



**UNIVERSIDAD DON BOSCO
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

NORMATIVO DE PROCESOS GRADUACIÓN

AGOSTO DE 2008

UNIVERSIDAD DON BOSCO

NORMATIVO DE PROCESOS DE GRADUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Normativo de Procesos de Graduación tiene como propósito general reglamentar el proceso a seguir en la graduación de los estudiantes de la Universidad Don Bosco.

2. OBJETIVOS DEL NORMATIVO

- 2.1 Cumplir con el artículo 3 numeral 6 de los Estatutos de la Universidad Don Bosco, el cual establece que es objetivo de la Universidad desarrollar todas aquellas actividades conexas o de extensión en relación con sus objetivos.
- 2.2 Definir los procedimientos y funciones para apoyar la aplicación del Reglamento de Procesos de Graduación.
- 2.3 Normar las diferentes modalidades de graduación.

3. OPERATIVIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS RESPONSABLES

3.1 DEL COMITÉ DE PROCESOS DE GRADUACIÓN.

Son objetivos del Comité de Procesos de Graduación:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Procesos de Graduación, el presente Normativo de Procesos de Graduación y el Manual de Procedimientos.
- b. Proponer, en consulta con las comisiones pertinentes, modificaciones al Reglamento de Procesos de Graduación y aplicaciones del Normativo de Procesos de Graduación y del Manual de Procedimientos.

Las resoluciones sometidas a su consideración serán tomadas por mayoría simple y notificadas por escrito por el Vicerrector Académico, en un lapso no mayor a quince días.

3.2 DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DE GRADUACIÓN.

El objetivo del Comité de Procesos de Graduación es la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento de Procesos de Graduación, en el presente Normativo de Procesos de Graduación y en el Manual de Procedimientos.

Las resoluciones sometidas a su consideración serán tomadas por mayoría simple y notificadas por escrito por el Decano al interesado, con copia al

Departamento de Administración Académica, en un lapso no mayor a cinco días hábiles.

4. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DE GRADUACIÓN

4.1 Del Decano

- a. Verificar que los Directores de Escuela den cumplimiento al Reglamento de Procesos de Graduación, al presente Normativo de Procesos de Graduación y al Manual de Procedimientos.
- b. Informar mensualmente a la Vicerrectoría Académica sobre la gestión de los Procesos de Graduación.
- c. Extender al estudiante la constancia sobre la modalidad de graduación a la que pueda aplicar.

4.2 Del Director de Escuela o Jefe de Unidad.

- a. Aplicar el Reglamento de Procesos de Graduación, el presente Normativo de Procesos de Graduación y el Manual de Procedimientos.
- b. Aceptar, recomendar o rechazar las diferentes opciones de Trabajo de Graduación que le presenten los estudiantes.
- c. Autorizar la inscripción de estudiantes en el Proceso de Graduación
- d. Presentar trimestralmente a la **COMISIÓN DE PROCESOS DE GRADUACIÓN**, un informe ejecutivo sobre el desarrollo de los procesos de graduación en curso.
- e. Presentar ante la **COMISIÓN DE PROCESOS DE GRADUACIÓN** las peticiones de los casos especiales de los estudiantes.

5. DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

5.1 Generalidades

El Reglamento de Procesos de Graduación establece tres modalidades de graduación:

- a. Con Honor Académico.
- b. Con CUM sobresaliente
- c. Con Trabajo de Graduación.

5.2 Requerimientos generales de las modalidades de graduación.

Para optar a cualquier modalidad de graduación los estudiantes deben estar egresados y haber cumplido con los requisitos definidos en su respectivo plan de estudios.

5.3 Graduación con Honor Académico.

- a. La Universidad Don Bosco distinguirá con menciones honoríficas a aquellos estudiantes que hayan mostrado un esfuerzo educativo acorde con el Perfil del Profesional de la Universidad Don Bosco, tal y como está descrito en el Ideario de la Universidad.
- b. Se harán acreedores a estas menciones honoríficas sólo aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento de Procesos de Graduación y que estén inscritos en las titulaciones servidas por la Universidad para la obtención de los grados académicos definidos en la Ley de Educación Superior.
- c. Los honores académicos obtenidos serán consignados en el título oficial otorgado por la Universidad Don Bosco; y se considerará lo descrito en la siguiente escala:

<u>HONOR ACADÉMICO</u>	<u>ÍNDICE</u>
SUMMA CUM LAUDE	9.50-10.00
MAGNA CUM LAUDE	9.00-9.49
CUM LAUDE	8.00-8.99

5.4 Graduación con CUM sobresaliente

El estudiante debe cumplir con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Procesos de Graduación.

5.5 Graduación con Trabajo de Graduación

Considerando el artículo 19 del Reglamento de Procesos de Graduación se describen tres opciones de graduación:

- a. Proyecto de Graduación.
- b. Práctica Profesional Especializada
- c. Seminario de Especialización.

5.5.1 Proyecto de Graduación

El Proyecto de Graduación es una actividad teórico-práctica con la finalidad de diagnosticar y analizar un problema y determinar los medios válidos para resolverlo. Esta alternativa tiene las siguientes acciones y requerimientos:

- a. El Proyecto de Graduación podrá ser realizado por un máximo de tres estudiantes. En caso de un proyecto multidisciplinario, debe quedar claro el papel de cada participante.
- b. El estudiante deberá presentar un Anteproyecto ante su Escuela para su respectivo análisis.

- c. El Proyecto deberá aprobarse con una nota igual o mayor de 7.0

5.5.2 Práctica Profesional Especializada.

La práctica profesional especializada consiste en la aplicación del conocimiento teórico de parte del estudiante en procesos aplicables al sector productivo y de servicios, poniendo en práctica sus habilidades en una situación real de trabajo, controlada y supervisada.

La Práctica Profesional Especializada tiene las siguientes acciones y requerimientos:

- a. Poseer un plan estructurado en términos de perfeccionamiento del conocimiento teórico y práctico.
- b. Las actividades a realizarse se basarán en un convenio o documento similar que exista entre la empresa y la Universidad, considerando como aspecto importante la asignación de un Asesor de parte de la Empresa.
- c. La contraparte de la Universidad será el Administrador.
- d. Se realizará en forma individual o grupal.
- e. La Práctica tendrá una duración mínima de 300 horas.
- f. La Práctica deberá aprobarse con una nota igual o mayor de 7.0.

5.5.3 Seminario de Especialización.

Los estudios de especialización tienen como objetivo profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica. Tendrá una duración mínima de 80 horas y debe ser aprobado con una nota igual o mayor de 7.0

6. DEL ADMINISTRADOR, ASESOR, LECTOR Y ESTUDIANTE.

6.1 DEL ADMINISTRADOR.

El Administrador tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Notificar en forma escrita al Asesor y al Lector, tanto su nombramiento como las funciones y responsabilidades que se adquieren en el Proceso de Graduación.
- b. Notificar en forma escrita al estudiante, los nombramientos del Asesor y Lector en las opciones de graduación que aplicarán.
- c. Verificar, junto al Asesor, el cumplimiento del cronograma de actividades.
- d. Convocar al Asesor y al Lector para consolidar los resultados de la evaluación del Proceso de Graduación, en base a los informes escritos presentados por ambos actores.
- e. Convocar a los estudiantes para notificar los resultados de la evaluación del Proceso de Graduación.

6.2 DEL ASESOR

El Asesor tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Conocer el Reglamento y el Normativo del Proceso de Graduación.
- b. Elaborar, junto al estudiante, el Plan de Acción, verificando que se definan los objetivos, las actividades y el cronograma de ejecución de todo el proceso.
- c. Cumplir un número mínimo de 45 horas de Asesoría.
- d. Llevar junto al estudiante el control de tiempo y reuniones de asesorías realizadas.
- e. Verificar aspectos de fondo y forma del Trabajo de Graduación del estudiante, considerando el impacto, la originalidad y la autoría del trabajo realizado.
- f. Establecer una nota en la escala de calificación en el rango entre 0 y 10, considerando el seguimiento y desarrollo del Proceso de Graduación ejecutado por los estudiantes.
- g. Evaluar las solicitudes que hicieran los estudiantes ante las instancias que rigen y administran el Proceso de Graduación.
- h. Verificar que se incorporen en el documento del Trabajo de Graduación, las recomendaciones indicadas por el Lector.
- i. Dar visto bueno al documento final de cualquier opción de Trabajo de Graduación.
- j. En caso de renuncia de un Proceso de Graduación, expondrá en forma escrita, ante el Administrador del proceso los motivos de tal decisión y el número de horas asesoradas.

6.3 DEL LECTOR

El Lector tendrá las siguientes funciones y responsabilidades.

- a. Conocer el Reglamento y el Normativo del Proceso de Graduación.
- b. Evaluar el trabajo final que presenten los estudiantes, considerando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Anteproyecto aprobado.
- c. Establecer una nota en la escala de calificación en el rango entre 0 y 10, considerando el seguimiento y desarrollo del Proceso de Graduación ejecutado por los estudiantes.
- d. En caso de renuncia de un Proceso de Graduación, expondrá en forma escrita, ante el Administrador del proceso, los motivos de tal decisión.

6.4 DEL ESTUDIANTE.

Las responsabilidades de los estudiantes con respecto al Proceso de Graduación son las siguientes:

- a. Solicitar al Administrador el análisis de opción de Trabajo de Graduación.

- b. Presentar en forma escrita al Administrador cualquier petición relacionada con el Proceso de Graduación, la cual debe de tener el visto bueno del Asesor.
- c. En caso de abandono del Proceso de Graduación, deberá pagar el costo total del Proceso de Graduación. Para inscribir un nuevo proceso los estudiantes deberá cumplir con los siguientes pasos:
 - i) Presentar una solicitud escrita ante el Decano, exponiendo las razones del abandono del Proceso de Graduación.
 - ii) Inscribir un nuevo Proceso de Graduación cuando tenga la resolución del Decano de la Facultad respectiva. Esta inscripción deberá realizarse en el nuevo ciclo académico, tomando como referencia la fecha de resolución.

6. DE LA CALIDAD DE EGRESO

- a. Para que un estudiante pueda iniciar el Proceso de Graduación es necesario que haya obtenido la calidad de egresado.
- b. Para efectos de egreso, los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:
 - i) Aprobar todas las asignaturas incluidas en el Plan de Estudios de acuerdo al Reglamento de Evaluación de la Universidad.
 - ii) Obtener un Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) acumulado igual o superior a siete punto cero (7.0).
 - iii) Los estudiantes que no alcancen el CUM establecido en el Artículo 51 del Reglamento de Evaluación de la Universidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Cursar las asignaturas de áreas deficitarias necesarias para alcanzar el CUM de 7.0.
 - Seleccionar, dentro de la oferta académica regular ofrecida en el ciclo por la Facultad correspondiente, la asignatura a cursar.
 - Inscribir la asignatura en el ciclo inmediato posterior al completar el Plan de Estudios.
- c. Un estudiante perderá su calidad de egresado si después de un año de egreso no ha inscrito el Proceso de Graduación.
- d. Para que el estudiante recupere la calidad de egreso, tiene la obligación de someterse a un proceso de evaluación académica ante la Unidad Académica respectiva, para determinar sus competencias en su área de estudio.
- e. Para los estudiantes sujetos a la evaluación académica mencionada en literal d, deben considerarse los siguientes aspectos:
 - i.) Solicitar al Director o Jefe de la Unidad Académica respectiva, la realización de la evaluación académica, para lo cual el estudiante debe cancelar los aranceles estipulados.
 - ii.) Si después de la evaluación se demuestra que el estudiante no cuenta con las competencias requeridas, éste deberá tomar los cursos de actualización necesarios, los cuales serán asignados por el Director respectivo.
 - iii.) Los cursos de actualización que se le indique podrán ser parte de los cursos regulares de los programas de estudios o cursos especializados

- extraacadémicos que se impartan fuera de la Universidad y a los cuales el Director o Jefe de la Unidad Académica dará el visto bueno.
- iv.) El resultado de la evaluación académica debe ser avalada por el Decano respectivo.

8. DE LA VALIDACIÓN DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Para la validación del Proceso de Graduación se deben considerar los siguientes aspectos y condiciones:

- a. El Departamento de Administración Académica, con la documentación recibida de las Unidades Académicas, inscribe el Proceso de Graduación en alguna de las modalidades que definen los artículos 15, 17 y 18 del Reglamento de Graduación.
- b. Para los casos estipulados en el artículo 18 del Reglamento de Graduación, los estudiantes dispondrán de 30 días después de la reunión de evaluación final del Trabajo de Graduación para incorporar las observaciones del Lector con los vistos buenos requeridos y entregar los ejemplares del Trabajo al Decanato en la cantidad y formato definido en el Manual de Procedimientos. En caso de no cumplir con el periodo establecido el estudiante podrá solicitar una única prórroga, la cual no podrá exceder de treinta días.
- c. En cualquier modalidad de graduación, a partir de la fecha de egreso, los estudiantes dispondrán de un período máximo de 12 meses para tener un Proceso de Graduación inscrito y de un período máximo de 24 meses para tener un Proceso de Graduación finalizado.
- d. Para solicitar una prórroga de extensión del cronograma aprobado, el estudiante deberá estar solvente con los aranceles del Trabajo de Graduación.
- e. Para los estudiantes en la modalidad de Trabajo de Graduación, también deben considerarse los siguientes aspectos:
 - i) El tiempo específico para la realización del Trabajo de Graduación en cada de sus opciones estará definido en el Anteproyecto.
 - ii) El Administrador convocará, en una reunión única, al Asesor, al Lector y a los estudiantes para la entrega del resultado del Trabajo de Graduación. Se deberá firmar un acta de notificación.
 - iii) El Administrador dispondrá de cinco días hábiles para notificar al Decanato dicho resultado.
 - iv) El Decano dispondrá de 10 días hábiles para extender al estudiante el acta de finalización del Proceso de Graduación, y dará copia a la Administración Académica.

9. DE LAS EVALUACIONES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Para la evaluación del trabajo de Graduación se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se tomarán de referencia las actividades definidas en el Plan de Acción, verificando los compromisos acordados por el estudiante y las respectivas fechas de entrega de los productos esperados. El Administrador deberá llevar un registro de las actividades del Proceso de Graduación en el expediente respectivo.
- b. La evaluación del Trabajo de Graduación tendrá una nota única, que estará conformada de la siguiente manera: el 40% provendrá de la nota del Asesor y el 60% del Lector.
- c. El Trabajo de Graduación que no sea concluido en el período especificado en el cronograma del Anteproyecto y que no tenga prórroga autorizada se considerará reprobado, asignándosele una nota numérica de cero. El estudiante deberá cancelar el costo total del Proceso de Graduación.
- d. La nota mínima para aprobación del Trabajo de Graduación será de 7.0.
- e. La propiedad intelectual de los trabajos de graduación será de la Universidad, quien podrá ceder los derechos cuando lo estime conveniente.

10. DE LOS ACTOS DE GRADUACIÓN

- a. La Ceremonia de Graduación en la Universidad Don Bosco es el acto solemne celebrado con el propósito de recibir el juramento de los estudiantes graduados y de entregarles el título o diploma correspondiente.
- b. Se realizarán, ordinariamente, dos ceremonias públicas de graduación en el año, en las fechas aprobadas por el Consejo Académico.
- c. El Departamento de Administración Académica será el responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con los actos de graduación.