

NORMATIVO PARA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO, PARA ESTUDIANTES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ –CUNBAV- DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

“Trabajo de investigación”, “Investigación”, “el trabajo” o “su trabajo”, se refiere a la tesis de graduación y equivale al trabajo de graduación de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales que deben realizar los estudiantes del Centro Universitario.

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

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

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

La “Unidad Académica” o “El Centro”, se refiere al Centro Universitario.

“Coordinador de la Comisión” o “Coordinador” se refiere al profesional que como superior dirige la Comisión de Tesis.

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

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

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

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

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

Artículo 2. DEL GRADO ACADÉMICO Y LOS TÍTULOS PROFESIONALES. El Centro Universitario, confiere el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario al estudiante que después de aprobar el pensum de estudios correspondientes, Bufete Popular y el examen técnico profesional, sustente y apruebe el examen general público de tesis que regula este normativo. El grado académico podrá otorgarse sin títulos profesionales mencionados, siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos exigidos para el efecto.

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

CAPITULO II COMISIÓN DE ASESORIA DE TESIS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Artículo 4. UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS. La comisión de Asesoría de Tesis es un órgano técnico, administrativo y docente, que depende de la Coordinación de la Carrera y Coordinación Académica, de La Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, cuyas funciones y atribuciones están contenidas en este normativo.

Artículo 5. INTEGRACIÓN. La Comisión de Asesoría de Tesis se integra con: Coordinador de la Comisión de Asesoría de Tesis, Consejeros – docentes de Plan de Tesis, Consejeros – docentes de Estilo, el personal administrativo y de servicio que sea nombrado para el efecto. Esto siempre que el presupuesto de la carrera lo permita, por lo que de ser necesario se harán los ajustes pertinentes a criterio del Coordinador y/o Director y con aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 6. NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE ASESORÍA DE TESIS. El Coordinador de la Comisión de Asesoría de Tesis deberá ser Abogado y Notario, será nombrado por el Coordinador de la Carrera y el Coordinador Académico de Ciencias Jurídicas y Sociales de La Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, de una terna propuesta de los Docentes de dicha Carrera. El Coordinador de la Comisión desempeñará su cargo durante el período que establezca la Coordinación de la Carrera y Coordinación Académica de Ciencias Jurídicas y Sociales quien lo propone, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente para otro período.

Artículo 7. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE ASESORÍA DE TESIS. Para optar al cargo de Coordinador de la Comisión de Asesoría de Tesis, se deben cumplir con los requisitos siguientes:

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

Artículo 8. NOMBRAMIENTO DE CONSEJEROS – DOCENTES DE PLAN DE TESIS. Los Consejeros – Docentes de la unidad de Plan de Tesis, serán nombrados por el Coordinador de carrera y Coordinador Académico, según corresponda el caso, a propuesta del Coordinador de la Comisión de tesis. En casos excepcionales podrá ser autorizado el nombramiento de aquellos profesionales que sin ser profesores titulares de la Universidad posean suficiente experiencia comprobada en el área de que se trate el trabajo de investigación.

Artículo 9. REQUISITOS PARA SER CONSEJERO – DOCENTE DE PLAN DE TESIS.

Para optar al cargo de Consejero – Docente de la Unidad de Asesoría de Tesis debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesional egresado o incorporado en la Universidad de San Carlos de Guatemala en el campo de las ciencias Jurídicas y Sociales,
- b) Ser colegiado activo.

- c) Poseer cinco años o más de ejercicio profesional.
- d) Tener conocimientos y experiencia comprobada en el área de la investigación.

Artículo 10. NOMBRAMIENTO DE CONSEJERO - DOCENTE DE ESTILO. Los Consejeros – Docentes de Estilo de la Unidad de Asesoría de Tesis, serán nombrados anualmente por el Coordinador de la Comisión de Tesis de la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario de la Unidad Académica o El Centro, según corresponda el caso, a propuesta de la Coordinación de la Carrera.

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

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

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

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

CAPÍTULO III TEMÁTICA E INFORMACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

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

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

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

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

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

Artículo 18. CONVENIOS. La suscripción de instrumentos de cooperación en ningún caso podrá afectar financieramente los ingresos o egresos de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales del Centro, según corresponda el caso, ni a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Cuando un convenio o instrumento de cooperación implique comprometer financieramente los ingresos o egresos del Centro debe contar con la debida autorización de su Consejo Directivo.

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

CAPÍTULO IV DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

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

Portada
Índice
Justificación de la investigación
Definición del problema o de la problemática que se trata de resolver
La o las hipótesis correspondientes
Determinación del marco teórico que servirá de fundamento de la investigación
Objeto de la investigación
Supuestos de la investigación
Bosquejo preliminar de temas
Determinación de los métodos y técnicas que se emplearán en la investigación
Cronograma de actividades, y
Estimación de los recursos necesarios para realizar la investigación

Artículo 21. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN. El estudiante podrá solicitar la aprobación del Plan de Investigación para elaborar la tesis de grado, después de haber aprobado el décimo semestre de la carrera y los cursos inter-ciclos de acuerdo con el pensum de estudios vigente.

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

- a) Certificación general de asignaturas aprobadas.
- b) Constancia de inscripción como alumno regular.
- c) Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-
- d) Plan de investigación en original y una copia.
- e) Constancia de Cierre de Pensum
- f) Constancia de propedéutico de tesis.

Artículo 22. TRÁMITE DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN. El Coordinador de la Comisión de tesis, en un plazo prudencial no mayor de ocho días (8), trasladará el plan a uno de los consejeros – docentes de la unidad de tesis según su especialidad, quien citará al estudiante interesado y hará en una o varias entrevistas personales, las observaciones explicaciones y recomendaciones que sean necesarias para que éste efectúe las correcciones pertinentes al plan de investigación presentado. Una vez cumplidas las correcciones u observaciones en forma adecuada, el Consejero

– Docente emitirá opinión favorable para que continúe el trámite del expediente hasta la aprobación definitiva del plan por parte del Coordinador de la Comisión de Asesoría de Tesis. En caso de que las correcciones u observaciones no fueren acatadas por el estudiante de manera adecuada, el Consejero-docente de plan de tesis deberá reiterar al estudiante las observaciones atinentes cuantas veces sea necesario, hasta que el plan quede elaborado en forma aceptable. Si persiste su negativa la propuesta deberá ser rechazada de manera razonada.

Artículo 23. RECHAZO DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN. El Consejero-docente de la unidad de tesis deberá analizar, comparar y evaluar el plan original presentado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberlo recibido. Constancia de dicha evaluación deberá figurar en la cédula para evaluación de planes de investigación para elaborar tesis de grado. El Consejero-Docente o el Coordinador de la Comisión de Tesis podrán rechazar de plano el punto de tesis y/o el plan de investigación. El rechazo contendrá una clara y precisa fundamentación de la decisión.

En los casos que el Coordinador o el consejero-docente de unidad de tesis rechacen en forma fundada el plan de investigación, el estudiante podrá recurrir ante la coordinación de la Carrera dentro los cinco (5) días siguientes a la notificación de rechazo, para que ésta revise en el mismo plazo y resuelva en definitiva previa audiencia al interesado.

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

a) Cuando el estudiante no asista ante el consejero-docente durante dos (2) años consecutivos a solicitar asesoría; **b)** Durante el transcurso de dicho plazo no presente las enmiendas, modificaciones, sugerencias y/o recomendaciones hechas por el Consejero-Docente sobre el plan de investigación de tesis. La asistencia se comprobará mediante la firma del estudiante, la cual debe ser puesta en la cédula de evaluación del plan de investigación de tesis, consignando además la fecha y hora correspondiente y **c)** Cuando el consejero – docente, con base en el estudio y análisis realizado, disponga rechazarlo por improcedente. Resuelto el Archivo del plan de investigación ningún estudiante podrá hacer uso del mismo y para el efecto, deberá registrarse en la base de datos correspondiente.

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

Artículo 26. CURSO OBLIGATORIO DE PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. El Consejero – Docente de Plan de Tesis, una vez de haber analizado el plan y evaluado las deficiencias, podrá disponer bajo su responsabilidad, sin perjuicio de continuar proporcionando al estudiante las explicaciones y observaciones a que se refiere este normativo, que el estudiante asista al curso de planeación de la investigación científica para elaborar el trabajo de graduación. Al momento de replantear el plan de investigación o en su caso presentar uno nuevo, tal como establece el artículo 21 de este normativo. El Coordinador de la comisión de tesis organizará y programará anualmente cuantos cursos estime necesarios y pertinentes, que tiendan a la actualización y preparación de estudiantes y docentes en materia de métodos y técnicas de investigación.

Artículo 27. NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE TESIS. Aprobado el plan de tesis, el Coordinador de la comisión procederá al nombramiento de asesor de esta, bajo cuya dirección se elaborará la investigación y el informe final de la misma. El cargo de asesor podrá recaer en catedrático de la Carrera o en profesional del derecho no catedrático. En ambos casos puede ser propuesto en forma escrita por el estudiante en un plazo de 10 días a partir de la notificación relacionada o en caso contrario será designado directamente por el Coordinador de la comisión de tesis. El asesor

propuesto deberá tener un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional del Derecho y ser egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

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

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

El asesor designado no podrá ser pariente del estudiante dentro de los grados de ley, integrante de la comisión de tesis y no tener relación de dependencias con éste. El asesor de tesis guiará al estudiante durante todas las etapas del proceso de investigación científica no cubiertos aún, aplicando los métodos científicos y las técnicas apropiadas para resolver el problema o la problemática correspondiente, en la forma más objetiva que el caso amerite. El asesor de tesis ordenará o sugerirá al estudiante las correcciones o modificaciones que estime pertinentes, respetando siempre la posición ideológica de éste.

CAPÍTULO V DEL INFORME FINAL, DICTÁMENES Y EXAMEN PÚBLICO

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

Presentación

Hipótesis

Comprobación de la Hipótesis

Índice general

Cuerpo de la Tesis

Conclusiones, y

Recomendaciones

El Informe final de la investigación o tesis debe ser una aportación científica teórica o práctica que sirva de consulta a profesionales y estudiantes. El contenido del trabajo de investigación deberá presentarse redactado en no menos de ochenta (80) páginas, que desarrollarán exclusivamente el cuerpo del trabajo, es decir, no comprende la portada, hoja de Consejo Directivo y Tribunal examinador, dictámenes, resoluciones, dedicatoria, índice, introducción, anexos y bibliografía. Cada capítulo de la tesis deberá tener un mínimo de diez (10) páginas.

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

Artículo 29. DICTAMEN DEL ASESOR DE TESIS. Concluida la investigación, el asesor emitirá dictamen favorable o desfavorable sobre el informe final dirigido al Coordinador de la Comisión de Tesis.

El asesor deberá emitir el dictamen correspondiente dentro de un plazo de tres (3) meses el cual comenzará a contarse después de ocho días (8) de la notificación de su nombramiento. Dicho plazo podrá prorrogarse por un lapso igual al anterior por caso fortuito o de fuerza mayor. La solicitud de prórroga podrá plantearla el estudiante interesado o el asesor con ocho días de antelación al vencimiento del plazo debiendo ser autorizada en forma escrita por el Coordinador de la comisión de tesis.

Artículo 30. CONTENIDO DEL DICTÁMEN. El asesor de tesis hará constar en el dictamen, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y bibliografía utilizada, si aprueba o desaprueba el trabajo de investigación y otras consideraciones que estime pertinentes.

Artículo 31. REVISIÓN POR EL CONSEJERO DOCENTE DE ESTILO Y ORDEN DE IMPRESIÓN: Con el dictamen del asesor, el estudiante presentará el informe final a la unidad de asesoría de tesis y deberá de solicitar la orden de impresión de la misma, cuyo coordinador lo enviará mediante providencia a uno de los consejeros docentes de estilo, para que examine y explique al estudiante las correcciones de forma, gramaticales u ortográficas que deban hacerse, y emita el dictamen correspondiente, una vez que las correcciones hayan sido hechas satisfactoriamente por el estudiante dentro del plazo indicado en el artículo siguiente.

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

Artículo 32. CONSEJERO DOCENTE DE ESTILO: El consejero docente de estilo es el profesional encargado de revisar que el contenido del dictamen del asesor de tesis se emita conforme el artículo 30 de este normativo. Así mismo revisará en estricto la forma de trabajo de tesis, es decir, corregirá redacción gramatical y ortográfica del informe final y, en general velará por la exacta aplicación y observancia del Instructivo General para la Elaboración y Presentación de Tesis. Debe respeto total al criterio del estudiante y asesor de tesis y no conculcará este derecho con el pretexto de corregir redacción. El consejero - docente de estilo tiene prohibido emitir criterio, sugerir o realizar modificaciones, adiciones, supresiones o alteraciones de cualquier naturaleza al fondo del informe final.

El Consejero Docente de Estilo deberá emitir dictamen bajo su estricta responsabilidad dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días continuos a partir del día siguiente de la fecha consignada en la providencia de envío referida en el artículo 31 de este normativo.

Artículo 33. IMPRESIÓN DE LA TESIS. Son requisitos para la impresión del trabajo de tesis todos los contenidos en el Instructivo General para la Elaboración y Presentación de Tesis. Una vez que se autorice la impresión de la tesis, el estudiante recibirá para ese propósito la copia que presentó, la cual llevará estampado el sello y visto bueno del Coordinador Académico del Centro. En las primeras páginas de la tesis aparecerán consignados los nombres de los Profesionales que integran la Unidad de Tesis y, en el caso de haberse aprobado el Examen Técnico Profesional correspondiente en sus dos fases, los nombres de los miembros del Tribunal examinador que participaron en dicho examen. También se incluirá el dictamen del asesor respectivo.

El tamaño de los ejemplares de la tesis será de 6.5 x 8.75 pulgadas. El estudiante hará imprimir la tesis a su costo. Junto con la solicitud del examen público, el estudiante deberá entregar a la Secretaría de la Unidad de Tesis según corresponda, una copia digital y un (1) ejemplar de la tesis para biblioteca, cinco (5) para la terna del Examen Publico y el número de ejemplares establecidos en el Artículo 37 literal k) del presente normativo.

Artículo 34. FECHA DE EXAMEN. Efectuada la impresión de la tesis, el estudiante presentará ante la Unidad de Tesis la solicitud de Examen Público, los ejemplares mencionados en el artículo anterior, para que el personal de dicha Unidad gestione ante la Secretaría, conforme el plan anual de graduaciones. Previo a efectuar esta gestión, el estudiante deberá hacer efectivo el pago de Doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00) correspondientes para el derecho de sustentación del examen en referencia.

Artículo 35. SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS DE TESIS. La Unidad de Asesoría de Tesis creará una sección encargada de atender y orientar a los estudiantes que solicitan su examen público de graduación, respecto a los requisitos que deben llenar previo a sustentar el examen en referencia y estará a cargo del Coordinador de la Unidad de Tesis.

Artículo 36. ATRIBUCIONES DE LA SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS. Son atribuciones de la Sección de Exámenes públicos de Tesis

- a) Orientar a los estudiantes respecto de los requisitos indispensables para optar al examen público de tesis;
- b) Elaborar, bajo la dirección del Coordinador Académico del Centro, y del Coordinador de la Unidad de Asesoría de Tesis, el plan anual de los exámenes públicos;
- c) Revisar los expedientes como medida previa a fijar la fecha y hora que correspondan;
- d) Llevar el control de los expedientes respectivos, así como de los documentos relacionados con los nombramientos de los miembros de los tribunales examinadores, los padrinos y otros pormenores;
- e) Extender certificaciones para el Colegio de Abogados y Notarios, la Corte Suprema de Justicia y el trámite de los títulos;
- f) Velar que se cumplan los requisitos establecidos en el presente normativo;

Artículo 37. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DEL EXAMEN PÚBLICO DE TESIS. Al momento de solicitar su examen público de tesis, el estudiante deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Llenar a máquina o con letra de molde, la solicitud respectiva.
- b) Certificación en original de partida de nacimiento vigente
- c) Acompañar fotocopia de Documento Personal de Identificación DPI.
- d) Entregar dos (2) fotografías tamaño cédula, en blanco y negro, con traje formal.
- e) Adjuntar solvencia general reciente, en la que conste que está inscrito.
- f) Acompañar solvencia extendida dentro de las veinticuatro horas anteriores a la presentación de la solicitud, de la Biblioteca del Centro Universitario.
- g) Acompañar constancia de expediente estudiantil extendida por el Departamento de Registro y Estadística.
- h) Presentar Certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional en sus dos (2) fases, según sea el caso.
- i) Acreditar que ha efectuado los pagos correspondientes ante la Tesorería del Centro, según corresponda el caso.
- j) Los recibos que acrediten postpagos correspondientes, deben entregarse en original a la persona encargada del trámite de los títulos. Para el caso de obtención de grado académico, es necesario presentar certificación general de estudios y constancia de carencia de antecedentes penales.
- k) Presentar en 8 días de anticipación a la fecha que se señala para el examen público, 31 ejemplares de la tesis, los cuales deben de traer pie de imprenta (Identificación de la imprenta completa), así como tres Cd's debidamente etiquetados con los datos de la carátula de sus tesis presentados en formato PDF en un solo archivo; los cuales serán distribuidos de la manera siguiente: Biblioteca del centro universitario una (1) tesis y un (1) Cd'; del cual se extenderá constancia respectiva, que debe ser llevada a la unidad de exámenes públicos; veinte (20) ejemplares y 2 Cd's se entregarán en la unidad de exámenes públicos; diez (10) tesis se deben de presentar en el Colegio de abogados para colegiación.

Artículo 38. ORALIDAD DE LA PRUEBA. El Examen de graduación es una prueba oral en la que el sustentante tiene la oportunidad de exponer el tema de su tesis y defender sus argumentos y conclusiones ante un tribunal examinador designado para el efecto. El tiempo de duración del examen de graduación quedará a criterio del tribunal, siempre que no sea mayor de dos (2) horas. Los miembros del Tribunal calificarán al sustentante con las notas de Aprobado o Suspenso, otorgadas en forma individual, según el caso. El examen se aprueba por unanimidad o por mayoría de votos.

Artículo 39. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR. Integran el tribunal examinador de tesis, el Coordinador de Carrera o su representante, quien lo preside, el Coordinador de Comisión de Tesis o quien haga sus veces, el Asesor, el Director del Centro o quien haga sus veces y el Coordinador Académico del Centro quien fungirá como Secretario.

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

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

Artículo 40. DEL INTERROGATORIO Y APROBACIÓN. El tribunal, el día y hora fijados para el examen, bajo la dirección de quien preside, dirigirá el interrogatorio de rigor al sustentante con relación a los puntos esenciales de la tesis. Una vez finalizado el interrogatorio, cada uno de los miembros del Tribunal examinador, colocará su voto en el recipiente que corresponde, en el cual consta su opinión respecto de la evaluación. Para que se considere aprobado el examen de tesis, es necesario que haya mayoría absoluta de votos, equivalentes a la mitad más uno de la totalidad de votos emitidos. La investidura del sustentante estará a cargo del Director del Centro, según corresponda el caso, o bien de quien haga sus veces.

Artículo 41. SUSPENSIÓN DEL EXAMEN. Si la tesis no cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en este normativo a juicio del tribunal examinador o si el sustentante no defendiere adecuadamente los puntos esenciales de su tesis, el resultado del examen será el de suspenso, circunstancia que se le hará saber al sustentante en el mismo acto en forma oral, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Dentro de los ocho (8) días de practicado el examen deberá elevarse el expediente a la consideración del Consejo Directivo del Centro para que con base en los dictámenes de la Comisión de Tesis y asesor, emita el acuerdo correspondiente mediante el cual se ordene al estudiante las enmiendas y modificaciones necesarias. De todo lo actuado se notificará al sustentante en un plazo no mayor de 15 días.

Efectuadas las enmiendas y modificaciones ordenadas en un plazo no mayor de quince días (15), el estudiante deberá presentar su informe final ante la Comisión de Tesis, conforme a lo establecido en este normativo.

Durante el respectivo proceso, el estudiante contará con un asesor de tesis, que en ningún caso será el mismo que antecedió en los dictámenes.

Artículo 42. RESPONSABILIDAD. Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la Tesis. Dicha razón deberá dejarse por escrito al margen inferior de la hoja donde se encuentren los nombres de los miembros del Consejo Directivo y Tribunal examinador.

Artículo 43. INCORPORACIÓN. Los exámenes de incorporación de concesión de Licenciatura para ejercer, se harán de conformidad con los tratados vigentes y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad, los Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y en este normativo.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 44. EPÍGRAFES. Los epígrafes del presente normativo, no tienen carácter imperativo.

Artículo 45. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. a) Los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas a partir del año dos mil diez están sujetos a las disposiciones contenidas en este normativo, y b) Para la conformación de la Comisión de Asesoría de Tesis, el Consejo Directivo a propuesta del Director o Coordinador Académico podrá nombrar en forma temporal y en concordancia a lo establecido en el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico -RECUPA-, al personal Académico que se estime necesario para que dentro de sus funciones dé cumplimiento a las atribuciones establecidas en el presente cuerpo legal.

Artículo 46. ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS Y MECANISMOS DE SEGURIDAD. La Comisión de Asesoría de Tesis deberá crear y actualizar los formatos de control interno y mecanismos de seguridad que sean necesarios para la implementación de este normativo, debiendo realizar oportunamente las gestiones correspondientes ante el órgano de dirección respectivo.

Artículo 47. DE LOS INSTRUCTIVOS. El Coordinador de la Comisión de Tesis, deberá desarrollar y actualizar los instructivos correspondientes, los cuales deberán ser presentados ante el Consejo Directivo del Centro y Coordinación de la Carrera de Abogado y Notario para su aprobación y posterior implementación.

Artículo 48. ASIGNACIÓN DE RECURSOS. Para el efecto de la aplicación del presente normativo, el coordinador de la comisión de Tesis deberá efectuar oportunamente las gestiones necesarias, a fin de dotar del mobiliario, equipo y personal administrativo y de servicios que sean necesarios.

Artículo 49 PUBLICACIÓN. Se ordena la publicación y divulgación del normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales del Centro Universitario de Baja Verapaz CUNBAV, según corresponda el caso, en ejemplares claramente legibles para todas las dependencias académicas, claustro de docentes y comunidad estudiantil de este centro, para su conocimiento y demás efectos legales.

Artículo 50. ASUNTOS NO PREVISTOS. Los asuntos no previstos en este normativo serán resueltos por el Coordinador Académico del Centro, según corresponda el caso. Previo dictámenes de la Coordinación de la carrera y Comisión de Tesis.

Artículo 51. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura administrativa de la comisión de tesis, dependerá de los requerimientos, necesidades y recursos humanos y financieros del Centro Universitario de Baja Verapaz.

Artículo 52. VIGENCIA. El presente normativo entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo Directivo del Centro Universitario de Baja Verapaz.