

UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO



Tecnológicamente Superior!

Reglamento de Culminación de Estudio de Grado

Septiembre
2023

Managua, Nicaragua



Transformando la Calidad Educativa!





RESOLUCIÓN RECTORAL 20-09-2023

“Por lo cual se aprueba actualización del **REGLAMENTO DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS DE GRADO (ANTES REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS DE GRADO)** de la Universidad de Tecnología y Comercio” UNITEC

El RECTOR DE LA ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO, en uso de las facultades por sus estatutos y en general las concedidas por la Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior, publicada el 5 de abril de 1990, y

CONSIDERANDO:

- a) Que la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC), tiene entre sus políticas mantener actualizada la normatividad institucional, de acuerdo a los requerimientos de ley, de sus estudiantes y del contexto.
- b) Que es necesario ajustar el Reglamento de Culminación de Estudios, como producto de procesos de autoevaluación y mejora continua implementados en la Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC).
- c) Que en el artículo 91 del reglamento estudiantil establece:
“Arto.91 En el Plan de estudios de las diferentes carreras, se determina las diferentes formas 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 Monografía
 - b. Curso de Titulación o de Graduación
 - c. Examen de Grado para la modalidad”
- d) Que en vista que la reglamentación vigente, da la opción del curso de titulación y examen de grado para optar al título, se hace necesario integrar al reglamento las nuevas opciones y establecer los procedimientos de aplicación.
- e) Que mediante la Resolución Rectoral **No-006-2015** de fecha 29 de mayo del 2015 se aprobó la actualización de reglamento para la realización de la culminación de estudios de grado.



PBX: (+505) 2270-7633 / 2278-1057



www.unitec.edu.ni



Unitec.Nicaragua

Calle Principal de Altamira, Farmacia Kielsa 1c. al Norte, 75vrs. abajo. Managua, Nicaragua, América Central





Por lo antes expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la actualización del **REGLAMENTO DE CULMINACION DE ESTUDIOS DE GRADO**, el cual tiene como propósito crear un marco normativo que regule los procesos de elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las diferentes formas de culminación de estudios aprobadas por UNITEC para los programas de grado. Que como anexo es parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: Dejar sin efecto la Resolución Rectoral No. 006-2015

ARTÍCULO 3°: La presente resolución rige a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Managua, a los 20 días del mes de septiembre del año 2023.

Alma Alicia Gutiérrez García

Rector



PBX: (+505) 2270-7633 / 2278-1057



www.unitec.edu.ni



Unitec.Nicaragua

Calle Principal de Altamira, Farmacia Kielsa 1c. al Norte, 75vrs. abajo. Managua, Nicaragua, América Central

UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO

2023

**DIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL**



UNITEC **REGLAMENTO DE CULMINACIÓN** **DE ESTUDIOS DE GRADO**

CÓDIGO: DNO – SG – SEPTIEMBRE 2023

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Septiembre 2023

SELLO:



ELABORADO: Lic. Ileana Espinoza Padilla

REVISADO: Ing. Domingo Andino Jaime

AUTORIZADO: Ing. Alma Alicia Gutiérrez García

ÍNDICE GENERAL

Contenido

PRESENTACIÓN	3
FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS O MODALIDADES DE GRADUACIÓN	3
TRABAJOS MONOGRÁFICOS	4
Capítulo I: De los Trabajos Monográficos	4
Capítulo II: De los procesos de inscripción, aprobación e inicio de la Monografía	5
Capítulo III: De la Defensa de Trabajo de Monografía	6
Capítulo IV: Estructura de Monografía	7
PROYECTOS DE GRADUACIÓN.....	8
Capítulo I: Del Proyecto de Graduación.....	8
Capítulo II: Del Proceso de Aprobación, Inscripción Proyecto de Graduación	8
Capítulo III: Estructura de Proyecto de Graduación.....	9
EXAMEN DE GRADO.....	11
Capítulo I: De la definición del Examen de Grado	11
Capítulo II: Del proceso de aprobación, inscripción del examen de grado.....	11
Capítulo III: De la Metodología	12
Capítulo IV: Deberes de los Estudiantes y Tutores	15
Capítulo V: Requerimientos Básicos para la Presentación del Documento	17
Capítulo VI: Detalles de la Estructura y Contenido del Informe o Trabajo	18
Capítulo VII: Del Comité Evaluador	20
Capítulo VIII: De las Evaluaciones.....	22
Capítulo IX: Disposiciones Finales	24

PRESENTACIÓN

Los reglamentos que rigen el quehacer académico de UNITEC, son parte fundamental de los indicadores de evacuación que regulan las instituciones acreditadoras del país. La Universidad de Tecnología y Comercio (UNITEC), es una institución privada, sin fines de lucro de reconocido liderazgo académico, consistente con sus valores éticos y morales.

En el presente documento se definen las normas sustantivas que se deben aplicar y cumplir sobre las formas de culminación de estudios, en concordancia con los Estatutos, Misión y Visión.

FORMAS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS O MODALIDADES DE GRADUACIÓN

La forma de culminación o modalidad de graduación, el estudiante de UNITEC demuestra las competencias, capacidades, habilidades o destrezas abordadas en el perfil profesional. Es parte del plan de estudios con horas y créditos asignados y tiene como características la propuesta de soluciones, innovaciones o emprendimientos que aportan al desarrollo sostenible del país.

La forma de culminación o modalidad de graduación es un requisito establecido para obtener el título de Licenciado o Ingeniero. En las distintas modalidades de graduación lo esencial es la vinculación entre las líneas de investigación, el contexto real donde se desenvuelven los y las estudiantes, gracias a la investigación se pueden generar procesos reflexivos que permitan transformar la realidad que se vive.

Los estudiantes que culminan los estudios de Licenciatura e ingeniería, podrán seleccionar como Modalidad de Graduación las siguientes: Monografía, Proyecto de Graduación y Examen de grado según la naturaleza de la carrera. Estas formas son optativas, por lo que el estudiante puede decidir cuál opción o modalidad seleccionar.

- a) **Monografía:** tiene como objeto proporcionar y consolidar los conocimientos habilidades y hábitos desarrollados por el estudiante durante sus años de estudio, mediante la realización de un trabajo de aplicación de conocimientos de interés científico, tecnológico,

económico, social y/o cultural acorde con su perfil profesional; que contribuya en la solución de problemas del país.

- b) **Proyecto de Graduación:** constituye una de las formas de culminación de estudios teórica-práctica, dirigida al planteamiento, diagnóstico y diseño de estrategias para resolver problemas concretos con relación a las áreas del conocimiento del perfil profesional del estudiante.
- c) **Examen de Grado:** tiene por objeto evaluar la capacidad de asimilación e integración de conocimientos de el/la egresado/da, así como el grado de desarrollo de habilidades profesionales específicas de la carrera. La prueba puede ser oral y/o escrita, demostración o disertaciones sobre temas correspondientes a diversas áreas del plan de estudio.

Las formas de culminación de estudios están contempladas en el capítulo XVIII artículo 110 del Reglamento del Régimen Académico Estudiantil.

Todas las modalidades de graduación exigen haber aprobado todas las clases del plan de estudio o ser egresado de la carrera.

TRABAJOS MONOGRÁFICOS

Capítulo I: De los Trabajos Monográficos

Art.1 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.

Art.2 Los temas del trabajo monográfico deberán responder a las líneas del área de conocimientos aprobadas por la UNITEC 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.

Art.3 No se autorizarán temas que hayan sido presentados anteriormente bajo un mismo enfoque y con la misma metodología.

Art.4 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, limitando las posibilidades de construir pensamiento crítico y proponer nuevos conocimientos.

Art.5 Si después de entregar un trabajo el profesor detecta algún tipo de fraude, de inmediato anulará 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.

Capítulo II: De los procesos de inscripción, aprobación e inicio de la Monografía

Art.6 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, hayan realizado las prácticas profesionales según el área del conocimiento según el perfil del profesional y estén solventes en caja al momento de la inscripción para lo cual adjuntarán la solvencia correspondiente.

Art.7 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.

Art.8 Una vez definido el tema, los estudiantes deben entregar una carta solicitando a la coordinación académica la aprobación del tema, la carta debe de ir firmada por cada uno de los estudiantes. Junto con la carta deben adjuntar: banco de problemas que corresponden a las áreas del conocimiento, líneas de investigación y tema de investigación. Los estudiantes pueden organizarse máximo dos personas para trabajar su tema.

Art.9 Una vez recibida la solicitud, el coordinador de carrera dará respuesta dentro de los siguientes 15 días hábiles.

Art.10 En caso de ser aprobado el tema, el coordinador de carrera emitirá carta de aprobación que será entregada al estudiante y deberá incluirse en el documento final, una copia de la aprobación del tema monográfico este se enviará al responsable de Registro Académico, la notificación se hará en formato especial y será firmada por el Coordinador.

Art.11 Una vez aprobado el tema, el estudiante dispondrá de seis meses para presentar su defensa, el cual deberá de coincidir con las líneas de investigación declaradas por UNITEC.

Art.12 El estudiante podrá cambiar de tema una sola vez y por una razón justificada. Para esto deberá solicitar la autorización del coordinador de carrera.

Art. 13 El docente tutor será asignado por el coordinador de carrera y al finalizar la investigación en la clase, el tutor deberá revisar y aprobar que el trabajo cuenta con la calidad esperada para presentar su defensa; si se autoriza, el estudiante deberá entregar en formato digital e impreso (en Word) el documento final a su tutor para que sea enviado al coordinador de carrera para la pre defensa.

Art.14 La fecha de la pre defensa será orientada por el coordinador de carrera, quien asignara a tres miembros del comité evaluador, con el fin de retroalimentar el informe final.

Art.15 para la defensa final, los estudiantes deberán entregar al coordinador de carrera una copia digital e impresa, con las recomendaciones orientadas por el comité evaluador en la pre defensa. El tutor deberá garantizar que las mejoras sean incorporadas para autorizar defensa final.

Capítulo III: De la Defensa de Trabajo de Monografía

Art.16 Los trabajos de Monografía serán evaluados mediante la defensa oral ante un comité evaluador. Estará integrado por tres miembros y será aprobado por la coordinador de carrera. A ellos se les entregará un ejemplar del trabajo, en borrador, con tres semanas de anticipación, como mínimo.

Art.17 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 pre defensa

ante su tutor, el que informará por escrito al coordinador de carrera sobre los resultados obtenidos.

Art.18 La solicitud de defensa la realizará el tutor por escrito al Coordinador de la Coordinador de carrera e incluirá una carta valorativa del trabajo monográfico. Además, los tres ejemplares del trabajo monográfico para el Tribunal.

Art.19 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: coordinador de carrera, biblioteca y tutor, acompañados de un archivo electrónico que lo contenga, previo a la fecha del acto de graduación.

Capítulo IV: Estructura de Monografía

Art.20 El documento final a presentarse deberá estructurarse coherente y lógicamente bajo el ordenamiento de tres (3) partes fundamentales:

1. Aspectos Normativos Preliminares: Contenido
2. Texto o Cuerpo del trabajo: Capítulo I, II, III, IV
3. Material complementario: Capítulo V

Contenido

1. Tapa o pasta
2. Guardas
3. Portada
4. Dedicatoria (si la hubiera)
5. Agradecimiento (si la hubiera)
6. Carta Aval del Tutor
7. Índice: Elaborarlo de manera automática
8. Lista de tablas/ gráficos (si las hubiera)
9. Glosarios (si las hubiera)
10. Resumen: Mínimo 250 palabras. 5 palabras claves, redactar resumen en un solo párrafo en inglés y español

Capítulo I

1. Introducción
2. Planteamiento del problema
3. Justificación

4. Objetivos de la investigación: General y Específicos

Capítulo II

5. Marco referencial
6. Hipótesis

Capítulo III

7. Diseño metodológico
 - 7.1. Tipo de investigación
 - 7.2. Área del conocimiento
 - 7.3. Población y muestra
 - 7.4. Variables operacionales
 - 7.5. Métodos y técnicas de recopilación de datos
 - 7.6. Etapas de la investigación

Capítulo IV

8. Análisis y discusión de resultados

Capítulo V

9. Conclusiones
10. Recomendaciones
11. Referencia y bibliografía
12. Anexos

PROYECTOS DE GRADUACIÓN

Capítulo I: Del Proyecto de Graduación

Art.21 Los contenidos del curso de titulación tienen carácter científico-docente y debe de orientar al participante a la realización de investigaciones a través de un trabajo independiente o estudios de casos donde se pongan a prueba los conocimientos teóricos y las habilidades prácticas obtenidas en las diferentes disciplinas, el contenido del curso estará acorde al perfil de cada carrera.

Capítulo II: Del Proceso de Aprobación, Inscripción Proyecto de Graduación

Art.22 La inscripción del proyecto de graduación podrán realizarla únicamente los estudiantes con todas las asignaturas del último año de sus carreras aprobadas, según corresponda a su plan de estudios y, además, estén solventes en caja al momento de la inscripción.

Art.23 El estudiante que elija el proyecto de graduación deberá mantenerse matriculado, mientras dure el proceso de elaboración y defensa del trabajo.

Art.24 Los estudiantes, en acompañamiento con el docente tutor, definirán el tema del proyecto de graduación de acuerdo a las áreas del conocimiento, el perfil profesional y las líneas de investigación de la UNITEC.

Art.25 Elaborar un informe escrito individual o grupal según la naturaleza del proyecto, diseñar un prototipo funcional, las cuales deberán ser presentadas ante la coordinación académica.

Art.26 Los cursos se organizaran e integraran por módulos. Tanto los cursos como los módulos son independientes en sus objetivos, formas, contenidos y evaluación.

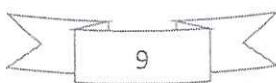
Art.27 Los estudiantes realizaran pre defensa del Proyecto de Graduación ante el comité evaluador con el propósito de garantizar la calidad del trabajo y por ende el éxito de la defensa final.

Art.28 Los estudiantes deberán integrar las sugerencias del comité evaluador, y el docente tutor garantizar que los alumnos hayan incorporado las mejoras de la pre defensa.

Art.29 El proyecto de graduación culminara con la defensa oral ante el comité evaluador

Art.30 Para optar al curso de titulación el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud escrita dirigida al coordinador de carrera, con copia a registro académico.
- b) Una vez recibida la solicitud, el Coordinador de carrera dará respuesta dentro de los siguientes quince días hábiles.
- c) El Coordinador de carrera emitirá carta de aprobación que será entregada al estudiante y deberá incluirse en el expediente del



estudiante. Una copia de la aprobación será enviada al responsable de Registro Académico. Esta notificación se hará en formato especial y será firmada por el Coordinador.

Capítulo III: Estructura de Proyecto de Graduación

Art.31 El documento final a presentarse deberá estructurarse coherente y lógica

1. Aspectos Normativos Preliminares
 - 1.1. Portada del proyecto de graduación: Primera página bajo la cubierta, contiene:
 - 1.1.1. Datos de la institución (nombre, área del conocimiento) escudo de la universidad
 - 1.1.2. Proyecto de graduación para optar al título de:
 - 1.1.3. Título del proyecto
 - 1.1.4. Nombres y apellidos del autor o autores
 - 1.1.5. Nombres y apellidos del tutor o tutores
 - 1.1.6. Lugar y fecha de presentación
 - 1.1.7. Página de respecto (en blanco)
 - 1.2. Carta aval del docente (tutor)
 - 1.3. Dedicatoria y agradecimiento (si la tuviese)
 - 1.4. Resumen ejecutivo (300 palabras máximo)
 - 1.5. Índice (contenido, tablas, figuras y anexos)
2. Texto o Cuerpo del trabajo
 - 2.1. Generalidades del proyecto
 - 2.1.1. Nombre y descripción del proyecto
 - 2.1.2. Objetivos del proyecto (general y específicos)
 - 2.1.3. Justificación
 - 2.1.4. Vinculación con ODS y planes estratégicos de desarrollo humano del país
 - 2.1.5. Grupo meta
 - 2.1.6. Ciclo de vida del proyecto
 - 2.1.7. Resultados esperados matriz de enfoque del marco lógico
 - 2.1.8. Matriz para la etapa del diseño
 - 2.2. Estudio de mercado
 - 2.2.1. Definición de producto o servicio
 - 2.2.2. Oferta real
 - 2.2.3. Proveedores

- 2.2.4. Comercialización o servicio
 - 2.3. Estudio técnico
 - 2.3.1. Tamaño del proyecto
 - 2.3.2. Localización del proyecto
 - 2.3.3. Procesos productivos
 - 2.3.4. Ingeniería del proyecto
 - 2.3.5. Aspectos administrativos
 - 2.3.6. Aspecto social del proyecto
 - 2.3.7. Aspecto económico del proyecto
 - 2.3.8. Aspecto ambiental del proyecto
 - 2.4. Estudio financiero
 - 2.4.1. Inversión del proyecto
 - 2.4.2. Ingresos y egresos
 - 2.4.3. Monto del capital
 - 2.4.4. Flujo de caja
 - 2.4.5. Precios nominales
 - 2.4.6. Fuentes de financiamiento
 - 2.4.7. Gastos de organización
 - 2.4.8. Estados financieros del proyecto
 - 2.4.9. Evaluación económica del proyecto
 - 2.4.10. Análisis y administración de riesgos del proyecto
 - 2.4.11. Plan de sostenibilidad del proyecto
 - 2.5. Conclusiones
 - 2.6. Recomendaciones
3. Material complementario
- 3.1. Bibliografía
 - 3.2. Anexos

EXAMEN DE GRADO

Capítulo I: De la definición del Examen de Grado

Art.32 El Examen de Grado es una evaluación oral y pública, cuyo propósito es valorar el nivel de conocimiento y competencias adquiridas por el estudiante, durante el proceso de formación académica y concordación con el perfil de la carrera. Para tal fin se requiere el que el solicitante se someta a una sesión o comparecencia ante un comité evaluador.

Capítulo II: Del proceso de aprobación, inscripción del examen de grado

Art.33 Para obtener la aprobación del examen de grado, el estudiante deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Presentar solicitud escrita proponiendo la modalidad de estudio de Examen de Grado, dirigida al coordinador de carrera con copia a Registro Académico.
- b. Una vez recibida la solicitud, el coordinador de carrera dará respuesta dentro de los siguientes quince días hábiles.
- c. En caso de ser aprobado la modalidad de estudio, el coordinador de carrera emitirá carta de aprobación que será entregada al estudiante y deberá incluirse en el expediente del estudiante. Una copia de la aprobación será enviada al responsable de Registro Académico. Esta notificación se hará en formato especial y será firmada por el Coordinador.

Art. 34 Para optar al título de grado bajo esta modalidad de culminación de estudio, el estudiante de UNITEC, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Presentar ante la Coordinación Académica, carta de aprobación de la forma de culminación de estudio.
- b) Ser estudiante egresado de la carrera a la que está optando al título de grado.
- c) Estar solvente de cargos financieros derivados en los servicios universitarios, con la base a lo establecido en la normativa de aranceles.
- d) Obtener una nota mayor de 70 ptos, como resultado de la comparecencia ante un comité evaluador.

Art.35 El estudiante que elija la modalidad de Examen de Grado, deberá mantenerse matriculado mientras dure el proceso de preparación para comparecencia con el comité evaluador.

Capítulo III: De la Metodología

Art.36 Esta culminación de estudio, requiere de un proceso de autoformación del estudiante, con base a la orientación de contenidos suministrado por la Coordinación Académica, a partir de un análisis de los contenidos más relevante del perfil profesional de carrera. Es fundamental el compromiso del estudiante por las exigencia académicas que demanda de un pensamiento crítico, dominio de conceptos, conocimientos actualizados y profundos sobre áreas específicas del campo de su formación. De forma tal que cuando se someta a la sesión de evaluación ante el comité evaluador, el estudiante cuente con los elementos conceptuales necesarios para analizar los casos, proponer alternativas de solución a problemas propios de la profesión, sustentar argumentos, plantear hipótesis, con alto sentido crítico. Desde luego es importante que la respuesta y argumentación estén sustentada con la amplitud científica y legal, pero también con el carisma humano y cultura de paz como parte de los valores que profesa la institución académica.

Art.37 La gestión de proceso de organización del Examen de Grado, estará a cargo del coordinador de carrera.

Art.38 Para el caso de la elaboración líneas de temáticas (contenidos), la coordinación académica, trabajará de forma coordinada con los especialista en las disciplinas a evaluar en el Examen de Grado, los que facilitaran instrumentos y las rubricas de evaluación pertinente a los perfiles de evaluación. La elaboración de la fichas de evaluación son responsabilidad de la Coordinación Académica, de conformidad con los instrumentos facilitados por el equipo docentes especialista.

Art.39 La explicación del procedimiento de selección de las fichas de evaluación, estará a cargo del comité evaluador, procediendo de la siguiente manera.

- a) Se presentará un conjunto de tarjetas o fichas, en las que estarán contenidos los temas, preguntas o problemas que deberá resolver, de acuerdo a las áreas del conocimiento y las líneas de investigación.
- b) El evaluado escogerá al azar una tarjeta de cada una de las líneas de estudios, que fueron orientadas en las guías de contenido. Tendrá cinco minutos para revisarlas, dándose la opción de descartar una de las tarjetas y sustituirla por otra de la misma disciplina. Luego de haber seleccionado las tarjetas definitivas, dispondrá el evaluado de 10 minutos para que prepare su defensa ante el tribunal.

- c) Durante la exposición o al final de la misma el comité evaluador formulará preguntas orales que deberán ser contestadas en el momento. Para efectos de defensa y argumentación el estudiante podrá utilizar material bibliográfico y audiovisual; de ser necesario para fundamentar su respuesta, siempre que sean fuente de información válida. El tiempo estimado para la defensa es de treinta (30) minutos máximo, se extenderá hasta 30 minutos adicionales de ser necesario, según lo considere el comité evaluador.
- d) Concluida la evaluación el estudiante saldrá del salón, para permitir al comité evaluador, deliberar y elaborar acta de resolución con las calificaciones obtenidas. Posteriormente se invitará al salón al evaluado, para dar a conocer los resultados, leyendo las partes fundamentales de la resolución, expresando las apreciaciones y recomendaciones del tribunal.
- e) Habrá una evaluación cuantitativa para cada disciplina examinada, cuya nota final será el resultado promedio de todas disciplinas evaluadas.

Art.40 El estudiante que opte por la aplicación de Examen de Grado, dispondrá de tres meses (90 días) como máximo para presentar su defensa, a partir de la fecha de aprobación de la Coordinación Académica y la inscripción en Registro Académico.

Art.41 La fecha de la defensa ante el comité evaluador, será propuesta por el estudiante a evaluarse, mediante una carta de solicitud, cuyo plazo no debe exceder el límite de tiempo establecido para esta forma de culminación de estudio. Coordinación Académica, responderá por escrito en un lapso no mayor de 3 días hábiles, luego de haber recibido la comunicación, indicando la aceptación o bien la fecha que académicamente sea más viable para la defensa.

Art.42 Algunas sugerencias a tomar en cuenta del evaluado.

- a) Tenga presente que de extenderse excesivamente en su respuesta, ante el comité podría verse como poca cantidad de síntesis y debilidad en su argumentación.
- b) Procure modelar, usar esquemas, etc. mostrando su capacidad conceptual para abordar los problemas y esquematizar facilita la comprensión de un problema complejo.

- c) Al iniciar su presentación presente su esquema de como presentará su respuesta.
- d) Nunca olvide exponer las conclusiones, constituyen la parte medular de su respuesta.
- e) Al responder las preguntas, piense antes de contestar, sus respuestas son evaluadas. Si no le quedó clara la pregunta que le formularon pida aclaración antes de responder.

Art.43 La Coordinación Académica fijará la nueva fecha para la defensa, que debe efectuarse en un plazo no mayor de dos meses después de la primera defensa.

Art.44 Si el estudiante resultare nuevamente reprobado en la defensa, con la aprobación de la Rectoría y por una sola vez, puede cambiar de forma de culminación de estudio, y empezar su trámite nuevamente.

Capítulo IV: Deberes de los Estudiantes y Tutores

Art.45 El estudiante, bajo la orientación del tutor, debe presentar el protocolo al coordinador de carrera, en un período no mayor de 30 días a partir de la aprobación del tema.

Art.46 El coordinador de carrera dispondrá de un máximo de quince días para analizar y dictaminar sobre los protocolos presentados.

Art.47 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.

Art.48 El protocolo se legalizará una vez que haya sido aprobado por el coordinador de carrera.

Art.49 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 carrera, con copia a Registro Académico.

Art.50 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 del coordinador de carrera. El tutor deberá presentar su hoja de vida y acreditar la calidad de experto en el tema específico.

Art.51 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.

Art.52 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, con el objetivo de llevar un control estricto del desarrollo del proceso.

Art.53 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.

Art.54 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 coordinador de carrera, a fin de subsanar a tiempo las anomalías presentadas.

Art.55 Las coordinaciones académicas y administrativas de la universidad no pueden ser nombrados tutores.

Art.56 Los tutores deben cumplir las siguientes funciones:

- a) Asesorar la elaboración del plan y cronograma de trabajo para el cumplimiento del proceso de redacción.
- b) Presentar al coordinador de carrera su plan de asesoría del trabajo.
- c) Cumplir con el plan de asesoría de acuerdo con sus objetivos.
- d) Informar periódicamente sobre los avances del trabajo.
- e) Revisar e indicar las correcciones necesarias durante la pre defensa, para garantizar la calidad del trabajo.

- f) Elaborar una valoración escrita del trabajo para fundamentar la definición de la fecha de defensa. Esta valoración la presentará al Coordinador de carrera con copia al estudiante.
- g) Asistir a la defensa del trabajo como observador.

Art.57 El tutor deberá informar periódicamente al coordinador de carrera sobre el cumplimiento del avance del trabajo, según cronograma definido.

Art.58 El Coordinador de carrera es el responsable de asegurar la participación de los tutores en los trabajos y de velar por su seguimiento y desarrollo.

Capítulo V: Requerimientos Básicos para la Presentación del Documento

Art.59 El documento escrito debe tener una presentación nítida y ordenada, exento de errores dactilográficos, ortográficos, gramaticales, de redacción o de puntuación

Art.60 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

Art.61 El tipo de letra recomendada para el texto es: Arial, tamaño 12.

Art.62 Cada capítulo comienza en una nueva hoja a 5 cm del borde superior, igualmente para los preliminares, cuerpo del trabajo y complementarios.

Art.63 Todos los párrafos deben iniciar al borde del margen izquierdo y sin dejar sangría.

Art.64 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.

Art.65 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.

Art.66 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.

Art.67 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.

Art.68 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.

Art.69 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.

Art.70 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.

Art.71 La inclusión de la Bibliografía es obligatoria en todo trabajo de investigación. Debe estar en orden alfabética, según apellido de autores y deben guardar las normas APA.

Art.72 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.

Capítulo VI: Detalles de la Estructura y Contenido del Informe o Trabajo

Art.73 Explicaciones relativas al contenido de los aspectos normativos preliminares.

Art.74 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 del área del conocimiento. 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 profesor(a) que se desempeña como supervisor académico en el proceso de elaboración del trabajo.
- **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).
- **Guardas:** Las guardas son hojas en blanco ubicadas al principio y final del documento.
- **Portada:** Es una copia de la pasta, pero a diferencia de ésta se imprime en el mismo tipo de papel del informe.
- **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.
- **Dedicatoria:** 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.

- **Página de agradecimiento:** 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.
- **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).
- **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.

Capítulo VII: Del Comité Evaluador

Art.75 El Coordinador de carrera nombrará a los miembros del comité evaluador a quienes informará que han sido designados y les solicitará su aceptación. Una vez aceptado el cargo, se les entregará una copia del trabajo.

Art.76 Copia de la designación de los miembros del comité evaluador se enviará a Registro Académico y a Cartera y Cobro de la universidad.

Art.77 Para ser seleccionado como integrante de un comité evaluador, el docente puede ser un catedrático de la universidad, de otras Universidades reconocidas oficialmente, u otro profesional destacado en el ramo del tema del trabajo; la aprobación definitiva es responsabilidad del coordinador de carrera.

Art.78 El comité evaluador integrado por tres miembros se distribuirá de la siguiente forma: Uno se denominará presidente dirigiendo la defensa de los trabajos, otro actuará como secretario para levantar el acta de lo actuado y resuelto y el otro, funcionará como vocal. El coordinador de carrera debe garantizar la suplencia en caso de ausencia de algún miembro del jurado.

Art.79 El Coordinador de carrera informará sobre el espacio y la fecha de la defensa de los trabajos de monografía. Previamente a la defensa del trabajo, el Coordinador deberá solicitar al estudiante las solvencias correspondientes de Cartera y Cobro.

Art.80 El comité evaluador 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.

Art.81 El comité evaluador 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.

Art.82 La calificación que el comité evaluador 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.

Art.83 Los miembros evaluadores, en sesión privada calificarán la disertación sobre los aspectos esenciales, 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..... 10%
 - ✓ Calidad del trabajo presentado..... 20%

Art.84 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...10%
 - ✓ Coherencia interna entre tema, objetivos, metodología, desarrollo y conclusiones.....10%
 - ✓ Aplicación del método y rigor científico.....10%

Art.85 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 calificaciones 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%

Art.86 El estudiante tiene derecho a conocer de parte del comité evaluador su calificación inmediatamente después de la defensa y la deliberación del comité evaluador.

Art.87 Una vez leída y firmada el acta correspondiente a la sesión de defensa de monografía, deberá seguirse el procedimiento siguiente:

- a) El secretario del comité evaluador hará entrega del acta y de los documentos al Coordinador de carrera.
- b) El Coordinador de carrera enviará el acta original al Depto. de Registro Académico con copia a Secretaría General.

Art.88 En caso de que el estudiante resultare reprobado, el secretario del comité evaluador informará por escrito el coordinador de carrera sobre las deficiencias encontradas.

Art.89 El Coordinador Académico fijará la nueva fecha para la defensa, que debe efectuarse en un plazo no mayor de tres meses después de la primera defensa.

Art.90 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, disponiendo de seis meses de plazo para su defensa.

Capítulo VIII: De las Evaluaciones

Art.91 Las evaluaciones de cada módulo se realizarán considerando los siguientes componentes:

- a) Trabajos o informes individuales o en grupos.
- b) Aportes en clases.
- c) Iniciativa.
- d) Asistencia a clases.
- e) Examen de trabajo final.

Art.92 Para tener derecho a presentar el trabajo final o trabajos finales de cada módulo, se deberá tener como mínimo una asistencia equivalente al 90% del total de sesiones de cada módulo.

Art.93 Para aprobar al proyecto de graduación el estudiante deberá obtener una calificación mínima de 70 puntos como promedio del total de los módulos. La calificación mínima para aprobar cada uno de los módulos es de 70 puntos en una escala del 0 al 100.

- La escala de calificaciones 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%

Art.94 El Coordinador Académico nombrará a los miembros del comité evaluador a quienes informará que han sido designados y les solicitará su aceptación. Una vez aceptado el cargo, se les entregará copias de las líneas temáticas (contenidos) a evaluar. Una copia de la designación de los miembros del comité evaluador se enviará a Registro Académico.

Art.95 El comité evaluador evaluará los aspectos siguientes:

- a. Calidad de argumentación.
- b. Importancia y actualidad.

Art.98 El estudiante reprobado por plagio comprobado en el trabajo final en el curso de titulación, podrá presentar solicitud para realizar cualquiera de las formas de culminación de estudios establecidas por la universidad, después de transcurrido un año, debiendo asumir el pago del arancel correspondiente.

Art.99 La apertura del proyecto de graduación, estará sujeta al número de estudiantes inscritos, para ofertarlo de acuerdo a las normas establecidas por coordinación académica.

Capítulo IX: Disposiciones Finales

Art.100 Esta disposición entrara en vigencia a partir de la firma de este documento

Dado en la ciudad de Managua, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.



Alma Alicia Gutiérrez
Rector