Aprobado en el Punto OCTAVO del Acta 10-2013, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el quince de mayo de dos mil trece.

Modificado en el Punto CUARTO, inciso 4.2 del Acta 41-2023, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el treinta de octubre de dos mil veintitrés.

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 Centro América, el 14 de junio del 2005 y con vigencia 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 graduarse mediante la aprobación de lo siguiente: a) un examen técnico profesional o el 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 deberá cumplir el estudiante, previo a optar al Título de Administrador de Empresas, o sus especialidades en Recursos Humanos y Mercadotecnia, en el Grado Académico de Licenciado.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le otorgan el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala y literal b) del artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

NORMATIVO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS –PLAN DIARIO- DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. Definición. Se define como Trabajo de Graduación, al informe escrito que el estudiante debe presentar y aprobar, previo a optar al título de Administrador de Empresas, en el grado académico de Licenciado, otorgados por el Centro Universitario de Oriente, según lo establecido por el inciso b) del artículo 22 de Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El trabajo de graduación, debe permitir la integración de los conocimientos, adquiridos durante su formación profesional, aplicándolos en la solución de problemas socioeconómicos a nivel regional y nacional.

ARTÍCULO 2. Objetivos. Se consideran que, con el Trabajo de Graduación, el estudiante sea capaz de:

a. Contribuir al cumplimiento de las políticas de investigación, extensión y servicio definidos por el Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala
b. Integrar los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su formación profesional.
c. Aplicar los conocimientos sobre metodología, para el desarrollo de la investigación científica

d. Contribuir en la búsqueda de soluciones a un problema local, regional y nacional relacionado con la ciencia administrativa.

e. Desarrollar o esclarecer temas específicos de la especialidad, ya sean de carácter descriptivo o compilativo.

f. Permitir al estudiante la práctica de toma de decisiones en su campo profesional.

g. Apoyar a la docencia con la elaboración de libros texto de las diferentes materias que se imparten en la carrera, como apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

h. Contribuir con el desarrollo de instituciones públicas y privadas, a través de los resultados de los trabajos de investigación.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 3. Desarrollo. El desarrollo del Trabajo de Graduación, estará bajo la responsabilidad del Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación de la Carrera de Administración de Empresas -OCTGAE-.

ARTÍCULO 4. Integración. El Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación estará integrado por tres docentes titulares asignados a la carrera, nombrados por el Consejo Directivo a propuesta de Coordinación de Carrera, y durarán en sus funciones cuatro años.

ARTÍCULO 5. Sesiones. El Organismo sesionará por lo menos una vez por mes, conociendo los proyectos considerando el orden de recepción de las solicitudes; llevando un registro en donde se considere: a) el nombre del candidato, b) el tema propuesto, c) la opción planteada, d) fecha y hora de recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 6. Funciones. Son funciones del Organismo Coordinador del Trabajo de Graduación, las siguientes:

a. Velar por el cumplimiento del presente normativo y así como, de la demás legislación universitaria que le es aplicable.

b. Elegir al Coordinador, secretario y vocal.

c. Convocar a reunión ordinaria mensual y sesión extraordinaria cuando se crea conveniente.

d. Elaborar el plan de trabajo anual.

e. Aprobar el tema propuesto del Trabajo de Graduación, en un plazo de 15 días posterior a la fecha en que sea conocido.

f. Nombrar a los asesores principales y adjuntos.

g. Nombrar las ternas evaluadoras del diseño de investigación e informe final presentados por los estudiantes.

h. Aprobar la suspensión temporal o total de la ejecución de un Trabajo de Graduación, cuando el estudiante no cumpla con lo establecido en el artículo 16 del presente normativo.

i. Notificar con quince días de anticipación, la fecha en la que el sustentante deberá exponer y defender en acto público, los resultados del trabajo de Graduación ante la terna evaluadora.

j. Elaborar los documentos necesarios que orienten el enfoque metodológico del Trabajo de Graduación.

k. Actualizar y readecuar el enfoque de Trabajos de Graduación conforme a la dinámica social, científica y metodológica.

l. Elaborar instrumentos para la evaluación de de las diversas etapas que el estudiante tiene que cumplir, en la presentación de informes.

ARTÍCULO 7. Atribuciones del Coordinador. Son atribuciones del Coordinador de Trabajos de Graduación las siguientes:

a. Convocar y dirigir las sesiones de trabajo.

b. Proponer la agenda para cada reunión de trabajo

c. Firmar las resoluciones y dictámenes que emita el Organismo, y

d. Servir de enlace entre el Organismo y la Coordinación de carrera, y en su caso con la Coordinación Académica.

e. Presentar los informes de las actividades desarrolladas ante la Coordinación de Carrera.

ARTÍCULO 8. Atribuciones del Secretario. Son atribuciones del Secretario del Organismo, las siguientes:

a. Redactar actas de las sesiones
b. Llevar un registro para cada estudiante.
c. Archivar las actas de evaluación de los Trabajos de Graduación.
d. Remitir a coordinación académica el expediente del estudiante que haya aprobado su Trabajo de Graduación.
e. Notificar por escrito a los asesores y estudiante, fecha, lugar y hora donde se realizará la presentación del anteproyecto y/o informe final del Trabajo de Graduación.
f. Registrar y resguardar los trabajos de graduación.

ARTÍCULO 9. Atribuciones del Vocal. Son atribuciones del Vocal del Organismo, las siguientes:

a. Sustituir al coordinador o secretario, en caso de ausencia.
b. Cumplir con las comisiones que la asigne el Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación.

CAPÍTULO III
DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 10. Descripción. La asesoría corresponderá a un Asesor Principal y un Asesor Adjunto si lo tuviere, 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 11. Requisitos. Para ser Asesor Principal o Asesor Adjunto, se deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

a. Contar con el título de Administrador de Empresas en el grado académico de Licenciado como mínimo, o de una carrera a fin, según lo requiera el objeto de estudio propuesto.
b. Ser egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala preferentemente, o de una Universidad privada y reconocida del país.
c. Haber ejercido su profesión por lo menos tres años, contando con la calidad de colegiado activo.
d. Si por razones del tema a trabajar se requiere de un Asesor Extranjero, el Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación deberá solicitarle las constancias que acrediten su la calidad del profesional y su experiencia en materia de la investigación.

ARTÍCULO 12. Funciones y atribuciones del Asesor Principal. Son funciones y atribuciones del Asesor Principal, las siguientes:

a. Convocar y dirigir las reuniones con el asesor adjunto.
b. Orientar y asesorar al estudiante en el desarrollo de la investigación.
c. Avalar el Diseño de Investigación del estudiante; así como, el informe final del Trabajo de Graduación, previos a ser presentado ante terna evaluadora.
d. Asistir a la presentación del Diseño de Investigación y del informe final del Trabajo de Graduación.
e. Velar porque se incorpore al Diseño de Investigación y al informe final, las enmiendas formuladas por la terna evaluadora.
f. Informar al Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación la suspensión total o parcial de un trabajo de Graduación.
g. Asignar la nota correspondiente a la fase de ejecución del Diseño de Investigación que se indica en el artículo 30, al momento de evaluar el informe final.

ARTÍCULO 13. Funciones y atribuciones del Asesor Adjunto. Son funciones y atribuciones del Asesor Adjunto, las siguientes:

a. Asistir a las reuniones convocadas por el asesor principal, y

b. Contribuir con la asesoría y orientación al estudiante, en el proceso de investigación.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS, TRÁMITE Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 14. Requisitos del estudiante. Los requisitos del estudiante para realizar el Trabajo de Graduación, son los siguientes:

a. Estar inscrito en la Carrera de Administración de Empresas, -plan diario- del Centro Universitario de Oriente, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
b. Solvencia del pago y obligaciones que tengan con la Universidad de San Carlos de Guatemala (solvencia de tesorería y biblioteca.)
c. Haber aprobado todos los cursos, hasta el octavo ciclo.

ARTÍCULO 15. Trámite. El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 14, deberá solicitar por escrito al OCTGAE, la aprobación del Tema de investigación, acompañando los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la boleta de inscripción, extendida por el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos.

b. Solvencias de tesorería y biblioteca, en donde conste que el estudiante no tiene obligación pendiente con estas instancias.

c. Certificación de cursos aprobados hasta el octavo ciclo de la carrera.

d. Tema de Investigación según la opción elegida, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente normativo.

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los estudiantes. Son obligaciones de los estudiantes, las siguientes:

a. Presentar el Tema de Trabajo de Graduación al Organismo Coordinador de Trabajo de Graduación para su aprobación, con la firma de los Asesores propuestos.

b. Presentar y defender ante la terna evaluadora el anteproyecto de Trabajo de Graduación, debidamente aprobado por el Asesor Principal y Asesor Adjunto; éste a un plazo no mayor de seis meses después de aprobado el Tema.

c. Cumplir con la ejecución del Diseño de investigación aprobado por la terna evaluadora.

d. Presentar y defender ante la terna evaluadora el informe final de Trabajo de Graduación, éste último a un plazo no mayor de un año, de acuerdo al cronograma de plan de trabajo aprobado.

e. Realizar en coordinación con su asesor, las enmiendas sugeridas por la terna evaluadora, tanto en el Diseño de Investigación, como en el Informe Final.

f. Presentar a su asesor principal en un plazo no mayor a un mes, las enmiendas planteadas al informe final, por la terna evaluadora.

g. Presentar el informe final del Trabajo de Graduación en cuatro ejemplares impresos y dos copias digitalizadas, con la aprobación de los asesores, ante el Organismo Coordinador del Trabajo de Graduación.

h. Solicitar ampliación del plazo a que se refiere el inciso d), indicando las razones que le impidan cumplir con el tiempo estipulado.

i. Informar por escrito al Organismo Coordinador de Trabajo de Graduación, con copia al asesor principal, en el caso que por causas justificadas no pueda realizar la investigación.

CAPÍTULO V
OPCIONES DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 17. Opciones para desarrollar el Trabajo de Graduación. El estudiante podrá optar por las siguientes opciones de Trabajos de Graduación:

a. Tesis de grado, y

b. Monografía.

c. Acreditación de estudios de postgrado como opción de graduación de licenciatura (Según punto DECIMO SEGUNDO, del ACTA 17-2022 del veintiuno de abril de dos mil veintidós.

Todo Trabajo de Graduación concluye con la presentación de un informe escrito, siguiendo las especificaciones detalladas en las guías correspondientes.

ARTÍCULO 18. Definición de Tesis de Grado. La tesis de grado es una investigación fundamental, básica o aplicada que busca la creación de conocimiento teórico ó empírico en un área específica de la Administración de Empresas. Este tipo de investigación requiere la aplicación rigurosa de la metodología científica que corresponda.

ARTÍCULO 19. Definición de Monografía. La monografía es una investigación de carácter formativo, que no busca generar nuevos conocimientos, sino compilar materiales científicos dispersos, organizarlos y exponerlos en forma sistemática y lógica, o bien interpretarlos y desarrollarlos, a fin de facilitar su asimilación y aplicación a casos concretos. También se entiende como monografía, a estudios específicos sobre problemas de índole socioeconómica, que tengan como fin la descripción, categorización, propuestas o solución de los mismos.

Las opciones de monografía que el estudiante puede optar, son las siguientes:

a. **Monografía de compilación:** Es el compendio bibliográfico, mediante el cual el estudiante puede coleccionar, relacionar, interpretar o contextualizar en forma coherente y didáctica, el contenido total o parcial de una asignatura del pensum de estudios, conforme las guías programáticas vigentes.

b. **Monografía de investigación:** Es una investigación de carácter formativo, que tiene como fin el análisis de un objeto de estudio en una organización pública, privada o en sectores poblacionales, que necesiten estudios socioeconómicos.

c. **Monografía de análisis de experiencia:** Es una experiencia profesional que constituye la aplicación de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante su formación académica, que se realiza en una entidad privada o pública, lucrativa o no, y que viabilice la solución de un problema concreto, integrándolas en un documento escrito.

ARTÍCULO 20. Acreditación de Estudios de Postgrado como opción de graduación de licenciatura. Es el proceso mediante el cual el estudiante que ha cerrado pensum del programa de licenciatura, se inscribe en un programa de maestría, del departamento de estudio de postgrado del Centro Universitario de Oriente y se regirá por lo establecido en el punto DÉCIMO SEGUNDO del acta 17-2022 de la sesión celebrada el veintiuno de abril de dos mil veintidós y modificada por el punto DÉCIMO CUARTO del acta 36-2022 de la sesión celebrada el veintiséis de julio de dos mil veintidós y por el punto DÉCIMO OCTAVO, del acta 36-2022 de la sesión celebrada el 26 de julio de 2022 por Consejo Directivo.

ARTÍCULO 21. Documento final del Trabajo de Graduación. El Trabajo de Graduación concluye con la presentación de un informe escrito, que contenga como mínimo los aspectos que se establecen en las guías de referencia 1, 2, 3, 4, según la modalidad escogida por el estudiante.

ARTÍCULO 22. Derechos. Corresponde al Centro Universitario de Oriente – CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los derechos de reproducción, modificación o actualización de una monografía de compilación que haya sido aceptado como Trabajo de Graduación.

CAPÍTULO VI
DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 23. Tema de Trabajo de Graduación. El estudiante debe solicitar por escrito al Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación, la aprobación del tema que contenga como mínimo:

a. Introducción
b. Título del tema que pretende desarrollar.
c. Planteamiento del problema
d. Objetivos
e. Justificación
f. Bibliografía

ARTÍCULO 24. Vigencia del tema de Trabajo de Graduación. El tema de Trabajo de Graduación aprobado por el Organismo de Coordinador de Trabajos de Graduación, será de exclusividad de su ponente por un período de dos (2) años.

ARTÍCULO 25. Pérdida de vigencia del tema de Trabajo de Graduación. El estudiante debe solicitar al Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación el cambio o cancelación de su tema de Trabajo de Graduación bajo alguna de las siguientes situaciones:

a. Si faltando seis (6) meses o menos para agotarse el período de dos (2) años establecidos en el artículo anterior, el estudiante considera que no puede continuar con el tema de Trabajo de Graduación.
b. Si existen dificultades debidamente comprobadas para continuar con su tema del Trabajo de Graduación.

ARTÍCULO 26. Requisitos de aprobación del tema de Trabajo de Graduación. La propuesta del tema de trabajo de graduación, se aprobará por parte del organismo correspondiente si cumple con los siguientes aspectos:

a. Estar en concordancia con las políticas generales de investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
b. Estar dentro del campo de aplicación de las ciencias económicas.
c. Ser original.
d. Evidenciar la viabilidad de la investigación.
e. Representar una contribución social.

ARTÍCULO 27. Aprobación del Diseño de Investigación. Para que un diseño de investigación sea aprobado, debe cumplir con las siguientes etapas:

a. El estudiante, en un tiempo no mayor de seis meses a partir de la notificación de la aprobación por parte del organismo correspondiente, presentará a su asesor principal el Diseño de Investigación del Trabajo de Graduación.

b. El estudiante presentará su Diseño de Investigación, con aval de su asesor principal ante el Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación.

c. El Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación, después de recibir el documento presentado por el estudiante, y habiendo determinado que llena los requisitos previamente establecidos, fijará en un plazo de quince días hábiles, la fecha en que debe presentar en forma oral y defender en acto público, ante terna evaluadora.

CAPÍTULO VII
DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 28. Terna evaluadora. La terna evaluadora, tiene como propósito valorar el Diseño de Investigación, e informe final del Trabajo de Graduación del estudiante, una vez haya sido avalado por el asesor principal.

ARTÍCULO 29. Integración de terna evaluadora. La terna evaluadora se integra con profesionales universitarios, que ostenten como mínimo el grado académico de licenciado de un área del conocimiento afín del tema del Trabajo de Graduación, de preferencia que laboren en el Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala; quienes serán nombrados por el Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación, designando a un presidente, un secretario, un vocal y un suplente.

ARTÍCULO 30. Funciones y atribuciones de la terna evaluadora. Son funciones y atribuciones de la terna evaluadora, las siguientes:

a. Estudiar y analizar de forma y de fondo, el Diseño de Investigación y el Informe Final de Trabajo de Graduación, que corresponda evaluar.

b. Determinar si el informe final fue elaborado según el diseño aprobado.

c. Presenciar en pleno la exposición que el estudiante realizará sobre su Diseño e Informe Final de Trabajo de Graduación.

d. Plantear al candidato los cuestionamientos que consideren pertinentes, sobre los aspectos propios del trabajo presentado.

e. Consignar en un informe escrito, la calificación que corresponda; así, como las observaciones o modificaciones que deberán realizarse al Diseño de Investigación o el informe final del Trabajo de Graduación.

ARTÍCULO 31. Estructura de evaluación. Para asignar la calificación al proceso de Trabajo de Graduación, cada miembro de la terna evaluadora calificará diferentes aspectos, determinando al final una nota promedio, según se establece a continuación:

a.	Presentación del plan de trabajo o diseño de investigación		30 puntos
	* Escrito	20 puntos	
	* Oral	10 puntos	
b.	Ejecución del proyecto		20 puntos
c.	Informe final (Trabajo de Graduación) como tal recibirá una calificación que representará el 50% de la calificación final		50 puntos
	* Informe Escrito	35 puntos	
	* Exposición del Trabajo	15 puntos	
	TOTAL		100 puntos

ARTÍCULO 32. Aprobación. El estudiante debe alcanzar en cada una de las fases descritas en el artículo 30, al menos el sesenta por ciento (60%) de la nota asignada, para poder tener derecho de realizar la siguiente. Para aprobar el informe final del Trabajo de Graduación, el estudiante debe acumular como mínimo sesenta y un (61) puntos.

ARTÍCULO 33. Autorización de impresión. Una vez aprobado el informe final del Trabajo de Graduación, el estudiante procederá a tramitar ante la Dirección del Centro Universitario la autorización de la impresión, debiendo presentar el informe escrito ante el Director del Centro.

CAPÍTULO VIII
EXAMEN PÚBLICO DE GRADUACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 34. Requisitos. Para tener derecho a realizar el Examen Público de Graduación Profesional y optar al título de Administrador de Empresas, o Administrador

de Empresas con la especialidad en Mercadotecnia o Recursos Humanos, en el grado académico de Licenciado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Estar inscrito en la licenciatura en Administración de Empresas –Plan Diario- con matrícula consolidada.
b. Haber completado su expediente estudiantil ante el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos.
c. Haber cubierto la Tasa de Derecho de Examen Público de Graduación Profesional.
d. Estar solvente ante Tesorería y Biblioteca.
e. Haber cerrado pensum de estudios.
f. Haber aprobado el Examen Técnico Profesional, el Ejercicio Profesional Supervisado, o haber sido exonerado de éstos.
g. Haber aprobado el informe final de Trabajo de Graduación y obtenido la autorización de la impresión del mismo por parte de la Dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 35. Solicitud. El estudiante que haya completado los requisitos establecidos en el artículo 34 de este normativo, solicitará por escrito al Consejo Directivo la autorización del Examen Público de Graduación Profesional, acompañando la siguiente documentación:

a. Fotocopia ampliada de ambos lados del Documento Personal de Identificación;
b. Documento electrónico extendido por el Departamento de Registro y Estadística en el que consta estar inscrito en la Licenciatura en Administración de Empresas –Plan Diario-, con matrícula consolidada;
c. Constancia electrónica extendida por el Departamento de Registro y Estadística con relación al expediente estudiantil;
d. Certificación de cursos aprobados, certificación de promedio general y constancia de cierre de pensum de estudios;
e. Resolución de la exoneración del Examen Técnico Profesional o Ejercicio Profesional Supervisado, emitida por la Coordinatura de la carrera;
f. Acta del informe final del trabajo de graduación, emitida por el Secretario del Organismo Coordinador del Trabajo de Graduación de la carrera;

g. Solvencias extendidas de forma electrónica por la Tesorería y por la Biblioteca;

h. Constancia de haber entregado copia digital en la Biblioteca del Centro Universitario de Oriente, del informe final del Trabajo de Graduación, según la impresión autorizada por la Dirección;

i. Copia digital del Trabajo de Graduación, en formato PDF remitido al correo de la Secretaría de Consejo Directivo (presentar impreso el correo electrónico enviado);

j. Impresión de la carátula exterior del Trabajo de Graduación y fotocopia de la orden de impresión del Trabajo de Graduación firmada por el Director del Centro Universitario de Oriente;

k. Boletas de pago en la que consta haber cubierto la tasa de derecho al Examen Público de Graduación Profesional y el alquiler de toga.

ARTÍCULO 36. Autorización. El Consejo Directivo conocerá la solicitud del estudiante y una vez comprobado que llena todos los requisitos exigidos por este normativo, acordará:

a. Autorizar el Examen Público de Graduación Profesional.

b. Fijar lugar, fecha y hora para efectuar el examen, y

c. Nombrar a la Terna Evaluadora, que estará integrada por profesores de la carrera.

CAPÍTULO IX
REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 37. 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 sujeto a las sanciones que indique éste normativo y en los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 38. La cancelación definitiva del proceso de Trabajo de Graduación se puede dar si:

a. El estudiante incumple el período fijado en su cronograma y sus modificaciones aprobadas, para la ejecución del mismo.

b. El estudiante incumple con cualquiera de las condiciones básicas establecidas en este normativo.

c. El estudiante no alcance como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la nota asignada en el artículo 30 tanto para la defensa del Diseño de Investigación, como para los resultados del informe final, y

d. El estudiante incurrió en plagio total o parcial, de documentos académicos inédito, o con autores reconocidos por universidades privadas y estatales, nacionales o internacionales.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 39. Los aspectos no contemplados en este normativo, serán resueltos por el Organismo Coordinador de Trabajos de Graduación de la Carrera de Administración de Empresas. En caso de que no sea posible su resolución corresponderá resolver a la Coordinación de la Carrera, Coordinación Académica y finalmente el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 40. El presente normativo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.