



REGLAMENTO DE GRADUACIÓN

2016

CONTENIDO

Pág.

TITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO I	ASPECTOS GENERALES	1
CAPITULO II	FILOSOFÍA, MISIÓN Y VISIÓN	1
CAPITULO III	PROPÓSITO Y JERARQUÍA NORMATIVA DEL REGLAMENTO DE GRADUACIÓN.....	2
CAPITULO IV	GRADO ACADÉMICO, DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL	3
TITULO II	MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA EL PREGRADO Y EL POSTGRADO	
CAPITULO I	MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA EL PREGRADO	6
CAPITULO II	MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA POSTGRADO	7
TITULO III	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN	
CAPITULO I	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA MONOGRAFÍA	7
CAPITULO II	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PASANTÍA	9
CAPITULO III	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TESIS	11
CAPITULO IV	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROYECTO DE GRADO.....	13
CAPITULO V	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE GRADO	15
CAPITULO VI	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRABAJO DIRIGIDO	17
CAPITULO VII	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GRADUACIÓN POR EXCELENCIA.....	19
CAPITULO VIII	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO PARA LA MODALIDADES DE GRADUACIÓN.....	19
TITULO IV	MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL Y TUTORIAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA FRANZ TAMAYO HACIA EL ESTUDIANTE	
CAPITULO I	APOYO INSTITUCIONAL, RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O JEFE DE CARRERA, TUTOR Y ASESOR METODOLÓGICO AL ESTUDIANTE.....	25
TITULO V	PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN	

CAPITULO I	TRIBUNAL EXAMINADOR.....	32
CAPITULO II	DE LA CALIFICACIÓN.....	36
TITULO VI	PLAZOS Y PERIODOS ACADÉMICOS REQUERIDOS POR CADA MODALIDAD DE GRADUACIÓN	
CAPITULO I	PLAZOS Y PERIODOS ACADÉMICOS.....	38
CAPITULO II	HABILITACIÓN.....	41
CAPITULO III	OBTENCIÓN DEL DIPLOMA ACADÉMICO Y TITULO PROFESIONAL.	44
CAPITULO IV	ACTO DE GRADUACIÓN O DE COLACIÓN DE GRADO	45
TITULO VII	DISPOSICIONES FINALES	
CAP. ÚNICO	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	46

REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA FRANZ TAMAYO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Generalidades). La Universidad Privada Franz Tamayo, según lo dispuesto en la normativa universitaria y su Estatuto Orgánico, es una persona jurídica de derecho privado y función pública, que imparte educación superior universitaria, con Sede principal en la ciudad de La Paz y con Subsedes en Cochabamba, El Alto y Santa Cruz, pudiendo abrir Subsedes en otras ciudades o departamentos. Reconocida por Resolución Suprema N° 212349 de 2 da abril de 1993, cuya apertura y legal funcionamiento fue aprobada por el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial N° 388 de 5 de abril de 1993. El Decreto Supremo N° 1069 de fecha 28 de noviembre de 2011, emitido por el Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, ratifica su funcionamiento legal.

CAPÍTULO II

FILOSOFÍA, MISIÓN y VISIÓN

Artículo 2.- (Filosofía). La Filosofía de la Universidad Privada Franz Tamayo está sustentada en concepciones humanistas de libertad, equidad, solidaridad, compromiso y responsabilidad social, utilizando como herramientas, la tecnología, los avances de la ciencia, la búsqueda de una formación humana integral de la persona, la educación a lo largo de la vida, articulada y sistemáticamente con un enfoque pedagógico, centrado en el aprendizaje con el propósito de fomentar valores personales, culturales y sociales, destrezas básicas como la iniciativa, la creatividad personal, responsabilidad social, la disposición al cambio, la capacidad de adaptación a nuevos desafíos y el espíritu crítico para contribuir al desarrollo productivo del país y del mundo, en sus esferas socio culturales, económicas y políticas desde diferentes campos del conocimiento.

Artículo 3.- (Misión). La Universidad Privada Franz Tamayo tiene como Misión:

“Forjar una universidad transformadora, comprometida a atraer y promover talento diverso de clase mundial, creando un ambiente de alta colaboración, que promueva el libre intercambio de ideas, con el fin de impulsar la innovación, creatividad, investigación y alta capacidad de liderazgo para formar capital humano altamente competitivo, con valores éticos, morales y de responsabilidad social”

Artículo 4.- (Visión). La Universidad Privada Franz Tamayo tiene como Visión:

“Ser un referente de excelencia, con reconocimiento nacional e internacional, que promueva el desarrollo humano, científico y tecnológico, cuyo liderazgo, influya activamente en el bienestar de la sociedad.”

CAPÍTULO III

PROPÓSITO Y JERARQUÍA NORMATIVA DEL REGLAMENTO DE GRADUACIÓN

Artículo 5.- (Propósito del Reglamento Institucional).

- I. El presente Reglamento tiene por objeto regular y normar los requisitos y condiciones para la obtención del Grado y Diploma Académico correspondiente, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento General de Universidades Privadas y las disposiciones del Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensas de Grado y Trámite del Título Profesional.
- II. El Reglamento de Graduación establece las definiciones, procesos y procedimientos de graduación, contenidos en las siguientes modalidades, requisitos procesos y plazos:
 - a. Modalidades de graduación para el pregrado y postgrado.
 - b. Requisitos y procedimientos para la elaboración del trabajo de cada una de las modalidades de graduación.
 - c. Modalidades de apoyo institucional y tutorial de la Universidad Privada Franz Tamayo hacia el estudiante.
 - d. Procesos y procedimientos para la nominación del Tribunal Evaluador, de acuerdo a la modalidad de graduación.
 - e. Plazos y periodos académicos requeridos para cada modalidad de graduación.

Artículo 6.- (Jerarquía Normativa y Marcos de Referencias). La Universidad Privada Franz Tamayo, así como el Reglamento de Graduación, se rige bajo las siguientes normas jerárquicas y marcos de referencia:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley de la Educación N° 070 “Avelino Siñani y Elizardo Pérez”.
3. Reglamento General de Universidades Privadas de Bolivia.
4. Normas relativas a la Educación Superior promulgadas por Autoridades nacionales competentes.
5. Estatuto Orgánico de la Universidad.
6. Reglamentos Internos.
7. Resoluciones del Directorio.
8. Resoluciones Rectorales.
9. Otros instrumentos de decisión.

CAPÍTULO IV

GRADO ACADÉMICO, DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 7. (Grado Académico). Se denomina Grado Académico a la acreditación universitaria otorgada a la culminación de estudios superiores de pregrado o postgrado, requiere necesariamente la aprobación total del plan de estudios y de la modalidad de graduación correspondiente.

Artículo 8. (Grados Académicos en el Pregrado y Postgrado). La Universidad Privada Franz Tamayo otorga los siguientes grados académicos en el pregrado y en el postgrado:

I. Pregrado:

- a. Técnico Superior Universitario.
- b. Licenciatura.

II. Postgrado:

- a. Diplomado. (Art. 54 de la Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez)

- b. Especialidad.
- c. Maestría.
- d. Doctorado.

Artículo 9.- (Procedimiento Para la Obtención del Grado Académico). Habiendo defendido el estudiante de manera positiva la modalidad graduación elegida, la Universidad remitirá los siguientes documentos al Ministerio de Educación:

1. Acta de Defensa de Grado original, con la firma mínima de 3 de los 5 miembros del tribunal examinador,
2. Carta de solicitud de designación del Tribunal Examinador Externo, con sello de recepción, dirigida a la Universidad Pública del Departamento,
3. Carta y Formulario de Habilitación a Defensa de Grado, autorizados por la Dirección General de Educación Superior universitaria, con la firma del examinador externo delegado por el Ministerio de Educación,
4. Copia Legalizada del Diploma Académico de Licenciatura o Técnico Superior universitario para archivo del Ministerio de educación,
5. Tres (3) fotografías 4x4, a color con fondo rojo (en el sobre con el nombre y apellido escritos en el anverso de cada foto),
6. Un ejemplar del Trabajo de Grado en medio magnético-formato PDF, cuando la modalidad de Graduación haya sido por Tesis, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido o Monografía.
7. Para las Carreras de Medicina, Odontología y Enfermería se requiere la Resolución original o legalizada del Servicio Departamental de Salud que acredite el cumplimiento o liberación del Servicio Rural Obligatorio.
8. Comprobante original del depósito correspondiente al pago del arancel vigente para Título Profesional realizado por el estudiante, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite de Título Profesional.

Artículo 10.- (Diploma Académico).

- I. Este instrumento acredita el grado académico alcanzado por su poseedor a la finalización de los estudios superiores, previa la aprobación de la correspondiente modalidad de graduación, dicha conclusión se certifica a través de un Diploma Académico.
- II. La simple conclusión del plan de estudios no conduce a la obtención de Grado ni Diploma Académico alguno.
- III. La culminación del Plan de Estudios no otorga Grado Académico, únicamente Certificación de Egreso o de Culminación de Estudios.

Art. 11.- (Título Profesional).

- I. Es el documento que autoriza a su poseedor el ejercicio de la profesión en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. De acuerdo al mandato constitucional, es otorgado por el Estado a través del Ministerio de Educación.
- II. El trámite del Título Profesional para los niveles de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, será iniciado por la Universidad Privada Franz Tamayo donde el estudiante obtuvo el Diploma Académico.
- III. Habiendo defendido el estudiante de manera positiva la modalidad de graduación elegida, la Universidad remitirá los siguientes documentos al Ministerio de Educación:
 - a. Copia original del acta de defensa de grado.
 - b. Formulario de habilitación firmado por el tribunal examinador.
 - c. Fotografías.
 - d. Copia legalizada del Diploma Académico correspondiente.
- IV. Una vez recibida la documentación requerida y habiéndose cumplido el pago de los aranceles correspondientes, se emitirá el Título Profesional respectivo dentro los plazos fijados por el Ministerio de Educación.
- V. El graduando recibirá el Título Profesional y el Diploma Académico en Acto de Colación Pública, fijado por la Universidad.

TITULO II
MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA EL PREGRADO Y EL POSTGRADO

CAPÍTULO I
MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA PREGRADO

Artículo 12.- (Modalidades en el Pregrado). Las modalidades de graduación en el pregrado de la Universidad Privada Franz Tamayo son:

I. Para las Carreras de Técnico Superior son:

- a. Monografía.
- b. Pasantía.
- c. Proyecto de Grado.
- d. Examen de Grado.
- e. Graduación por Excelencia.

II. Para las Carreras de Licenciatura son:

- 1) Tesis.
- 2) Proyecto de Grado.
- 3) Examen de Grado.
- 4) Trabajo Dirigido.
- 5) Graduación por Excelencia.

III. En los casos anteriores, la selección de una u otra alternativa entre las modalidades por las que se puede optar en cada Carrera, dependerá de las características del perfil profesional expuestas en su diseño curricular.

Artículo 13.- (Modalidades en Carreras de Ciencias de la Salud). En el caso de las Carreras de Ciencias de la Salud, deberán regirse a la reglamentación específica de modalidades para esas Carreras en el marco de lo señalado en el Reglamento General de Universidades Privadas y normas conexas.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE GRADUACIÓN PARA POSTGRADO

Artículo 14.- (Modalidades en el Postgrado). De acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de Universidades Privadas, los profesionales que culminan estudios en el postgrado para la obtención del Grado y Diploma Académico podrán optar entre las siguientes modalidades:

1. Especialidad: Defensa de Tesis o Proyecto de Grado.
2. Maestría: Defensa de Tesis.
3. Doctorado: Defensa de Tesis.

Artículo 15.- (Reglamentación Específica para Postgrado). El Reglamento Específico de Postgrado para Universidades Privadas de Bolivia norma todos los aspectos referidos a éste nivel.

TITULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

CAPITULO I

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA MONOGRAFÍA

Artículo 16.- (Monografía).

- I. La Monografía es un trabajo de grado propio del nivel de Técnico Superior, trata un tema en particular, utiliza diversas fuentes, su objetivo es exponer de manera específica un tema para profundizar una investigación científica ya realizada o iniciar otra, utilizando diversos puntos de vista sobre el tema a tratar. Como en todo trabajo científico y académico, se intenta establecer una visión original del tema.
- II. La Monografía se constituye en el análisis de un tema específico que desarrolla un estudiante bajo un proyecto de revisión documental coherente, sistemático, metódico, descriptivo y propositivo

desde una perspectiva personal, sobre un tema o problema específico, el cual debe ser presentado de forma escrita y expositiva.

Artículo 17.- (Alcance de la Monografía). La modalidad de Monografía es solamente para el Nivel Técnico Superior.

Artículo 18.- (Carga Horaria). La carga horaria de esta modalidad de graduación es de 200 horas académicas de las cuales ciento veinte corresponden a un trabajo independiente y 80 bajo la orientación de un tutor, en aplicación al Reglamento General de Universidades Privadas.

Artículo 19.- (Requisitos y Procedimientos de la Monografía).

I. Concluido con el plan de estudios de la carrera a Nivel Técnico Superior, se designará un tutor especialista en el área acorde al tema propuesto por el postulante, debiendo cumplir con las horas establecidas en el artículo anterior; concluido con las horas, presentará la monografía final con el siguiente contenido mínimo:

- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Índice
- 1. Capítulo I. Generalidades
 - 1.1. Resumen ejecutivo
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción del objeto de estudio
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Objetivos
 - 1.6. Justificación
 - 1.7. Metodología y Técnicas de Investigación
 - 1.8. Alcances y aportes
- 2. Capítulo II. Marco Teórico
- 3. Capítulo III. Marco referencial

4. Capítulo IV. Marco Práctico
5. Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones
 - Anexos
 - Bibliografía (Formato APA)

- II. En caso de ser aprobada la monografía por el tutor, el mismo deberá presentar un informe ante el Jefe/Director de Carrera, expresando su conformidad y aprobación del trabajo. El Jefe/Director de Carrera, señalará día y hora para la pre defensa cumpliendo los requisitos y procedimientos para la misma.
- III. En caso de aprobación en la pre defensa, deberá presentar al Departamento Admisiones, Registro y Control Académico (A.R.C.A.) de la Sede/Subsede su documentación para dar inicio al proceso de la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- IV. Una vez recepcionada la nota y el Formulario de Habilitación emitida por el Ministerio de Educación, se procederá con el correspondiente procedimiento para la conformación de Tribunales para la Defensa Pública.

CAPITULO II

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PASANTÍA

Artículo 20.- (Pasantía).

- I. Consiste en el desempeño de funciones acordes con el perfil profesional del postulante en una institución o empresa pública o privada durante un período no menor a seis meses. Ello implica la determinación de un guía o asesor por parte de la institución o empresa y de la Universidad, los que realizarán la evaluación del proceso, resultados y producto a través de parámetros e indicadores específicos.
- II. El pasante es el aprendiz que lleva adelante esta práctica con la intención de obtener experiencia en su campo de estudio bajo la guía de un tutor, cumpliendo con la tarea de extensión, teniendo una orientación bidireccional: aportando a la sociedad y aprendiendo de la misma.

Artículo 21.- (Alcance de la Pasantía). La modalidad de Pasantía es solamente para el Nivel Técnico Superior.

Artículo 22.- (Carga Horaria).

La modalidad de la Pasantía tiene una carga horaria de 540 horas académicas de las cuales, 450 horas académicas serán desarrolladas en la institución o empresa en la que se realizó la práctica, el resto de las horas estarán destinadas a la tutoría, bajo el seguimiento de un tutor.

Artículo 23.- (Requisitos y Procedimientos de la Pasantía).

- I. Concluido con el plan de estudios de la carrera a Nivel Técnico Superior, el postulante que elija esta modalidad, será remitido a una institución con la cual la Universidad Privada Franz Tamayo sostenga Convenio Interinstitucional.
- II. Se le designará tutor especialista del área acorde al trabajo o área donde realizo su pasantía, debiendo cumplir con las horas establecidas en el artículo anterior, concluida con las horas, presentará un informe con el siguiente contenido mínimo:
 - Dedicatoria
 - Agradecimientos
 - Índice
 1. Capítulo I. Generalidades
 - 1.1. Resumen ejecutivo
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción del objeto de estudio
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Objetivos
 - 1.6. Justificación
 - 1.7. Metodología y Técnicas de Investigación
 - 1.8. Alcances y aportes
 2. Capítulo II. Marco Referencial y Teórico

3. Capítulo III. Resultados obtenidos en la investigación
 4. Capítulo IV. Conclusiones, Aporte e Impacto
 - Anexos
 - Bibliografía (Formato APA)
- IV. En caso de ser aprobada la pasantía por el tutor, el mismo deberá presentar un informe ante el Jefe/Director de Carrera, expresando su conformidad y aprobación del trabajo. El Jefe/Director de Carrera, señalará día y hora para la pre defensa cumpliendo los requisitos y procedimientos para la misma.
- V. En caso de aprobación en la pre defensa, deberá presentar su documentación al Departamento Admisiones, Registro y Control Académico (A.R.C.A.), de la Sede/Subsede para dar inicio al proceso de la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- VI. Una vez recepcionada la Nota y el Formulario de Habilitación emitida por el Ministerio de Educación, se procederá con el correspondiente procedimiento para la conformación de Tribunales para la Defensa Publica.

CAPITULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TESIS

Artículo 24.- (Tesis).

- I. Es un trabajo de grado propio de los niveles de Licenciatura y de Postgrado. Se caracteriza por la determinación y solución de un problema práctico y/o científico significativo de mayor nivel de generalización a través de la selección de procedimientos y métodos de investigación teórica y/o empíricos propios del objeto del profesional. Puede adoptar un carácter descriptivo (histórico o actual) o experimental. Sus conclusiones o recomendaciones deben ser de potencial aplicación práctica. Estos deben constituir aportes concretos al desarrollo de la ciencia, técnica o tecnología en dependencia de la Carrera de que se trate.

Artículo 25.- (Alcance del Proyecto de la Tesis). La modalidad de la Tesis es una modalidad de graduación a Nivel Licenciatura y Postgrado.

Artículo 26.- (Carga Horaria).

La carga horaria de esta modalidad de graduación es de 400 horas académicas, de las cuales 120 horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor, las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.

Artículo 27.- (Requisitos y Procedimientos de la Tesis).

- I. Concluido con el plan de estudios de la carrera a Nivel Licenciatura, el postulante que elija esta modalidad, deberá dar inicio a su tesis, para lo cual se le designará tutor especialista del área acorde a su propuesta de la tesis, debiendo cumplir con las horas establecidas en el artículo anterior, concluida con las horas, presentará su tesis finalizada con el siguiente contenido mínimo:
- Dedicatoria
 - Agradecimientos
 - Índice
 - 1. Capítulo I. Generalidades
 - 1.1. Resumen ejecutivo
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción del objeto de estudio
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Hipótesis y variables
 - 1.6. Objetivos
 - 1.7. Justificación
 - 1.8. Metodología y Técnicas de Investigación
 - 1.9. Alcances y aportes
 - 2. Capítulo II. Marco Teórico.
 - 3. Capítulo III. Marco Práctico.
 - 4. Capítulo IV. Verificación de Hipótesis
 - 5. Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones
 - Anexos
 - Bibliografía (Formato APA)

- II. En caso de ser aprobada la tesis por el tutor, el mismo deberá presentar un informe ante el Jefe/Director de Carrera, expresando su conformidad y aprobación de la tesis. El Jefe/Director de Carrera, señalará día y hora para la pre defensa cumpliendo los requisitos y procedimientos para la misma.
- III. En caso de aprobación en la pre defensa, deberá presentar su documentación al Departamento Admisiones, Registro y Control Académico (A.R.C.A.), de la Sede/Subsede para dar inicio al proceso de la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- IV. Una vez recepcionada la Nota emitida y el Formulario de Habilitación por el Ministerio de Educación, se procederá con el correspondiente procedimiento para la conformación de Tribunales para la Defensa Publica.

CAPITULO IV

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROYECTO DE GRADO

Artículo 28.- (Proyecto de Grado).

- I. Es una alternativa del trabajo de grado para los niveles de Técnico Superior y Licenciatura, con variaciones en profundidad y complejidad propias de cada nivel. Consiste en la elaboración de un proyecto o propuesta para la solución de un problema práctico a través de procedimientos, metodología o estrategias de desarrollo de una rama específica de la ciencia, técnica o tecnología. Requiere una investigación y fundamentación teórica previa en menor escala, así como la exposición de los métodos de investigación adoptados para la elaboración del proyecto, tanto en sus componentes teóricos como prácticos. Sus resultados deben constituir aportes al desarrollo científico, técnico o tecnológico de la Carrera correspondiente.
- II. Es un trabajo escrito que cumple con las exigencias de la metodología científica, describe un conjunto ordenado de recursos y acciones conducentes a generar propuestas de innovación, modernización o desarrollo tecnológico.

Artículo 29.- (Alcance del Proyecto de Grado). La modalidad de Proyecto de Grado es una modalidad de graduación tanto para el Nivel Técnico Superior como también a Nivel Licenciatura.

Artículo 30.- (Carga Horaria).

La modalidad del Proyecto de Grado tiene la siguiente carga horaria:

- 1) Nivel Técnico Superior: Doscientas (200) horas académicas, de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor.
- 2) Nivel Licenciatura: Cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.

Artículo 31.- (Requisitos y Procedimientos del Proyecto de Grado).

I. Concluido con el plan de estudios de la carrera a Nivel Técnico Superior o a Nivel Licenciatura, el postulante que elija esta modalidad, deberá dar inicio a su proyecto, para lo cual se le designará tutor especialista del área acorde a su propuesta de proyecto, debiendo cumplir con las horas establecidas en el artículo anterior, concluida con las horas, presentará su proyecto de grado concluido con el siguiente contenido mínimo:

- Dedicatoria
 - Agradecimientos
 - Índice
1. Capítulo I. Generalidades
 - 1.1. Resumen ejecutivo
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción del objeto de estudio
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Objetivos
 - 1.6. Justificación
 - 1.7. Metodología y Técnicas de Investigación
 - 1.8. Alcances y aportes
 2. Capítulo II. Marco Teórico

3. Capítulo III. Marco Práctico
4. Capítulo IV. Factibilidad Técnica, Económica y Social
5. Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones
 - Anexos
 - Bibliografía (Formato APA)
- II. En caso de ser aprobada el proyecto por el tutor, el mismo deberá presentar un informe ante el Jefe/Director de Carrera, expresando su conformidad y aprobación del trabajo. El Jefe/Director de Carrera, señalará día y hora para la pre defensa cumpliendo los requisitos y procedimientos para la misma.
- V. En caso de aprobación en la pre defensa, deberá presentar su documentación al Departamento Admisiones, Registro y Control Académico (A.R.C.A.), de la Sede/Subsede para dar inicio al proceso de la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- VI. Una vez recepcionada la Nota y el Formulario de Habilitación emitida por el Ministerio de Educación, se procederá con el correspondiente procedimiento para la conformación de Tribunales para la Defensa Publica.

CAPITULO V

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EXAMEN DE GRADO

Artículo 32.- (Examen de Grado). Consiste en una prueba oral y/o escrita que evalúa el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios y las competencias alcanzadas. Responde a la valoración de parte del estudiante del dominio de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes correspondientes a su perfil profesional.

Artículo 33.- (Alcance del Examen de Grado). La modalidad de Proyecto de Grado es una modalidad de graduación tanto para el Nivel Técnico Superior como también a Nivel Licenciatura.

Artículo 34.- (Carga Horaria). La modalidad del Examen de Grado tiene la siguiente carga horaria:

- 1) Nivel Técnico Superior: Para el desarrollo del Examen de Grado, la carga horaria es de doscientas (200) horas académicas, de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor.

- 2) Nivel Licenciatura: La carga horaria es de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales, ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.

Artículo 35.- (Requisitos y Procedimientos del Examen de Grado).

- I. El Examen de Grado sólo se realizará una vez cumplida la carga horaria señalada en el artículo anterior dependiendo si es una carrera a Nivel Técnico Superior o a Nivel Licenciatura, además después que la Universidad haya recibido la Nota y el formulario de Habilitación al Examen de Grado emitida por el Ministerio de Educación para la realización de la Defensa Pública de Grado.
- II. El postulante solicitará al Decano de Facultad y/o Jefe de Carrera la autorización para realizar las pruebas del Examen de Grado. El Decano de Facultad y/o Jefe de Carrera a su vez, solicitará al Decano Académico y a Secretaría General el inicio de trámites para la realización del acto público de Examen Grado.
- III. El Examen de Grado se realizará, ya sea mediante pruebas escritas u orales, en las áreas de conocimiento de las carreras.
- IV. Para el examen escrito el Decano de Facultad y/o Jefe de Carrera elaborará la prueba escrita tomando en cuenta las preguntas propuestas por los docentes de las materias. El examen contendrá un número de preguntas suficientes que incluyan todas las áreas del conocimiento de la carrera. El examen escrito se realizará ante un Tribunal Examinador conformado de acuerdo a normas establecidas. Corresponde a los miembros del Tribunal corregir el examen.
- V. Para ciertas carreras, a fin de rendir el examen oral, se realizará el sorteo de un caso referido a la materia; el estudiante debe exponer el tema ante el Tribunal Examinador. El examen se desarrolla en dos partes: en la primera, el candidato expone el caso y su propuesta en máximo 20 minutos; en la segunda, absuelve las preguntas que el Tribunal realiza sobre el caso y su área de conocimiento. El tiempo máximo de diálogo de cada examinador con el candidato es de 15 minutos.
- VI. Para otras carreras el Tribunal Examinador evaluará directamente a través de un conjunto de preguntas referidas a los contenidos programáticos de las carreras.
- VII. La calificación del Examen de Grado, para ciertas carreras, corresponderá a la suma y posterior división de la prueba escrita y la prueba oral.

- VIII. Para otras carreras el Tribunal evaluará directamente la prueba oral.
- IX. Las modalidades de graduación para las Carreras de ciencias de la salud serán normadas por reglamentación específica.

CAPITULO VI

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRABAJO DIRIGIDO

Artículo 36.- (Trabajo Dirigido). Consiste en la elaboración de un trabajo específico o un proyecto potencialmente aplicable a una institución o empresa pública o privada. Responde a las necesidades concretas de la empresa o institución o a propuestas del estudiante, acordadas y aprobadas previamente mediante un convenio entre la institución y la Universidad Privada Franz Tamayo.

Artículo 37.- (Alcance del Proyecto del Trabajo Dirigido). La modalidad del trabajo Dirigido es una modalidad de graduación a Nivel Licenciatura.

Artículo 38.- (Carga Horaria). El Trabajo Dirigido, tiene una carga horaria de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales, doscientas ochenta (280) horas académicas estarán dedicadas al trabajo en la Institución de Convenio; y el resto, para procesos de consulta o tutoría de un docente guía.

Artículo 39.- (Requisitos y Procedimientos del Trabajo Dirigido).

- I. El proyecto y/o trabajo específico es supervisado y evaluado durante su desarrollo por un asesor o guía de la institución o empresa. Independientemente de su carácter predominantemente práctico, requiere necesariamente de una investigación y fundamentación teórica previa, así como de la exposición de los métodos de investigación adoptados para la elaboración y aplicación del proyecto, tanto en sus componentes teórico como prácticos.
- III. Una vez concluido el trabajo dirigido y su correspondiente proyecto o trabajo, presentará su proyecto con el correspondiente informe al Tutor, y en caso que apruebe el Tutor, este remitirá un informe final aprobando el Trabajo Dirigido y el Proyecto al Jefe/Director de Carrera, brindando su aprobación
- IV. El contenido mínimo del Proyecto contendrá:

- Dedicatoria
 - Agradecimientos
 - Índice
 - 1. Capítulo I. Generalidades
 - 1.1. Resumen ejecutivo
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Descripción del objeto de estudio
 - 1.4. Planteamiento del problema
 - 1.5. Objetivos
 - 1.6. Justificación
 - 1.7. Metodología y Técnicas de Investigación
 - 1.8. Alcances y aportes
 - 2. Capítulo II. Marco Teórico
 - 3. Capítulo III. Marco Práctico
 - 4. Capítulo IV. Factibilidad Técnica, Económica y Social
 - 5. Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones
 - Anexos
 - Bibliografía (Formato APA)
- V. En caso de la aprobación del Tutor y cumplidos los requisitos de presentación del Proyecto, el Jefe/Director de Carrera, señalará día y hora para la pre defensa cumpliendo los procedimientos para la misma.
- VI. En caso de aprobación en la pre defensa, deberá presentar su documentación al Departamento Admisiones, Registro y Control Académico (A.R.C.A.), de la Sede/Subsede para dar inicio al proceso de la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- VII. Una vez recepcionada la Nota y el Formulario de Habilidad emitida por el Ministerio de Educación, se procederá con el correspondiente procedimiento para la conformación de Tribunales para la Defensa Pública.

CAPITULO VII

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA GRADUACIÓN POR EXCELENCIA

Artículo 40- (Graduación por Excelencia). De acuerdo con lo señalado por el Reglamento General de Universidades Privadas:

- I. Es una modalidad para la obtención del Diploma Académico de Técnico Superior o de Licenciatura, que exime al estudiante sobresaliente de someterse a cualquiera de las otras modalidades de graduación señaladas en el presente Reglamento, para ello el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:
 1. Tener un promedio que sea mayor a noventa (90) sobre cien (100)
 2. Haber aprobado todas las asignaturas en la primera instancia
 3. Haber concluido su formación en un tiempo no mayor al establecido en el plan de estudios
 4. No haber reprobado ninguna materia
 5. No haber abandonado ninguna asignatura.
- II. Una vez realizada la solicitud de la modalidad de graduación por Excelencia por el estudiante dirigido al Director/Jefe de carrea, se verificará si cumple con los requisitos académicos y administrativos exigidos y se solicitará la habilitación ante el Ministerio de Educación.
- III. En la defensa pública el Tribunal verificará de igual forma si cumple con los requisitos académicos exigidos.

CAPITULO VIII

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO PARA LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

Artículo 41.- (Requisitos). Los requisitos para la solicitud de la modalidad de graduación concordantes con las disposiciones contenidas en el Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite de Título profesional son:

1. Presentación por el estudiante de carta de solicitud de la modalidad seleccionada dirigida al Decano de Facultad y/o Jefe de Carrera.
2. La Unidad de Admisión Registro y Control Académico en coordinación con el Decano de Facultad y/o Jefe de Carrera verificarán que el expediente estudiantil contenga los siguientes documentos:
 - a. Fotocopias legalizadas del título de bachiller (en el caso de extranjeros, debidamente legalizada por la institución que emite el título de bachiller, la Cancillería del país de origen, Consulado Boliviano o Embajada de Bolivia en el país de origen y en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Boliviana y original o copia legalizada de la Resolución de Homologación emitida por la Dirección Departamental de Educación).
 - b. Certificado de nacimiento original y computarizado. En caso de extranjeros, original o fotocopia legalizada del certificado de nacimiento, con las respectivas legalizaciones hasta el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - c. Originales de Certificados de Notas de las asignaturas vencidas en toda la Carrera, según el siguiente formato:
 - Deberá estar impreso en papel membretado, con firma y pie de firma de autoridades de la Universidad Privada, cuyas firmas estén registradas en el Ministerio de Educación, asimismo deberá contar con sello seco de la Universidad Privada Franz Tamayo, en cada Certificado de Notas.
 - Señalar los datos de la o el estudiante: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, Carrera, grado académico, número de registro del estudiante, número de serie del Certificado de Notas, gestión académica (semestral o anual, cursos de verano o invierno), lugar y fecha de emisión.
 - La información académica deberá señalar únicamente las asignaturas aprobadas por la o el estudiante en el periodo académico correspondiente, por tanto, cada estudiante deberá contar con un certificado por cada periodo académico cursado y aprobado, desde su ingreso hasta la culminación de estudios en orden cronológico y tal como fueron tomadas las asignaturas, especificando:
 - Sigla y código de asignatura.
 - Nombre de asignatura.

- Calificación numeral y literal.
- Observaciones. En este campo deberá detallarse la Resolución Rectoral o Vicerrectoral de homologación, convalidación interna o externa del proceso que haya sido sujeto la o el estudiante.
- d. Fotocopia de la cédula de identidad vigente. En el caso de extranjeros, fotocopia de la cédula de identidad de extranjero y/o pasaporte con visa vigente.
- e. En caso de convalidación, fotocopia legalizada de las Resoluciones Rectorales o Vice Rectorales que aprueben la convalidación, adjuntando originales de los certificados de calificaciones de la Universidad de origen, fotocopia de la Resolución Ministerial que autoriza la apertura y funcionamiento de la carrera de origen (solo para nacionales) y los programas analíticos legalizados correspondientes a las materias convalidadas y original del informe técnico.
- f. En caso de homologaciones, se adjuntará la Resolución Rectoral o Vice Rectoral de homologación emitida por la Universidad de destino consignando las asignaturas de los planes de estudio vigentes.
- g. En caso que el estudiante provenga de una universidad clausurada, se seguirá las determinaciones contenidas en las normas específicas emitidas por el Ministerio de Educación.
- h. Original del Historial Académico, expedido por la instancia correspondiente de la Universidad Privada Franz Tamayo, con sello y firma autorizada y registrada por el Ministerio de Educación.
- Será impreso en papel membretado, con sello húmedo de la Universidad Privada Franz Tamayo y firma autorizada, en todas las páginas del mismo.
- Reflejar los datos de la o el estudiante: Nombres y apellidos completos, documento de identidad, Carrera, grado académico, número de registro del estudiante, número de serie del historial, fecha de emisión.
- La información académica deberá reflejar todo el proceso académico de la o el estudiante en la Carrera, por tanto, deberá figurar desde su ingreso hasta la culminación de estudios en orden cronológico y tal como fueron tomadas las materias, especificando:

- Gestión académica. Este campo deberá también detallar los períodos de cursos de verano o invierno.
- Sigla y código de asignatura.
- Nombre de asignatura.
- Horas académicas. Debe desglosarse en horas teóricas y prácticas
- Créditos. Sólo si la Universidad utiliza el sistema de créditos
- Calificación numeral
- Estado. Se deberá detallar si la asignatura fue Aprobada o Reprobada por la o el estudiante, así también deberá detallar si la asignatura fue aprobada en Segunda Instancia.
- Prerrequisito. En este campo se deberá detallar el código o sigla de la asignatura designada como prerrequisito.
- Observaciones. En este campo deberá detallarse la Resolución Rectoral de homologación, convalidación interna o externa del proceso que haya sido sujeto la o el estudiante.
- Al final de todas las asignaturas cursadas, se deberá desglosar la sumatoria de:
 - Horas académicas vencidas
 - Total, de asignaturas aprobadas
 - Promedio de calificación asignaturas aprobadas.
- i. Original o fotocopia legalizada del certificado de culminación del plan de estudios (certificado de egreso).
- j. Malla curricular autorizada por el Ministerio de Educación, con el que cursó la carrera legalizado por la universidad, con detalle de carga horaria.
- k. Para estudiantes de Carreras de Medicina, aquellos requisitos establecidos en las disposiciones específicas vigentes.

Artículo 42.- (Documentación Adicional). De manera adicional a la documentación, señalada en el artículo anterior, el estudiante entregará a la Unidad de Admisión Registro y Control Académico la siguiente e documentación:

1. Carta de solvencia de la biblioteca.
2. Carta de solvencia económica.
3. Fotografías a color.
4. Fotocopia de la factura de cancelación por derechos de graduación.

Artículo 43.- (Informes de Asignaturas de Prácticas Profesionales, Internados Rotatorios o Relacionados). Los informes de asignaturas de prácticas profesionales y otros informes de la misma naturaleza, deberán contener las siguientes especificidades:

1. Al constituir parte del plan de estudios de las diferentes carreras, la práctica profesional, el internado rotatorio o relacionados (práctica profesional, prácticas guiadas, servicio social de salud rural obligatorio - SSSRO, pasantías profesionales, práctica profesional y práctica institucional), se deberá exigir una certificación o nota escrita donde se verifique el cumplimiento de la carga horaria establecida en su plan de estudios autorizado, debiendo presentarse el original conjuntamente con los demás documentos de solicitud de habilitación del estudiante
2. Si la asignatura fuere realizada en instituciones que tengan convenio o acuerdo con la Universidad, se deberá presentar la documentación idónea expedida por la misma, con las firmas y sellos de los personeros de la institución que demuestre la evaluación realizada al estudiante en las proporciones establecidas por la Universidad Privada Franz Tamayo; especificando las fechas de inicio y conclusión y carga horaria cumplida, refrendado por autoridad ejecutiva.
3. En aplicación a lo dispuesto por el Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite de Título Profesional, las prácticas profesionales o internados rotatorios que se efectuaron fuera del país, deberán estar respaldadas por un convenio específico vigente, el mismo que deberá ser de conocimiento del Ministerio de Educación, debiendo adjuntarse al mismo, la certificación original emitida por la entidad en la que el estudiante realizó la práctica, indicando las labores realizadas y evaluadas, debiendo contener sellos y firmas originales y estar legalizado por el ente rector correspondiente en el país de origen, el

Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, Consulado de Bolivia en país de origen y Ministerio de Relaciones Exteriores en Bolivia.

Artículo 44.- (Requisitos Para la Aprobación del Perfil). El estudiante presentará al Jefe de Carrera correspondiente la documentación siguiente:

1. Perfil consignando el tema, según los requisitos generales establecidos y especificaciones establecidas para cada Carrera.
2. Carta de solicitud de designación de Tutor y Asesor Metodológico.
3. Fotocopia de factura emitida por caja por concepto de pago de obligaciones.

Artículo 45.- (Procedimiento de Aprobación del Proyecto o Trabajo de Grado). El procedimiento de aprobación del proyecto o trabajo de grado, es:

1. Recepción por el Jefe de Carrera del proyecto o trabajo de grado.
2. Presentación al Decano de la terna de docentes propuesta por el Jefe de Carrera para designación de Tutor y Asesor Metodológico.
3. Aprobación y designación del Tutor y Asesor Metodológico por el Decano en un plazo máximo de tres días.
4. Entrega del proyecto del estudiante a Tutor y Asesor Metodológico por el Jefe de Carrera.
5. Estudio y evaluación del proyecto por el Tutor y Asesor Metodológico en un plazo de quince días hábiles, a partir de la entrega oficial por el Jefe de Carrera.
6. Informe al Jefe de Carrera de los resultados de la evaluación del perfil (aprobación o rechazo) de forma escrita y en reunión con el estudiante.
7. Corrección por parte del estudiante de las dificultades o insuficiencias señaladas en un plazo no mayor a diez días hábiles, cuyos resultados deberán ser nuevamente evaluados por el Tutor y Asesor Metodológico hasta el momento en que se determine su aprobación. Cada etapa de revisión dispondrá de diez días hábiles.
8. Aprobación final del proyecto por el Tutor y el Asesor Metodológico.
9. Inicio del proceso de elaboración del trabajo mediante el asesoramiento del Tutor.

10. Las características particulares del Trabajo de Grado se especifican en las disposiciones internas de cada Carrera, en los cuales se expondrán exclusivamente sus rasgos distintivos y específicos. En ningún caso contravendrán lo planteado en el presente Reglamento.

TITULO IV

MODALIDADES DE APOYO INSTITUCIONAL Y TUTORIAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA FRANZ TAMAYO HACIA EL ESTUDIANTE

CAPITULO I

APOYO INSTITUCIONAL, RESPONSABILIDADES DE DIRECTOR O JEFE DE CARRERA, TUTOR Y ASESOR METODOLÓGICO AL ESTUDIANTE

Artículo 46.- (Apoyo Institucional).

- I. La Universidad Privada Franz Tamayo, como medida de colaboración al estudiante ha desarrollado políticas en su proceso formativo y psicopedagógico con el propósito de otorgarle la orientación en asignaturas en que el estudiante tuviera problemas. Dependiendo de la cantidad de estudiantes involucrados, la Universidad Privada Franz Tamayo dispondrá de clases o ayudantías adicionales que permitan al estudiante un mejoramiento en la asignatura que pudiera requerir de apoyo.
- II. En la etapa del proceso de graduación, una vez elegida la modalidad de graduación por el estudiante la Universidad Privada Franz Tamayo brindará el apoyo necesario académico administrativo para que el estudiante de Nivel Técnico Superior, Licenciatura o Postgrado desarrolle su trabajo de Graduación ya sea en la elaboración de: Monografía, Pasantía, Proyecto de Grado, Examen de Grado, Tesis, Trabajo Dirigido, acorde a la modalidad elegida y permitida.
- III. El apoyo que brindará la universidad en primera instancia es la designación de Tutor y Asesor Metodológico, quienes realizarán un seguimiento al trabajo antes, durante y posterior al desarrollo de su trabajo, debiendo realizar un seguimiento pormenorizado de la pertinencia técnica y factibilidad de la propuesta. En el caso de las modalidades de Trabajo Dirigido y Pasantía, además realizará el seguimiento en el lugar donde desarrolla su actividad. Asimismo, el Jefe/Director de

Carrera, realizará el seguimiento periódicamente del avance del trabajo, exponiendo sus observaciones.

- IV. Durante su desarrollo de su modalidad de graduación, el estudiante o postulante tiene el derecho de contar con los servicios que brinda la universidad como el ingreso a bibliotecas, centros de cómputos, y otros.

Artículo 47.- (Responsabilidades del Jefe de Carrera). Las responsabilidades del Jefe de Carrera son:

1. Revisar toda la documentación presentada por el estudiante, verificar la conclusión de plan de estudios, cierre de malla y presentar a Decanato el informe correspondiente de todos los aspectos concernientes al egreso del estudiante.
2. Seleccionar al Tutor y Asesor Metodológico en un plazo no mayor de 15 días a partir de la entrega del perfil por el estudiante. En caso de renuncia o interrupción del trabajo de sus miembros, nombrar al sustituto, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. Controlar el trabajo del Tutor y Asesor Metodológico a través de un contrato particular, los informes mensuales, la asistencia a sesiones de trabajo en la Universidad previa confirmación de la asistencia del estudiante.
4. Servir de intermediario entre el Tutor y Asesor Metodológico del trabajo.
5. Determinar las fechas de actos de pre-defensa y defensa de trabajos.
6. Formar parte ineludible de los tribunales de pre-defensa y defensa de trabajos.
7. Verificar la cancelación total de aranceles de defensa de grado del estudiante, previo a la determinación de la fecha de defensa de la modalidad de graduación.
8. Realizar el sorteo correspondiente para la conformación de los miembros del Tribunal Interno en los actos de pre-defensa y defensa de trabajos o examen de grado, con la presencia del Decano y Secretaria General de la sede/subsede.
9. Solicitar a la instancia pertinente y a peritos de la especialidad (docentes) la elaboración de las preguntas o tareas que conforman la defensa de la modalidad de graduación.
10. Supervisar todos los aspectos inherentes al proceso de pre-defensa y defensa de grado en todas las modalidades.

11. Solicitar la aprobación de los miembros del Tribunal Interno mediante carta a Decanato con la indicación de lugar, fecha y hora, con quince días de antelación a la fecha del acto de defensa de trabajo o examen de grado.
12. Recibir del estudiante los ejemplares empastados requeridos de la versión final del trabajo para su distribución a los miembros del Tribunal y entregarlos a los mismos.
13. Solicitar la designación de los miembros externos para la conformación del Tribunal, en el marco de las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
14. Solicitar la aprobación de los miembros del Tribunal de la Universidad (Tribunal interno) mediante carta a Decanato con la indicación de lugar, fecha y hora, con quince días de antelación a la fecha del acto de defensa de trabajo y/o examen de grado.

Artículo 48.- (Tutor y Asesor Metodológico). El Tutor y el Asesor Metodológico serán seleccionados de ternas presentadas por el Jefe de Carrera al Decano de la Facultad, para su correspondiente designación.

Artículo 49.- (Requisitos del Tutor y del Asesor Metodológico).

- I. Para ser Tutor se requiere reunir los siguientes requisitos:
 - a. Copia de Diploma Académico y Título Profesional.
 - b. Currículo vitae debidamente documentado.
 - c. Ser docente de la institución mínimamente dos años.
 - d. Tener experiencia docente no inferior a tres años.
 - e. Experiencia laboral no menor a cinco años y estar formado en el área de conocimiento afín al tema de grado.
 - f. No tener ningún parentesco, ni relación contractual alguna con el postulante.

- II. El Asesor Metodológico requiere reunir los siguientes requisitos:
 - a. Copia de Diploma Académico y Título Profesional.
 - b. Currículo vitae debidamente documentado.
 - c. Tener experiencia docente de no menos tres años.

- d. Poseer experiencia laboral no menor a cinco años
- e. Demostrar experiencia probada en asesoramiento metodológico.
- f. No tener ningún parentesco, ni relación contractual alguna con el postulante.

Artículo 50.- (Responsabilidades del Tutor y Asesor Metodológico). Son responsabilidades del Tutor y Asesor Metodológico:

I. Responsabilidades del Tutor:

- a. Evaluar conjuntamente con el Jefe de Carrera, el perfil de trabajo del estudiante, previa presentación de pago de la matrícula. En caso de aprobación, informará al Decano la fecha, a partir de la cual se establecerá el cronograma de trabajo con el estudiante. En caso de reprobación se le entregaran las observaciones al estudiante quien en diez días hábiles entregará un nuevo perfil.
- b. Orientar y asesorar el proceso de elaboración del trabajo hasta su culminación. Sus labores se registrarán por el cronograma elaborado conjuntamente con el estudiante, cuya copia será entregada al Jefe de Carrera para el control del trabajo.
- c. Evaluar e informar por escrito al estudiante del resultado de la elaboración parcial del trabajo, según cronograma y en correspondencia con el perfil inicialmente presentado a fin de valorar su cumplimiento.
- d. Rendir informes mensuales al Jefe de Carrera sobre el avance del trabajo (cumplimiento e incumplimiento, logros y dificultades del trabajo) a través del formulario establecido para tales efectos. Estos serán las fuentes de información para la cancelación de honorarios, del tiempo dedicado a la atención al estudiante, se determinarán dos horas al mes con horario fijo organizado por el Jefe de Carrera. El tiempo dedicado por el Tutor debe ser de 120 horas académicas, este tiempo se dedicará a la orientación de tareas o la discusión de informes evaluativos con el estudiante.
- e. El tiempo de elaboración por parte del estudiante se extenderá desde tres hasta ocho meses. Entre el Jefe de Carrera, el Tutor y Asesor Metodológico determinarán el número de reuniones necesarias, según las características y calidad del trabajo presentado. Transcurrido ese tiempo si el estudiante no ha concluido el trabajo, informará al Jefe de Carrera que el estudiante debe

abandonar el tema e iniciar nuevamente el proceso de solicitud de otra modalidad y aprobación de la misma. Se prevé como única situación de retraso en la presentación del trabajo la posibilidad de interrupción del mismo por solicitud de licencia del estudiante, debidamente fundamentada, por un periodo máximo de seis meses, no habiendo prórroga posterior a este plazo. En este caso, la Comisión evaluadora conjuntamente con el Jefe de Carrera aprobarán o no dicha solicitud. Transcurrido el tiempo máximo que se otorga al estudiante, el tema se declarará abandonado.

- f. Determinar la recomendación o no para su presentación al acto de pre-defensa.
- g. Participar en el acto de pre-defensa en el que tienen voz. La misma se calificará con las categorías de aprobado (con observaciones o no) o reprobado.
- h. En este momento se ofrecerán todas las sugerencias y observaciones que el estudiante debe satisfacer para proceder posteriormente al acto de defensa.
- i. El Tutor y Asesor Metodológico son los responsables del cumplimiento de los requisitos de fondo y forma del trabajo para el pase al acto de defensa final.
- j. Emitir carta de aprobación y habilitación del trabajo para la defensa final.

II. Responsabilidades del Asesor Metodológico:

- a. Orientar y asesorar en lo relativo a los aspectos de metodología científica, métodos, técnicas, fuentes y otros, así como el aspecto de forma del trabajo y la presentación del mismo.
- b. Orientar y asesorar entre otros aspectos metodológicos, lo relativo a:
 - Reconocimiento, formalización y análisis del problema.
 - Recolección de información relacionada con el tema del trabajo.
 - Diseño de la investigación.
 - Elaboración del trabajo de investigación.
 - Obtención de conclusiones.

Artículo 51.- (Alternativas de Elaboración de los Trabajos de Grado). Los Trabajos de Grado podrán ser presentados, desarrollados y defendidos bajo las siguientes alternativas:

- 1. Trabajo Individual: realizado por un solo estudiante.

2. Trabajo Colectivo: realizado por un máximo de dos estudiantes de la misma carrera (unidisciplinario) o carreras diferentes (multidisciplinario). Esta alternativa se autorizará solo en casos excepcionales a partir de una valoración profunda de la comisión evaluadora conformada para que determine si el contenido del trabajo amerita la presencia de más de un estudiante en dependencia de la profundidad y complejidad del tema. Esta alternativa de trabajo, tiene las siguientes singularidades:
 - a) Se deberá velar por el equilibrio de la participación individual, responsabilidad y tareas que corresponde a cada uno de los autores lo que se reflejará de igual forma en la calificación individual.
 - b) En cualquier caso, de trabajo colectivo, si uno de los autores abandonara el trabajo, no podrá ser sustituido por otro estudiante, en cuyo caso se deberá asumir de forma individual o remodelar el perfil inicialmente presentado.
 - c) Si durante el desarrollo del trabajo se detectara que no se cumple esta condición, la comisión evaluadora y asesores determinarán la anulación del carácter colectivo de la tutoría del trabajo en la modalidad de que se trate.

Artículo 52.- (Responsabilidades del Estudiante). Son responsabilidades del estudiante:

1. Presentar a las autoridades competentes (Jefatura de Carrera, Decanato de Facultad, Tutor y Asesor Metodológico) la documentación e informes que le sean solicitados.
2. Presentar (y defender en los casos en que considere necesario) el perfil en original y dos copias al Jefe de Carrera para su valoración por la Comisión Evaluadora.
3. Cumplir con responsabilidad y honestidad, en tiempo y forma, las tareas encomendadas por el Tutor y Asesor Metodológico según cronograma de trabajo acordado con aquellos.
4. El tiempo disponible para la realización trabajo será hasta ocho meses como máximo. Una vez concluido este tiempo, el estudiante deberá reiniciar el proceso de solicitud de aprobación de la modalidad y/o perfil del trabajo. Este último podrá ser un nuevo tema o modificación del anterior. Se prevé la posibilidad de solicitud de licencia por un período máximo de seis meses en aplicación a disposiciones vigentes. Transcurrido ese tiempo se declarará abandonado el trabajo.

5. El estudiante es responsable de la originalidad del trabajo. Si el Tutor, el Tribunal o cualquier autoridad de la Universidad detectaran fraude o plagio en la elaboración del trabajo en cualquiera de sus etapas, el mismo será reprobado inmediatamente y el estudiante deberá reiniciar el proceso de solicitud de modalidad de obtención de Diploma Académico. Por el plagio producido correrá el estudiante con todas las consecuencias que de ello se deriven, desde los puntos de vista disciplinario, académico, económico y otros.
6. Entregar los resultados parciales de la elaboración del trabajo conjuntamente con el perfil inicial a fin de valorar su cumplimiento.
7. Informar oportunamente al Jefe de Carrera las dificultades que se puedan presentar con la orientación o sistematicidad del trabajo por parte del Tutor designado o con el Asesor Metodológico.
8. Cancelar en el Departamento de Caja oportunamente los valores establecidas en los aranceles de la Universidad derivados del asesoramiento del Tutor y Asesor Metodológico. Las cuotas mensuales se realizarán durante el tiempo que el estudiante invierta en su preparación y un pago final que le permitirá tener acceso a la defensa, de acuerdo a lo determinado en los aranceles de la Universidad.
9. Solicitar la fecha del acto de pre defensa ante el Jefe de Carrera, previa aprobación del Tutor y Asesor Metodológico, debiendo adjuntar además los siguientes documentos:
 - a. Carta de solvencia económica del periodo de asesoramiento del trabajo de grado.
 - b. Fotocopia de factura de cancelación de los actos de pre defensa y defensa.
 - c. Carta de solvencia de biblioteca
 - d. Cartas del Tutor y Asesor Metodológico, con nota aprobación para el acto de defensa.
10. Entregar con 15 días hábiles de anticipación al acto de pre defensa el trabajo en original con las copias requeridas para los miembros que integrarán el Tribunal, acompañado de un ejemplar del Trabajo de Grado en medio magnético y en formato PDF además de un resumen ejecutivo en un máximo de 250 palabras.
11. Coordinar y acordar con el Jefe de Carrera el lugar y hora del acto de la pre defensa.
12. Presentarse puntualmente al acto de pre defensa con todo el material requerido con 20 minutos de anticipación.

13. Anotar durante el acto de pre defensa, las observaciones, sugerencias y recomendaciones del Tribunal par la corrección del trabajo.
14. Corregir el trabajo con las observaciones y sugerencias realizadas por el Tribunal en un plazo de hasta tres semanas.
15. Entregar la nueva versión al Tutor y Asesor Metodológico a fin de valorar la recomendación final o no para el acto de defensa pública.
16. Solicitar mediante carta a Dirección de Carrera el día y hora del acto de defensa pública del trabajo de grado con anticipación no menor de 30 días.
17. Entregar el trabajo culminado en siete originales empastados al Jefe de Carrera, con 20 días hábiles de antelación a la fecha otorgada, quien será el responsable de distribuirlo entre los miembros del tribunal de defensa pública.
18. Solicitar al Jefe de Carrera las condiciones ambientales y organizativas que exige el acto de defensa pública y coordinar los recursos materiales que demanda la presentación y defensa del trabajo de grado.
19. Exponer con calidad el trabajo en el tiempo disponible: mínimo de 40 minutos y máximo de 50 minutos.
20. Responder a las preguntas del Tribunal por el tiempo máximo de 45 minutos.
21. En los casos de Exámenes de Grado escritos u orales, ratificar mediante carta su asistencia a la realización de la defensa pública programada a partir del cronograma de cada carrera y del calendario elaborado posteriormente a la selección o sorteo de áreas o temas que serán objeto de evaluación.

TITULO V

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA NOMINACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN

CAPITULO I

TRIBUNAL EXAMINADOR

Artículo 53.- (Conformación del Tribunal Examinador Para Defensa de Grado).

- I. Para la defensa de grado en el nivel de Licenciatura, el Tribunal Examinador, estará conformado por cinco (5) examinadores: dos (2) internos de la Universidad Privada Franz Tamayo, dos de la Universidad Pública del departamento, y uno designado por el Ministerio de Educación.
- II. El pago a los miembros del tribunal será cubierto por la Universidad Privada, equivalente a cinco (5) horas académicas.
- III. El quórum se establece con tres (3) examinadores.
- IV. Los docentes guías o tutores no forman parte del tribunal examinador.
- V. Las Universidades Privada Franz Tamayo solicitará, por escrito, a las instancias correspondientes la designación de los miembros externos del Tribunal Examinador, con una anticipación no menor a los quince (15) días calendario con respecto a la fecha establecida para el acto de defensa de grado.

Artículo 54.- (Requisitos de los Miembros del Tribunal Interno). Las condiciones que deben reunir los profesionales para ser designados como miembros del Tribunal son:

1. Contar con Título Profesional con el mismo grado profesional o superior al nivel que se realiza la defensa.
2. Ser docente de la Universidad con experiencia mínima de dos años.
3. Estar formado en el área de conocimiento afín al tema de grado.
4. Tener experiencia profesional no menor a cinco años.
5. No tener ningún parentesco, ni relación contractual alguna con el postulante.
6. No tener antecedentes de diferencias graves con el postulante.

Artículo 55.- (Presidente del Tribunal). El Presidente del Tribunal será el Decano de la Facultad o el Jefe de de la Carrera correspondiente.

Artículo 56.- (Quórum del Tribunal). De acuerdo al Reglamento General de Universidades Privadas el Tribunal se podrá constituir con el quórum mínimo de tres miembros.

Artículo 57.- (Funciones del Tribunal). El Tribunal deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Cumplir los requisitos de la Constitución Política del Estado, la Ley 070 Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, el Reglamento General y los Reglamentos específicos para Universidades Privadas aprobados por el Ministerio de Educación, el Estatuto Orgánico de la Universidad Privada Franz Tamayo y el Presente Reglamento.
2. Evaluar, previa entrega por parte del estudiante con 15 días de antelación, el trabajo a ser defendido, del cual elaborará un informe que constará en el expediente del postulante.
3. Realizar las preguntas al postulante. En ningún caso deben ser preguntas capciosas o descontextualizadas del tema objeto del trabajo.
4. Abstenerse de ofrecer opiniones o juicios de valor acerca de la exposición o respuestas ofrecidas por el postulante durante el acto de defensa. Las mismas serán vertidas al postulante en el momento del otorgamiento de la calificación y evaluación final.
5. Deliberar sobre la defensa realizada por el postulante y registrar en el acta la calificación obtenida, en forma numérica y literal, así como de los criterios más significativos que ameriten tomarse en cuenta en el acta. La calificación final debe ser el promedio de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La calificación tomará en cuenta la escala establecida en el presente Reglamento.

Artículo 58.- (Responsabilidades del Presidente del Tribunal). Las responsabilidades del Presidente del Tribunal son:

1. Inaugurar solemnemente y con el quórum necesario el Examen de Grado o Defensa del Trabajo.
2. Presidir y dirigir el acto de defensa de trabajo o examen de grado desde su inicio hasta su conclusión.

3. Otorgar la palabra a los miembros del tribunal a fin de que realicen las preguntas que correspondan. En ningún caso las preguntas al estudiante deben exceder de 45 minutos. En este sentido el Secretario debe realizar el control del tiempo de preguntas de cada miembro del Tribunal.
4. Controlar el tiempo de inicio y terminación del acto de examen y exposición, defensa, preguntas de cada miembro del Tribunal, realizando la alerta correspondiente al postulante o cualquier miembro del Tribunal si así fuera requerido.
5. Decretar cuarto intermedio en consulta cuando así lo amerite el desarrollo del trabajo.
6. Decretar tiempo cumplido de finalización de la defensa o examen.
7. Orientar al Secretario del Tribunal en la elaboración del Acta de Defensa.

Artículo 59.- (Responsabilidades del Secretario del Tribunal). El Secretario del Tribunal será nombrado por las autoridades facultativas, teniendo las siguientes responsabilidades:

1. Señalar la evidencia de la presencia del quórum del Tribunal del Examen de Grado o defensa de Trabajo.
2. Dar lectura al acta de inicio de Examen o Defensa de trabajo en la que se hace referencia a la Resolución Ministerial que ampara el funcionamiento de la Universidad, la Carrera, requisitos exigidos por el Viceministerio de Educación Superior de Formación Profesional y carta de este último de habilitación del estudiante.
3. Informar a los miembros del tribunal el cumplimiento de los requisitos exigidos al estudiante.
4. Poseer toda la documentación del estudiante incluyendo el presente Reglamento.
5. Dar lectura a las responsabilidades del Tribunal, Presidente y Secretario en particular, previo al acto de examen o defensa.
6. Elaborar el acta de todo el proceso de defensa, la que debe estar firmada y rubricada por todos los miembros del Tribunal en el Acto.
7. Dar lectura del Acta con los resultados obtenidos por el estudiante (numérica y literal) en la defensa pública previa lectura de los artículos correspondientes del presente Reglamento.

Artículo 60.- (Dictamen del Tribunal). El Dictamen del Tribunal de Examen de Grado o Defensa de Trabajo es definitivo e inapelable, causando ejecutoria una vez que sean de conocimiento público.

Artículo 61.- (Reprobación). En caso de producirse la reprobación se tendrá el siguiente procedimiento:

1. El estudiante que obtenga la calificación de reprobado tendrá derecho a una segunda oportunidad dentro del tiempo de vigencia de la nota de habilitación, para la cual deberá tomar en cuenta las dificultades e insuficiencias señaladas por el Tribunal.
2. La nueva fecha o defensa de trabajo deberá ser fijada según calendario de la Universidad para tales efectos o como caso excepcional a solicitud del estudiante en el período comprendido entre 90 a 120 días posteriores al primer examen o defensa de trabajo.
3. En caso de reprobación el estudiante deberá asumir los costos de todo el nuevo proceso de defensa.
4. Se determina que la segunda oportunidad será la última opción que tiene el estudiante para la defensa final de su trabajo de grado, no siendo procedente ningún tipo de solicitud frente a dicha situación.
5. En caso de reprobación en la segunda instancia, el estudiante deberá reiniciar el proceso establecido en el presente reglamento.
6. El estudiante reprobado en segunda instancia de la defensa formal, además de someterse a lo señalado en el numeral anterior, deberá concluir satisfactoriamente un evento de capacitación y actualización organizado por la universidad con una carga horaria mínima de 400 horas académicas, debiendo cancelar los aranceles correspondientes.

Artículo 62.- (Renuncia del Estudiante). Transcurrido el tiempo expresado en el artículo anterior, se entenderá renuncia por parte del estudiante a la segunda opción de defensa formal. En el futuro, el estudiante podrá solicitar la selección de un nuevo tema o presentar un nuevo perfil retomando desde el inicio todo el proceso descrito en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 63.- (Escala de Calificación). En todas las Carreras de la Universidad Privada Franz Tamayo la calificación obtenida en el acto de defensa de trabajo, en todas las modalidades se registrará de acuerdo a la escala siguiente, la misma que no consigna decimales:

1	a	50	puntos	REPROBADO
51	a	70	puntos	APROBADO
71	a	90	puntos	APROBADO NOTABLE
91	a	100	puntos	APROBADO SOBRESALIENTE

Artículo 64.- (Actos de Pre Defensa). En los Actos de Pre defensa de Trabajos de Grado en cualquiera de sus modalidades, el Tribunal de pre defensa deberá señalar (aun cuando se obtenga una calificación de aprobado), todas las observaciones y sugerencias al estudiante a fin de garantizar los resultados en el Acto de Defensa Pública.

Artículo 65.- (Calificación de Reprobado en las Pre Defensas). La calificación de *reprobado* en actos de pre defensa implicará la programación de un nuevo acto en el que se demuestre haber satisfecho las exigencias y observaciones que permiten el acceso a la Defensa Pública.

1. El estudiante que obtenga la calificación de reprobado tendrá derecho a una segunda y final oportunidad para la cual deberá tomar en cuenta las dificultades e insuficiencias señaladas por el Tribunal.
2. La nueva fecha de la pre defensa deberá ser fijada según calendario de la Universidad a solicitud del estudiante en el período comprendido entre 90 a 120 días posteriores al primer examen.
3. Los costos de todo el nuevo proceso de defensa correrán por cuenta del estudiante.
4. En caso de reprobación en la segunda instancia, el estudiante deberá reiniciar el proceso establecido en el presente reglamento.

7. El estudiante reprobado en segunda instancia de pre defensa, además de someterse a lo señalado en el numeral anterior, deberá concluir satisfactoriamente un evento de capacitación y actualización organizado por la universidad con una carga horaria mínima de 200 horas académicas, debiendo cancelar los aranceles correspondientes.

Artículo 66.- (Calificación de los Trabajos).

- I. Para la calificación de los Trabajos de Monografía, Pasantías, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido y Tesis se tomarán en cuenta la valoración en los siguientes porcentajes:

- a. Presentación formal del trabajo _____ 10%
- b. Contenido del Informe _____ 50%
- c. Expresión y Defensa Oral _____ 40%

- II. Es requisito indispensable, aprobar cada una de las tres partes independientemente.

- III. Para la calificación de Examen de Grado se tomarán en cuenta la presentación, sustentación y defensa oral y/o escrita del examen en un porcentaje total de 100 %.

Artículo 67.- (Calificación de Aprobación). Los estudiantes que obtuvieran la calificación de Aprobación podrán tramitar la extensión del correspondiente Diploma Académico.

Artículo 68.- (Distinciones). Los estudiantes que obtuvieran una calificación entre 95 y 100 puntos en cualquiera de las modalidades, recibirán un Diploma de Honor al Mérito Académico de la Universidad Privada Franz Tamayo.

TITULO VI

PLAZOS Y PERIODOS ACADÉMICOS REQUERIDOS POR CADA MODALIDAD DE GRADUACIÓN

CAPITULO I

PLAZOS Y PERIODOS ACADÉMICOS

Artículo 69.- (Plazos y Periodos Académicos).

- I. En primera instancia se debe cumplir con la carga horaria para cada nivel ya sea este a Nivel Técnico Superior, Licenciatura o Postgrado de conformidad a lo establecido en el Reglamento General de Universidades Privadas:
 - a. Monografía: 200 horas académicas de las cuales 120 corresponden a un trabajo independiente y 80 bajo la orientación de un tutor.
 - b. Pasantía: 540 horas académicas de las cuales 450 horas académicas serán desarrolladas en la institución o empresa en la que se realizó la práctica, el resto de las horas estarán destinadas a la tutoría, bajo el seguimiento de un tutor.
 - c. Tesis: 400 horas académicas, de las cuales 120 horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor, las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.
 - d. Proyecto de Grado tiene la siguiente carga horaria:
 - Nivel Técnico Superior: Doscientas (200) horas académicas, de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor.
 - Nivel Licenciatura: Cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.
 - e. Examen de Grado:
 - Nivel Técnico Superior: La carga horaria es de doscientas (200) horas académicas, de ellas, ochenta (80) horas académicas bajo la supervisión de un docente guía o tutor.
 - Nivel Licenciatura: La carga horaria es de cuatrocientas (400) horas académicas, de las cuales, ciento veinte (120) horas académicas se desarrollarán con la supervisión de un docente guía o tutor; las restantes, destinadas al trabajo independiente del estudiante.

- f. El Trabajo Dirigido: tiene una carga horaria de: 400 horas académicas, de las cuales, doscientas ochenta (280) horas académicas estarán dedicadas al trabajo en la Institución de Convenio; y el resto, para procesos de consulta o tutoría de un docente guía.
- II. Una vez iniciada la modalidad de la graduación con la aprobación escrita del Director o Jefe de Carrera, se tiene un plazo máximo de 8 meses para la presentación final del trabajo y aprobado por el tutor designado en los casos de:
- a. Monografía.
 - b. Pasantía.
 - c. Proyecto de Grado.
 - d. Examen de Grado.
 - b. Tesis.
 - c. Trabajo Dirigido.

La presentación del trabajo desarrollado y concluido, además, deberá estar acompañada por el informe final con la aprobación del tutor. El Jefe/Director de Carrera verificará el cumplimiento de los requisitos y procederá al señalamiento de la pre defensa.

- III. En el caso que el estudiante sobrepase los 8 meses de la presentación, deberá reiniciar el proceso de solicitud de aprobación de la modalidad y/o perfil del trabajo. Este último podrá ser un nuevo tema o modificación del anterior. Se prevé la posibilidad de solicitud de licencia por un período máximo de seis meses en aplicación a disposiciones vigentes. Transcurrido ese tiempo se declarará abandonado el trabajo.
- IV. En el caso que repruebe en la pre defensa se fijará nueva fecha que deberá ser fijada según calendario de la Universidad a solicitud del estudiante en el período comprendido entre 90 a 120 días posteriores al primer examen.
- V. En el caso de la Graduación por Excelencia, cumplido los requisitos académicos y administrativos se procederá la solicitud de habilitación ante el Ministerio de Educación en un plazo máximo de 60 días.
- VI. Una vez habilitado la modalidad de graduación por el Ministerio de Educación el estudiante deberá solicitar mediante carta a Dirección de Carrera el señalamiento de día y hora del acto de

defensa pública del trabajo de grado, con una anticipación no menor de 30 días y máximo durante 10 meses en tanto no se modifique por normativa nacional la vigencia de la habilitación de un año.

CAPITULO II HABILITACIÓN

Artículo 70.- (Definición).

- I. La habilitación es la verificación de los documentos académicos y personales del estudiante que concluyó el plan de estudios de su Carrera, para acreditarle y autorizarle a defender cualquiera de las modalidades de graduación establecidas, previo al proceso de titulación.
- II. Todo el procedimiento de habilitación que realiza la Universidad Privada Franz Tamayo, es concordante con el Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite de Título Profesional.

Artículo 71.- (Presentación de la Documentación). La Universidad Privada Franz Tamayo organizará en un folder la documentación personal y académica del estudiante, debiendo remitir al Ministerio de Educación hasta el 5 de cada mes de Enero a Octubre, la siguiente documentación:

- I. Estudiantes Nacionales:
 - a. Original de certificado de nacimiento.
 - b. Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
 - c. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller, (Si fue presentado posterior a la inscripción, se deberá adjuntar certificado de calificaciones del último curso del nivel secundario legalizado por la Dirección Departamental de Educación; si el estudiante hubiera vencido bachillerato mediante Educación Alternativa, deberá adjuntar los certificados que reflejen todo el nivel secundario. Para Diplomas de Bachiller emitidos en el extranjero, copia legalizada de la Resolución de Homologación emitida por la Dirección Departamental de Educación.
 - d. Resolución de autorización de la Universidad y de la Carrera cursada.
 - e. Plan de estudios autorizado por el Ministerio de Educación con el que cursó la Carrera, legalizado por la Universidad, con detalle de carga horaria.
 - f. Original del historial académico, expedido por la instancia correspondiente que señale la conclusión de estudios, con sello y firma autorizada y registrada por el Ministerio de

Educación, debiendo contener lo establecido en el Reglamento Específico de Habilitaciones a Defensa de Grado y Trámite de Título Profesional.

- g. Originales de Certificados de Notas de las asignaturas vencidas en toda la Carrera de acuerdo a normativa universitaria.

II. Estudiantes Extranjeros:

- a. Original o fotocopia legalizada del certificado de nacimiento.
 - b. Fotocopias de cédula de identidad de extranjero o pasaporte con visa vigente.
 - c. Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente, legalizada por la instancia que lo expidió en el país de origen, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, por el Consulado de Bolivia en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia además de todos los requisitos señalados en la norma universitaria.
 - d. Los estudiantes provenientes de países donde el idioma oficial no sea el castellano, presentarán sus documentos con traducción oficial al castellano.
 - e. Si el estudiante hubiera realizado traspaso de Universidad y/o Carrera, el expediente de documentos personales debe contener además los siguientes requisitos:
 - Originales de Certificados de Notas, emitidos por la Universidad de origen (legalizado por la autoridad ejecutiva con firma registrada en el Ministerio de Educación); en caso que el estudiante provenga de una Universidad cerrada, deberá adjuntar además la Certificación de Notas emitida por el Ministerio de Educación.
 - Original de Informe Técnico de Convalidación, emitido por la Universidad de destino.
 - Original de Resolución Rectoral o Vice Rectoral de Convalidación, emitido por la Universidad de destino.
 - Fotocopia de la Resolución Ministerial que autoriza la apertura y funcionamiento de la Carrera de origen (solo aplicable a estudiantes provenientes de universidades privadas del Estado Plurinacional de Bolivia).
1. Si el estudiante hubiera realizado convalidación de Universidad extranjera, el expediente de documentos personales, debe contener además los siguientes requisitos:

- Originales de certificados de notas, emitidos por la Universidad de origen, legalizados por la instancia que lo expidió en el país de origen, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, por el Consulado de Bolivia en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Original de Informe Técnico de Convalidación, emitido por la Universidad de destino.
- Original de Resolución Rectoral o Vice Rectoral de Convalidación, emitido por la Universidad de destino.

Artículo 72.- (Habilitaciones Especiales). Son procedimientos singulares de verificación de documentos para estudiantes de Carreras de Medicina, de Programas Complementarios y de Programas de Postgrado.

1. Para estudiantes de Carreras de Medicina: Los requisitos serán establecidos en el Reglamento Específico vigente.
2. Para la habilitación de estudiantes de Programas Complementarios, se exigirán los documentos siguientes:
 - Original de certificado de nacimiento.
 - Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
 - Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller.
 - Copia legalizada del Título Profesional.
 - Resolución de autorización de la Universidad y de la Carrera cursada.
 - Plan de estudios autorizado por el Ministerio de Educación con el que cursó la Carrera, legalizado por la Universidad, con detalle de carga horaria.
 - Original del historial académico
 - Originales de Certificados de Notas de las asignaturas vencidas en la Carrera.
3. Para la habilitación de estudiantes de Programas Postgrado
 - Original de certificado de nacimiento. Para estudiantes extranjeros original o fotocopia legalizada del certificado de nacimiento.

- Fotocopia de la cédula de identidad vigente. Para estudiantes extranjeros, fotocopia de cédula de identidad de extranjero o pasaporte con visa vigente.
- Fotocopia legalizada del Diploma Académico de Licenciatura o su equivalente. Para estudiantes extranjeros, legalizada por la instancia que lo expidió en el país de origen, por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, por el Consulado de Bolivia en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución de autorización del Programa de Postgrado.
- Plan de estudios autorizado por el Ministerio de Educación con el que cursó el Programa, legalizado por la Universidad, con detalle de carga horaria.
- Originales de certificados de notas de las asignaturas vencidas en el Programa.
- Los estudiantes provenientes de países donde el idioma oficial no sea el castellano, presentarán sus documentos con traducción oficial al castellano.

CAPITULO III

OBTENCIÓN DEL DIPLOMA ACADÉMICO Y TITULO PROFESIONAL

Artículo 73.- (Diploma Académico). El Diploma Académico será otorgado por la Universidad Privada Franz Tamayo una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 74.- (Extensión del Diploma Académico). Los Diplomas Académicos serán extendidos de acuerdo a las siguientes características:

1. Tendrá un formato único resaltando los símbolos representativos de la Universidad Privada Franz Tamayo.
2. Llevará la firma del Rector de la Universidad y refrendado por el Secretario General Nacional, consignará la serie, el número correlativo, medidas de seguridad y el Gran Sello Seco de la Universidad Privada Franz Tamayo.
3. Será registrado en el libro de Diplomas Académicos de la Universidad.

Artículo 75.- (Requisitos Para Obtener el Diploma Académico). Para obtener el Diploma Académico deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. Presentar carta solicitando la extensión del Diploma Académico.
2. Conclusión total del Plan de Estudios de la Carrera correspondiente
3. Haber defendido y aprobado una de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.
4. Cancelar los aranceles establecidos por la institución.

Artículo 76.- (Archivo). Ningún documento del expediente que contiene los requisitos para la extensión del Diploma Académico podrá ser retirado de los archivos de la Universidad.

Artículo 77.- (Título Profesional).

- I. El Título Profesional es el documento público de reconocimiento oficial para el ejercicio profesional que otorga el Estado Plurinacional de Bolivia a una persona que ha culminado estudios superiores en una universidad, habiendo obtenido previamente el Diploma Académico respectivo.
- II. El otorgamiento del Título Profesional a los graduados con Diploma Académico de la Universidad Privada Franz Tamayo, es de competencia exclusiva del Ministerio de Educación, debiendo ser tramitado por la institución y entregado al graduado en acto público conjuntamente con el Diploma Académico.

CAPITULO IV

ACTO DE GRADUACIÓN O DE COLACIÓN DE GRADO

Artículo 78.- (Acto de Graduación).

- I. El Acto de Graduación es el acontecimiento más solemne e importante de la Universidad, al cual acceden los estudiantes que han culminado exitosamente cualquiera de las modalidades para la obtención del Diploma Académico.

- II. En ese acto se hace entrega pública y solemne del Diploma Académico y del Título Profesional, así como la toma del Juramento Académico.
- III. El acto es presidido por las máximas Autoridades de la Universidad y cuenta con la asistencia de las autoridades académicas de la misma. Se realiza de acuerdo a una programación y protocolo establecido.
- IV. La presencia de los graduandos en este acto, tiene carácter obligatorio.

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 79.- (Aspectos no Previstos). Cualquier aspecto no previsto por el presente Reglamento será resuelto por las autoridades académicas de la sede/subsede teniendo en cuenta el Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentaciones Específicas de acuerdo al área.

Artículo 80.- (Modificación). El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Nacional, con la aprobación del Directorio de la Universidad Privada Franz Tamayo. Las modificaciones serán aplicables una vez se cuente con la autorización del Ministerio de Educación.

Artículo 81.- (Derogación). Se derogan todas las disposiciones y resoluciones que contravengan lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 82.- (Vigencia). El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de las autoridades universitarias y el Ministerio de Educación.