisión de la investigación el revisor emitirá el dictamen favorable, el que será dirigido al Jefe. Si el dictamen del revisor es desfavorable al estudiante, éste podrá solicitar al Jefe de Asesoría de la Unidad de Tesis que se designe a un catedrático de la carrera para que revise el trabajo de tesis y rinda nueva opinión. Si la opinión del catedrático de la carrera fuera también desfavorable, el estudiante deberá presentar nuevo plan de investigación, sin perjuicio que aquél podrá recurrir ante el Coordinador de Carrera dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución desfavorable, para que éste revise el mismo, el que deberá resolver en el plazo de cinco días.

Artículo 31. REVISIÓN DE ESTILO Y ORDEN DE IMPRESIÓN. Con los dictámenes del asesor y del revisor, el estudiante presentará el informe final a la Unidad de Asesoría de Tesis y deberá solicitar la orden de impresión de la misma, cuyo Jefe lo enviará a uno de los Consejeros-Docentes de Estilo para que éste lo examine, explique al estudiante las correcciones gramaticales u ortográficas y de forma que deban hacerse, y emita el dictamen correspondiente, una vez que las correcciones hayan sido hechas satisfactoriamente por el estudiante.

Si el dictamen del Consejero-Docente de Estilo fuere desfavorable, el trabajo de tesis se trasladará al Jefe de la Unidad de Tesis para que éste nombre una comisión de tres (3) especialistas cuya misión será revisar nuevamente el informe final de tesis y con su opinión el Coordinador de Carrera resolverá lo pertinente. Si el dictamen fuere favorable, el Coordinador ordenará su impresión.

Todas las hojas del informe final del trabajo de investigación deberán sellarse en original, incluyendo la orden de impresión correspondiente.

Artículo 32. CONTENIDO DE LOS DICTÁMENES. Tanto el asesor como el revisor de tesis harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes.

Artículo 33. CONSEJERO – DOCENTE DE ESTILO. El Asesor Consejero – Docente de Estilo es el profesional encargado de revisar que el contenido de los dictámenes del asesor y del revisor de tesis se emitan conforme el artículo precedente. Asimismo corregirá la redacción gramatical y ortografía del informe final, y en general velará por la estricta aplicación y observancia del Instructivo general para la Elaboración y preparación de Tesis.

El Consejero-Docente de Estilo no podrá entrar a conocer el fondo del trabajo de tesis. Debe respeto total al criterio del estudiante, asesor y revisor de tesis y no conculcará este derecho con el pretexto de corregir redacción. El consejero-docente de estilo deberá emitir dictamen dentro de un plazo no menor de ocho (8) días, ni mayor de treinta (30) días, contados a partir de aquél en que haya recibido el informe final.

Artículo 34. IMPRESIÓN DE LA TESIS. Son requisitos para la impresión del trabajo de tesis todos los contenidos en el Instructivo General para la Elaboración y Presentación de Tesis. Una vez que se autorice la impresión de la tesis, el estudiante recibirá para ese propósito la copia que presentó, la cual llevará estampado el sello y visto bueno del Coordinador Académico de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso.

En las primeras páginas de la tesis aparecerán consignado los nombres de los Profesionales que integran la Unidad de Tesis y, en el caso de haberse aprobado el Examen Técnico Profesional correspondiente en sus dos fases, los nombres de los miembros del Tribunal examinador que participaron en dicho examen. También se incluirán los dictámenes del asesor y revisor respectivos.

El tamaño de los ejemplares de la tesis será de 6.5 x 8.75 pulgadas. El estudiante hará imprimir la tesis a su costo. Junto con la solicitud del examen público, el estudiante deberá entregar a la Secretaría de la Unidad o del Centro, según corresponda, una copia digital y veinte (20) ejemplares de la tesis.

Artículo 35. FECHA DE EXAMEN. Efectuada la impresión de la tesis, el estudiante presentará ante la Unidad de Tesis la solicitud de Examen Público, los ejemplares mencionados en el artículo anterior, para que el personal de dicha Unidad gestione ante la Secretaría, conforme el plan anual de graduaciones. Previo a efectuar esta gestión, el estudiante deberá hacer efectivo el pago de quinientos quetzales (Q.500.00) correspondientes para el derecho de sustentación del examen en referencia.

Artículo 36. SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS DE TESIS. La Unidad de Asesoría de Tesis creará una sección encargada de atender y orientar a los estudiantes que solicitan su examen público de graduación, respecto a los requisitos que deben llenar previo a sustentar el examen en referencia y estará a cargo del jefe de la Unidad de Tesis.

Artículo 37. ATRIBUCIONES DE LA SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS. Son atribuciones de la Sección de Exámenes públicos de Tesis:

Orientar a los estudiantes respecto de los requisitos indispensables para optar al examen público de tesis,

Elaborar, bajo la dirección del Coordinador Académico de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda y del Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, el plan anual de los exámenes públicos.

Revisar los expedientes como medida previa a fijar la fecha y hora que correspondan.

Llevar el control de los expedientes respectivos, así como de los documentos relacionados con los nombramientos de los miembros de los tribunales examinadores, los padrinos y otros pormenores.

Extender certificaciones para el Colegio de Abogados y Notarios, la Corte Suprema de Justicia y el trámite de los títulos

Velar que se cumplan los requisitos establecidos en el presente normativo.

Artículo 38. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DEL EXAMEN PÚBLICO DE TESIS. Al momento de solicitar su examen público de tesis, el estudiante deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Llenar a máquina o con letra de molde, la solicitud respectiva.
- b) Acompañar fotocopia de la cédula de vecindad.
- c) Entregar dos (2) fotografías tamaño cédula, en blanco y negro, con traje formal.
- d) Adjuntar solvencia general reciente, en la que conste que está inscrito.
- e) Acompañar solvencia, extendidas dentro de las veinticuatro horas anteriores a la presentación de la solicitud, tanto de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Unidad Académica y del Centro Regional Universitario, según corresponda el caso.
- f) Acompañar constancia de expediente estudiantil.
- g) Presentar Certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional en sus dos (2) fases.
- h) Acreditar que ha efectuado los pagos correspondientes ante la Tesorería de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso.
- i) Los recibos que acrediten pospagos correspondientes, deben entregarse en original a la persona encargada del trámite de los títulos. Para el caso de obtención de grado académico, es necesario presentar certificación general de estudios y constancia de carencia de antecedentes penales.
- j) Así mismo, entregar a la Coordinación de la Carrera por lo menos con diez (10) días de anticipación al que se señale para el examen público, veinte (20) ejemplares de la tesis, así como la constancia de haber entregado una (1) copia digital y dos ejemplares de la Tesis en la Biblioteca de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la

Unidad Académica o el Centro, según corresponda el caso. Las Tesis deberán tener identificación completa de la imprenta responsable del trabajo.

Artículo 39. ORALIDAD DE LA PRUEBA. El Examen de graduación es una prueba oral en la que el sustentante tiene la oportunidad de exponer el tema de su tesis y defender sus argumentos y conclusiones ante un tribunal examinador designado para el efecto. El tiempo de duración del examen de graduación quedará a criterio del tribunal, siempre que no sea mayor de dos (2) horas. Los miembros del Tribunal calificarán al sustentante con las notas de Aprobado o Suspenso, otorgadas en forma individual, según el caso. El examen se aprueba por unanimidad o por mayoría de votos.

Artículo 40. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR. Integran el tribunal examinador de tesis, el Coordinador de Carrera o su representante, quien lo preside, el Jefe de la Unidad de Tesis o quien haga sus veces, el Asesor y Revisor y el Decano o Director, de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso, o quien haga sus veces.

Los miembros del tribunal examinador serán notificados con ocho días de anticipación a la fecha en que se practicará la prueba y junto con la cédula de notificación, se les entregará un ejemplar de la tesis objeto del examen. Cuando las autoridades del Centro no fueran Abogados, siempre conformarán el Tribunal Examinador, sin embargo, las preguntas las dirigirá el Asesor Revisor respectivo, quien si deberá ser Abogado y Notario.

En caso de ausencia de cualesquiera de los miembros del tribunal examinador, el Jefe de la Sección de Exámenes públicos o Coordinador de Carrera o quien haga sus veces, designará a un profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales con igual o mayor grado académico al que opta el sustente, para sustituirlo.

Artículo 41. DEL INTERROGATORIO Y APROBACIÓN. El tribunal, el día y hora fijados para el examen, bajo la dirección de quien preside, dirigirá el interrogatorio de rigor al sustentante con relación a los puntos esenciales de la tesis. Una vez finalizado el interrogatorio, cada uno de los miembros del Tribunal examinador, colocará su voto en el recipiente que corresponde, en el cual consta su opinión respecto de la evaluación. Para que se considere aprobado el examen de tesis, es necesario que haya mayoría absoluta de votos, equivalentes a la mitad más uno de la totalidad de votos emitidos. La investidura del sustentante estará a cargo del Decano o Director, de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso, o bien de quien haga sus veces. En caso de aprobación unánime el tribunal examinador, el sustentante será candidato a concursar para la obtención de un reconocimiento y otorgamiento de un premio especial, conforme a la reglamentación correspondiente.

Artículo 42. SUSPENSIÓN DEL EXAMEN. Si la tesis no cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en este normativo a juicio del tribunal examinador o si el sustentante no defendiere adecuadamente los puntos esenciales de su tesis, el resultado del examen será el de suspenso, circunstancia que se le hará saber al graduado en el mismo acto en forma oral, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Dentro de los ocho (8) días de practicado el examen deberá elevarse el expediente a la consideración de la Junta Directiva de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, para que con base en los dictámenes de la Unidad de Asesoría de Tesis, asesor y revisor respectivamente, emita el acuerdo correspondiente mediante el cual se ordenen las enmiendas y modificaciones necesarias. De todo lo actuado se notificará al sustentante.

Efectuadas las enmiendas y modificaciones ordenadas, el estudiante deberá presentar su informe final ante la Unidad de Asesoría de Tesis, conforme a lo establecido en este normativo. Durante el respectivo proceso, el estudiante será asesorado tanto por un asesor como por un revisor de tesis, que en ningún caso serán los mismos que antecedieron en los dictámenes.

Artículo 43. RESPONSABILIDAD. Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la Tesis. Dicha razón deberá dejarse por escrito al margen inferior de la hoja donde se encuentren los nombres de los miembros del Consejo Directivo y Tribunales examinadores.

Artículo 44. INCORPORACIÓN. Los exámenes de incorporación de concesión de Licenciatura para ejercer, se harán de conformidad con los tratados vigentes y se sujetarán a lo dispuestos en la Ley Orgánica de la Universidad, los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y en este normativo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

Artículo 45. EPIGRAFES. Los epígrafes del presente normativo, no tienen carácter imperativo.

Artículo 46. DISPOSICION TRANSITORIA. Los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas a partir del año dos mil cuatro están sujetos a las disposiciones contenidas en este normativo.

Artículo 47. ACTUALIZACION DE FORMATOS Y MECANISMOS DE SEGURIDAD. La Unidad de Asesoría de Tesis deberá crear y actualizar los formatos de control interno y mecanismos de seguridad que sean necesarios para la implementación de este normativo, debiendo realizar oportunamente las gestiones correspondientes ante el órgano de dirección respectivo.

Artículo 48. DE LOS INSTRUCTIVOS. El Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis, deberá desarrollar y actualizar los instructivos correspondientes, los cuales deberán ser presentados ante el Consejo Directivo de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso, y Coordinación de la Carrera de Abogado y Notario para su aprobación y posterior implementación.

Artículo 49. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. Para la implementación de la Unidad de Asesoría de Tesis y en tanto se autoriza la creación de la instancia a que se hace referencia en el presente normativo, El Consejo Directivo a propuesta del Decano o Coordinador podrá nombrar en forma temporal y conforme a lo establecido en el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, al personal Académico que se estime necesario para que dentro de sus funciones dé cumplimiento a las atribuciones establecidas en el presente cuerpo legal.

Artículo 50. ASIGNACIÓN DE CURSOS. Para el efecto de la aplicación del presente normativo, el Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis deberá efectuar oportunamente las gestiones necesarias, a fin de dotar del mobiliario, equipo y personal administrativo y de servicios que sean necesarios.

Artículo 51. PUBLICACIÓN. Se ordena la publicación y divulgación del normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso, en ejemplares claramente legibles para todas las dependencias académicas, claustro de docentes y comunidad estudiantil de esta Unidad Académica, para su conocimiento y demás efectos legales.

Artículo 52. ASUNTOS NO PREVISTOS. Los asuntos no previstos en este normativo serán resueltos por el Coordinador Académico de la Unidad o del Centro, según corresponda el caso. Previo dictámenes de la Coordinación de la carrera y Jefe de la Unidad de Tesis.

Artículo 53. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura administrativa de la unidad de tesis, dependerá de los requerimientos, necesidades y recursos humanos y financieros de cada centro regional universitario.

Artículo 54. DEROGATORIAS. Queda derogada toda disposición que se oponga al presente normativo.

Artículo 55. VIGENCIA. El presente normativo entrará en vigor el día siguiente después de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quedando derogados los anteriores, así como las circulares que se le opongan.”