

**UNIVERSIDAD DE TECNOLOGIA Y COMERCIO
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**



**LINEAMIENTOS PARA REALIZACIÓN DEL TRABAJO
MONOGRAFICO**

MANAGUA, NOVIEMBRE, 2009

Este documento tiene como objetivo regular los procesos de elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del trabajo Monográfico. En su elaboración se retomaron los aspectos de procedimientos fundamentales explicitados ampliamente en el Reglamento del Régimen Académico Estudiantil.

DE LA CULMINACIÓN DE LOS ESTUDIOS

El estudiante que ha cumplido con todos los requerimientos del Plan de Estudios de su Carrera se considerará como Estudiante Egresado.

En el Plan de Estudios de las diferentes Carreras, se determinarán durante el último cuatrimestre las actividades por realizar para culminar sus estudios y optar a su título profesional de Licenciado o Ingeniero. Podrá lograrlo mediante una de las siguientes alternativas:

- a) Elaboración de Monografías
- b) Curso de Titulación o de Graduación
- c) Examen de Grado para modalidad sabatina o dominical

El estudiante que elija una de las alternativas anteriores, sólo podrá cambiarla una vez. Deberá presentar por escrito las razones o causas que justifiquen qué le impide continuar con la alternativa seleccionada al inicio.

De los Trabajos de Monografía

El trabajo de Monografía es la descripción especial de un tema, orientado a la solución de un problema, mediante el ejercicio de investigación que, según los objetivos definidos a partir del problema, se aplica un método de análisis y se concluye con resultados lógicos y específicos.

Los temas del trabajo monográfico deberán responder a los intereses generales del país, la comunidad o la Universidad y deben conducir al estudiante al trabajo independiente y generalizador. En éste se pondrán a prueba los conocimientos teóricos y la preparación práctica adquirida en las diferentes disciplinas, la iniciativa del futuro profesional, la creatividad y el interés investigativo para la solución de problemas concretos en el campo de trabajo profesional.

Los temas monográficos serán aprobados por el Vice Rector Académico con base en las propuestas de los Coordinadores de Facultad.

No se autorizarán temas que hayan sido presentados anteriormente bajo un mismo enfoque y con la misma metodología.

Universidad de Tecnología y Comercio **Lineamientos del Trabajo Monográficos**

El cometer fraude académico afecta nuestro desarrollo estudiantil y al mismo tiempo limitamos a la ciencia por que el plagio no permite descubrimientos, ni nuevos enfoques científicos. El plagio trae sus consecuencias negativas, para el estudiante ya que lo vuelve una persona conformista, mediocre, incapaz de trabajar por si solo y tomar una postura critica, alguien que no propone nuevos conocimientos ni sigue sus objetivos, que no contribuye al desarrollo de la ciencia y de la humanidad y por último que no es honesto consigo mismo por que la investigación no es de el o ella, si no que una verdad y un razonamiento de otra persona.

Si después de entregar un trabajo el profesor detecta algún tipo de fraude, de inmediato anulara el trabajo y tendrá que cumplir con las normas del Reglamento del Régimen Académico Estudiantil el cual describe como se debe proceder en este caso.

Del proceso de inscripción, aprobación e inicio de la Monografía

La inscripción del trabajo monográfico podrán realizarla únicamente los estudiantes que tengan aprobadas todas las asignaturas del último año de su carrera, según corresponda a su plan de estudios y, además, estén solventes en Caja al momento de la inscripción para lo cual adjuntarán la solvencia correspondiente.

El estudiante que elija el trabajo monográfico deberá mantenerse matriculado mientras dure el proceso de elaboración y defensa del trabajo. La inscripción de la monografía deberá efectuarla en el cuatrimestre correspondiente de acuerdo con el calendario determinado por la Universidad.

El estudiante que opte por la elaboración de trabajo de monografía dispondrá de seis meses como máximo para presentar su defensa, a partir de la fecha de aprobación del Vice Rector Académico e inscripción en Registro Académico.

El estudiante podrá cambiar de tema una sola vez y por una razón justificada. Para esto deberá solicitar la autorización del Coordinador de la Facultad.

El trabajo de monografía debe ser de carácter individual. Sin embargo, de acuerdo con la complejidad del tema, la Coordinación de Facultad podrá autorizar a un grupo no mayor de tres estudiantes. El trabajo tendrá que distribuirse equitativamente para garantizar su individualidad.

Para inscribir el tema de monografía, el estudiante deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Presentar solicitud escrita proponiendo el tema y sus alcances y al tutor dirigida al Coordinador de la Facultad, con copia a Registro Académico y a Vice Rectoría Académica.
- b. Una vez recibida la solicitud, la Coordinación de Facultad dará respuesta dentro de los siguientes quince días hábiles.
- c. En caso de ser aprobado el tema y el tutor, la Coordinación de Facultad emitirá carta de aprobación que será entregada al estudiante y deberá incluirse en el documento final. Una copia de la aprobación del tema monográfico se enviará al Vice Rector Académico, al tutor asignado y al responsable de Registro Académico. Esta notificación se hará en formato especial y será firmada por el Coordinador.

De los tutores

El tutor puede ser un catedrático de la Universidad y será el responsable de avalar la calidad académica del trabajo asesorado. La aprobación definitiva del tutor es responsabilidad de la facultad. El tutor deberá presentar su hoja de vida y acreditar la calidad de experto en el tema específico.

El tutor es la persona que apoya, sugiere, recomienda, critica constructivamente y se responsabiliza de guiar el proceso para completar los trabajos que desarrollan los estudiantes tutorados. Por consiguiente su rol será el de guiar, facilitar el proceso y trabajo desde la elaboración del diseño hasta la aprobación final. Si el tutor estima necesario podrá, en cualquier momento del desarrollo del mismo, consultar otros expertos en el tema para garantizar la calidad académica del trabajo.

Al iniciar el proceso de elaboración, el tutor y el tutorado llevarán una Hoja de Seguimiento o bitácora donde se registrarán las fechas de entrega parciales del trabajo, los acuerdos alcanzados en las entrevistas (tutor y estudiante), las recomendaciones, etc, con el objetivo de llevar un control estricto del desarrollo del proceso.

El tiempo estimado por la Universidad para el trabajo de Monografía es de 16 horas, las que deberán distribuirse de manera proporcional durante el proceso de investigación. El tutor deberá registrarse de forma electrónica y de forma manual en la oficina de coordinación de facultad cada vez que se de un encuentro entre ambas partes.

El incumplimiento a la ejecución del cronograma de actividades organizado, ya sea por retrasos por parte del estudiante o a la falta de apoyo del tutor debe ser informado al Director del Departamento o Coordinador de carrera, a fin de subsanar a tiempo las anomalías presentadas.

Los funcionarios académicos y administrativos de la Universidad no pueden ser nombrados tutores.

Los tutores deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Asesorar la elaboración del plan y cronograma de trabajo para el cumplimiento del proceso de redacción de la monografía.
- b. Presentar a la Facultad su plan de asesoría del trabajo monográfico.
- c. Cumplir con el plan de asesoría de acuerdo con sus objetivos.
- d. Informar periódicamente sobre los avances del trabajo monográfico.
- e. Revisar e indicar las correcciones necesarias durante la pre defensa, para garantizar la calidad del trabajo monográfico.
- f. Elaborar una valoración escrita del trabajo monográfico para fundamentar la definición de la fecha de defensa. Esta valoración la presentará al Coordinador de Facultad con copia al estudiante.
- g. Asistir a la defensa del trabajo monográfico como observador.

Universidad de Tecnología y Comercio Lineamientos del Trabajo Monográficos

Salvo autorización especial del Vice Rector Académico, los tutores podrán asesorar un máximo de dos temas, a fin de cumplir con todo lo estipulado en el presente Reglamento. Esta disposición se aplica igualmente al personal designado como miembros del tribunal examinador de defensa de la monografía.

El Coordinador de Facultad es el responsable de asegurar la participación de los tutores en los trabajos monográficos y de velar por su seguimiento y desarrollo.

De la estructura y característica del protocolo de Monografía

El estudiante, después de aprobársele el tema para su trabajo monográfico, debe elaborar un protocolo en el cual estén contenidos los siguientes aspectos:

- a. Título
- b. Introducción
- c. Antecedentes**
- d. Justificación**
- e. Objetivos
- f. Planteamiento de hipótesis
- g. Marco Teórico**
- h. Metodología de trabajo**
- i. Cronograma de trabajo**
- j. Recursos disponibles y necesarios
- k. Bibliografía**
- l. Anexos

Introducción (1 página): la introducción o presentación del trabajo de grado está destinada a expresar con toda claridad el propósito general del trabajo, la importancia de éste, los antecedentes (si los hubiere) su alcance, implicaciones y límites, y debe tener una total coherencia, fundamentalmente con la enunciación del tema o asunto por estudiar y cómo es desarrollado.

El esquema de la introducción debe contener: presentación del tema o asunto por trabajar: delimitar el problema o las preguntas que se hace para el desarrollo del estudio, **justificación** del estudio, la delimitación de éste y el alcance del trabajo; **antecedentes**: otros estudios o proyectos realizados sobre el tema y línea o enfoque de investigación.

Objetivos: establecer claramente el objetivo general del estudio o trabajo y los específicos que guiarán el proceso.

Marco Teórico o Referencial (máximo de 3 páginas): para explicitar el marco teórico desde dónde se orienta el trabajo.

Metodología de trabajo (2 páginas): según el tipo de investigación y enfoque de la misma, se hará una propuesta preliminar de los métodos, procedimientos y técnicas que serán utilizadas en el proceso investigativo. En el caso de la investigación cuantitativa: especificación del método de abordaje del problema, determinación de la muestra, definición de variables e indicadores, selección de software y de procedimientos estadísticos que serán aplicados para el registro y análisis de la información, delimitación de los instrumentos y construcción preliminar de los mismos. En el caso de la investigación cualitativa: delimitación del método de abordaje del problema, criterios para selección de los sujetos, identificación de técnicas y de preguntas generadoras para la obtención de información, especificación de los recursos de apoyo, explicitación de los procedimientos y software, si es el caso, para el registro, análisis y construcción de la información.

Cronograma de trabajo (1 página): lista de actividades por desarrollar con el tiempo establecido en cada una de ellas. (En algunos casos, según la forma de culminación de estudios seleccionada, es preciso incluir los costos o presupuesto)

Bibliografía: bibliografía mínima de referencia para iniciar el proceso de investigación.

El estudiante, bajo la orientación del tutor, debe presentar el protocolo al Consejo Técnico de la Facultad correspondiente, en un período no mayor de 30 días a partir de la aprobación del tema.

El Consejo Técnico de la Facultad dispondrá de un máximo de quince días para analizar y dictaminar sobre los protocolos presentados.

En caso que el protocolo presentado por el estudiante no reúna los requerimientos científicos y metodológicos, se rechazará y se notificará de inmediato al estudiante por escrito, quien lo deberá regresar corregido en un período no mayor de quince días.

El protocolo se legalizará una vez que haya sido aprobado por el Consejo Técnico e inscrito en Registro Académico.

Una vez legalizado e inscrito el protocolo, no se permitirán cambios de tutor. La única excepción será cuando el tutor, por razones de fuerza mayor, se vea imposibilitado de continuar con esta responsabilidad. En esta circunstancia, deberá presentar por escrito su renuncia al Coordinador de la Facultad, con copia al Vice Rector Académico y a Registro Académico.

La estructura del informe o trabajo final para el trabajo monográfico debe seguir la siguiente estructura.

El informe de la monografía contemplará los siguientes elementos:

- a) Aspectos normativos preliminares. (ver – Característica de la estructura integral del documento)
- b) Introducción
- c) Objetivos
- d) Marco Teórico, Referencial o Conceptual
- e) Marco Metodológico
- f) Desarrollo (descripción y análisis de los resultados, discusión)
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones
- i) Bibliografía
- j) Anexos

Característica de la estructura integral del Documento

El documento final a presentarse deberá estructurarse coherente y lógicamente bajo el ordenamiento de tres (3) partes fundamentales: A) Aspectos Normativos Preliminares, B) Texto o Cuerpo del trabajo y C) Material complementario.

A. Aspectos Normativos Preliminares

- a) Tapa o pasta
- b) Guardas
- c) Portada
- d) Carta de aceptación y aval el tutor
- e) Dedicatoria(s) (opcional)
- f) Página de agradecimientos (opcional)
- g) Tabla de contenido o índice
- h) Lista de tablas/ gráficos (si los hubiere)
- i) Glosario (si fuese necesario)
- j) Resumen en español e inglés (este último es opcional)

B. Texto o Cuerpo del Trabajo

El cuerpo del trabajo es la parte fundamental del documento, se estructura tomando en consideración a los aspectos definidos en; **de la estructura del informe o trabajo.**

C. Material Complementario

- a) Bibliografía
- b) Anexos. Documentación complementaria (si es requerida: cuadros, guías de trabajo, etc.).

Algunos requerimientos básico para la presentación del Documento

El documento escrito debe tener una presentación nítida y ordenada, exento de errores dactilográficos, ortográficos, gramaticales, de redacción o de puntuación.

El documento debe contar con los siguientes márgenes:
Margen Izquierdo: 3 Cm Margen Derecho: 3 cm
Margen Superior: 2.5 Cm Margen Inferior: 2.5 cm

El tipo de letra recomendada para el texto es: Arial, tamaño 12.

Cada capítulo comienza en una nueva hoja a 5 cm del borde superior, igualmente para los preliminares, cuerpo del trabajo y complementarios.

Todos los párrafos deben iniciar al borde del margen izquierdo y sin dejar sangría.

En los aspectos preliminares, teniendo en cuenta las necesidades del proyecto, se debe de seguir el orden estricto en que se enuncia la estructura del informe o trabajo.

Entre las listas especiales que forman parte de estos aspectos preliminares, pueden ser por ejemplo: lista de tablas, listas de figuras, lista de anexos, lista de abreviaturas, entre otras. Las tablas y gráficos deben numerarse.

Las llamadas para explicar algún aspecto de las tablas, deben hacerse con asteriscos. Las notas explicativas de éstas y las fuentes documentales de las mismas se colocan al pie de la tabla y no al pie de la página.

Los títulos de las figuras son breves y concretos, los cuales se ubican en la parte inferior de la misma después de la palabra "Figura", seguida del número correspondiente y punto. No se emplea la abreviatura No., ni el signo #; debe ubicarse dicha figura en la misma página en que se menciona o en la siguiente.

En el Glosario, el primer término aparece contra el margen izquierdo, en mayúscula y en orden alfabético, seguido de dos puntos (:), luego de un espacio, en minúscula se coloca la definición. Entre un término y otro se tienen 2 renglones.

En el cuerpo del trabajo, los títulos no llevan punto final, ni son subrayados, ni se dejan espacios entre letras y se separan del texto por 2 renglones. Los títulos del segundo nivel, se escriben en mayúscula, al lado del margen izquierdo, a dos espacios del numeral y separados del texto por 1 renglón.

Del tercer nivel en adelante, la primera palabra lleva mayúscula inicial y las demás deben cumplir las reglas ortográficas para el uso de las mayúsculas; dichos títulos van separados del texto por 1 espacio, en el mismo renglón.

Las citas son obligatorias cuando se hace referencia a una fuente y las notas de pie de página son un recurso para ampliar, complementar, desarrollar o aclarar una idea.

La inclusión de la Bibliografía es obligatoria en todo trabajo de investigación. Debe estar en orden alfabético, según apellido de autores y deben guardar las normas APA.

La numeración del cuerpo del trabajo y los complementarios, debe hacerse con números arábigos consecutivos hasta la última página del documento, a 2 cm del borde superior derecho tanto horizontal como verticalmente o centrada sobre los 2 cm del margen inferior y separado del texto por dos renglones.

Detalles de la estructura y contenido del informe o trabajo.

Explicaciones relativas al contenido de los aspectos normativos preliminares.

Esta parte contiene la presentación formal del informe. Aquí se identifica la institución educativa, el o los autores de la investigación, los protocolos de titulación, los agradecimientos y dedicatorias que el o los autores consideren pertinentes, esta parte incluye los siguientes elementos:

1. Tapa o pasta

Es lo primero que se observa en el informe o trabajo, también se le conoce como carátula de presentación, se orienta incluir los siguientes datos y en este mismo orden.

- **Nombre de la Universidad:** Al ser la institución que avala y otorga el título profesional, debe llevar impreso el logotipo que identifica a dicha entidad educativa, y en su caso se debe incluir el nombre de la facultad y Departamento Académico. Estos datos van centrados y en la parte superior de la página.
- **Título:** se debe ubicar de forma centrada en la parte media superior, con letras de regular tamaño de tal forma que se distinga entre los demás datos de la página.

- **Protocolo de titulación:** se refiere a la identificación del trabajo presentado y el porqué de su exposición. Mencionando el grado o título que se pretende alcanzar. Se ubica en la parte media baja y centrado en la página. (Tesis, Tesina, etc. para obtener el Título de ...)
- **Autor:** se señala el(los) nombre(s) de quien(es) presenta(n) la tesis imprimiendo el o los nombres completos, iniciando por los nombres y luego los apellidos.
- **Tutor:** se refiere al conductor o director de la investigación.
- **Lugar y fecha:** consiste en anotar el lugar y la fecha en que se realizó el trabajo. Para mayor ilustración ver el ejemplo de Portada en la última página (Ver anexo 1).

2. Guardas

Las guardas son hojas en blanco ubicadas al principio y final del documento.

3. Portada

Es una copia de la pasta, pero a diferencia de ésta se imprime en el mismo tipo de papel del informe.

4. Página de aceptación y aval del tutor/a

En esta página se incluyen los nombres de las personas autorizadas por la institución a evaluar, corregir y aprobar la disertación.

5. Dedicatoria(s)

Corresponde a la mención de las personas a quienes él o los autores dedican su trabajo. No existen reglas sobre su uso, las únicas restricciones que se dan son muy subjetivas ya que se refieren al buen gusto y evitar el abuso de los nombramientos.

6. Página de agradecimientos

De la misma manera que el punto anterior, no hay reglas específicas para agradecer a quienes contribuyeron con él o los autores para culminar el trabajo.

7. Tabla de contenido

Corresponde a los títulos pertinentes a los capítulos y divisiones menores del trabajo, en el mismo orden en que aparecen para indicar y facilitar su localización en el texto.

En esta parte se pueden incluir listas especiales (opcional).

8. Resumen o Abstract (en español e inglés, este último es opcional) :

Corresponde a la descripción breve, clara y concisa de la esencia del Trabajo de Grado, de los principales puntos tratados en el proyecto, los objetivos propuestos y de los resultados obtenidos, así como de las principales conclusiones logradas. El resumen debe redactarse en tiempo pretérito porque es un trabajo ya realizado, no debe incluir referencias bibliográficas, excepto en casos raros, como cuando se describe la modificación de algún método anteriormente publicado. Debe ser presentado en un máximo de quince (15) líneas a espacio sencillo.

De la defensa del Trabajo de Monografía

Los trabajos de Monografía serán evaluados mediante la defensa oral ante un tribunal examinador. Estará integrado por tres miembros y será aprobado por el Vice Rector Académico. A ellos se les entregará un ejemplar del trabajo, en borrador, con tres semanas de anticipación, como mínimo.

Con el objetivo de garantizar, en todos los aspectos, el buen desenvolvimiento de la defensa del trabajo monográfico, el estudiante debe presentar dos semanas antes de realizar la defensa, una predefensa ante su tutor, el que informará por escrito a la facultad sobre los resultados obtenidos.

La solicitud de defensa la realizará el tutor por escrito al Coordinador de la Facultad e incluirá una carta valorativa del trabajo monográfico. Además, los tres ejemplares del trabajo monográfico para el Tribunal.

Los trabajos monográficos ya aprobados serán presentados en las fechas establecidas. Su volumen deberá ser de sesenta páginas como mínimo, excluyendo planos, esquemas, archivos electrónicos, etc. debiendo entregar tres ejemplares empastados que se distribuirán así: coordinación de la facultad, biblioteca y tutor, acompañados de un archivo electrónico que lo contenga, previo a la fecha del acto de graduación.

Del Tribunal Examinador

El Vice Rector Académico nombrará a los miembros del tribunal examinador a quienes informará que han sido designados y les solicitará su aceptación. Una vez aceptado el cargo, se les entregará una copia del trabajo.

Copia de la designación de los miembros del tribunal examinador se enviará a Registro Académico y a Cartera y Cobro de la Universidad.

Para ser seleccionado como integrante de un Tribunal Examinador, el docente debe reunir las siguientes condiciones:

- a. Poseer grado universitario,
- b. Cinco años de competencia en el área de trabajo del tema monográfico,

El tribunal examinador integrado por tres miembros se distribuirá de la siguiente forma: Uno se denominará presidente dirigiendo la defensa de los trabajos monográficos, otro actuará como secretario para levantar el acta de lo actuado y resuelto y el otro, funcionará como vocal. La facultad debe garantizar la suplencia en caso de ausencia de algún miembro del jurado.

No podrán ser designados miembros del tribunal del jurado las personas señaladas en el Arto. 110, incluyendo al tutor. Este último debe estar presente con voz pero sin voto.

Si el trabajo monográfico se realiza en coordinación con otras organizaciones, al menos uno de los miembros del tribunal examinador puede ser profesional de esa organización

El Coordinador de Facultad informará sobre el local y la fecha de la defensa de los trabajos de monografía. Previamente a la defensa del trabajo monográfico, el Coordinador deberá solicitar al estudiante las solvencias correspondientes de Cartera y Cobro y de la Dirección de Registro Académico.

El tribunal examinador evaluará los aspectos siguientes:

- a. Calidad del documento escrito.
- b. Correspondencia entre los resultados obtenidos y los objetivos planteados.
- c. Importancia y actualidad.
- d. Calidad de la exposición.
- e. Dominio del tema.
- f. Aporte y creatividad del sustentante.

El tribunal examinador puede realizar las preguntas que estime conveniente al estudiante defensor, después que éste haya concluido su exposición, que tendrá una duración máxima de treinta minutos. Si la defensa monográfica es sustentada por un grupo, podrá extenderse el tiempo de exposición hasta dos horas como máximo.

La calificación que el tribunal examinador otorgue al trabajo monográfico deberá incluirse en el expediente académico del estudiante. La escala de calificación es de 0 a 100. La calificación mínima para aprobar es 70, de acuerdo con el Arto. 35 de este Reglamento.

Universidad de Tecnología y Comercio Lineamientos del Trabajo Monográficos

Los miembros evaluadores, en sesión privada calificarán la disertación sobre los aspectos esenciales de la **Monografía**, asignando un total de 50% a la exposición oral. Los parámetros para ello serán los siguientes:

Evaluación de la disertación oral:

Claridad de la exposición	10%
Dominio del tema	10%
Capacidad de argumentación y debate	10%
Calidad del trabajo presentado	20%

El/la tutor/a será el responsable de calificar el informe final del trabajo investigativo, pues es la persona que, después del estudiante, conoce más sobre el tema o asunto investigado, ha dado seguimiento puntual al proceso y que previo a presentación oficial ha revisado y retroalimentado el trabajo, tanto en la forma como en el contenido. La calificación otorgada a la parte escrita será equivalente al otro 50% de la calificación total. Los criterios por aplicar en la evaluación del informe son:

Evaluación del trabajo escrito:

Calidad del contenido.	20%
Calidad de la presentación formal del documento (redacción, ortografía, estructuración lógica del contenido, uso de fuentes, etc.).	10%
Coherencia interna entre tema, objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones.	10%
Aplicación del método y rigor científico.	10%

La calificación otorgada por los miembros evaluadores de la disertación y tutor en cualquiera de las Formas de Culminación de Estudios tendrá tanto carácter cuantitativo como cualitativo y estará en dependencia del total de los porcentajes alcanzados al aplicar los criterios correspondientes a cada una de las Formas de Culminación de Estudios descritos en los aspectos anteriores.

La escala de calificación será la siguiente:

Máxima Cum Laude	96- 100 %
Excelente	90- 95 %
Muy Bueno	80- 89 %
Bueno	70- 79 %
Regular	60- 69%
Reprobado	Menos de 60%

Universidad de Tecnología y Comercio
Lineamientos del Trabajo Monográficos

El estudiante tiene derecho a conocer de parte del tribunal examinador su calificación inmediatamente después de la defensa y la deliberación del tribunal examinador.

Una vez leída y firmada el acta correspondiente a la sesión de defensa de monografía, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- a. El secretario del tribunal hará entrega del acta y de los documentos al Coordinador de Facultad.
- b. El Coordinador de Facultad enviará el acta original al Depto. de Registro Académico con copia al Vice Rector Académico y a Secretaría General.

En caso de que el estudiante resultare reprobado, el secretario del tribunal examinador informará por escrito al Coordinador de la Facultad sobre las deficiencias encontradas.

El Vice Rector Académico fijará la nueva fecha para la defensa, que debe efectuarse en un plazo no mayor de tres meses después de la primera defensa.

Si el estudiante resultare nuevamente reprobado en la defensa, con la aprobación de la Rectoría y por una sola vez, puede cambiar el tema de su trabajo monográfico, disponiendo de seis meses de plazo para su defensa.