

# INSTRUCTIVO PARA GRADUACIÓN MEDIANTE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

## CONTENIDO

Generalidades .....	1
I. DEL PROCESO .....	2
II. DE LA REVISION DEL EXPEDIENTE ACADEMICO ....	3
III. DECLARACIÓN DE EGRESADO .....	4
IV. SELECCIÓN Y DENOMINACIÓN DEL TEMA .....	5
V. CURSO DE CAPACITACION SOBRE MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓM .....	6
VI. DE LA INSCRIPCIÓN .....	7
VII. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	
VII – a ) CALENDARIO PARA EL DESARROLLO .....	8
VII – b) DEL TRIBUNAL EXAMINADOR .....	11
VII-c) REQUISITOS PARA REALIZAR CADA EVALUACIÓN.....	13
VII-d) APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN .....	15
VIII. ACTIVIDADES PREVIAS A LA GRADUACIÓN .....	18
ANEXOS .....	21

## GENERALIDADES

Es importante para todos los alumnos de la Universidad, pero, de manera especial para quienes se encuentran cursando o próximos a cursar la últimas asignaturas contenidas en el Plan de Estudios de su carrera, conocer cuáles son los principales requisitos que debe cumplir para desarrollar el Proceso de Graduación.

Como lo establece el Reglamento de Graduación, para graduarse, los alumnos pueden optar por dos modalidades:

- a) desarrollar un Trabajo de Investigación, ó
- b) recibir y aprobar un curso de estudios superiores sobre temas de especialización de su carrera.

El presente instructivo tiene por objeto orientar a los alumnos sobre los principales aspectos que debe atender en su proceso de graduación, cuando opte por el desarrollo de un Trabajo de Investigación.

### I. DEL PROCESO

Es importante para los alumnos que opten por el desarrollo de un Trabajo de Investigación, que conozcan el proceso que deberán seguir para graduarse, el cual, de forma resumida, consiste en los siguiente:

- a) Aproximadamente un mes antes de concluir de cursar y aprobar las últimas asignaturas de su carrera, deberá acudir al Registro Académico para revisar y, en caso necesario, complementar los documentos de su expediente académico. Para obtener su declaratoria de egresado, deberá haber cumplido con lo establecido en el Plan de Estudios de su carrera y haber completado el desarrollo de su Servicio Social.
- b) Previo al inicio del desarrollo de su Trabajo de Investigación, deberá recibir un Curso de Capacitación sobre Métodos y Técnicas de Investigación.
- c) Inscribir en el Registro Académico el Tema del Trabajo de Investigación, previa autorización del Decano de la Facultad de la respectiva carrera y el dictamen favorable del Coordinador de Trabajos de Graduación.
- d) Realizar, durante ocho meses, de manera individual o colectiva, un Trabajo de Investigación.
- e) Obtener la aprobación del Trabajo de Investigación por parte del Decano correspondiente, quien actuará conforme al dictamen del Tribunal Evaluador y a lo establecido en el Reglamento de Graduación y a este instructivo.
- f) Solicitar a los funcionarios competentes las solvencias: Académica, Financiera, de Biblioteca y presentarlas a Registro Académico, para obtener, por parte del Secretario General, una de que está apto para graduarse.
- g) Recibir su investidura académica en el correspondiente Acto Oficial de Graduación de la Universidad.

## **II. DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

Conforme se indica en el literal a) del numeral I anterior, es importante que el alumno que se encuentre cursando los últimos niveles de su carrera conozca el estado en el que se encuentran sus documentos personales, académicos y civiles contenidos en su expediente de ingreso, por lo que se le recomienda presentarse al Registro Académico a revisar esta documentación, a efecto de que, en caso se requiera, disponga del tiempo necesario para solventar cualquier inconveniente detectado, como falta de información o deficiencia en los documentos aportados. En el caso de no haber presentado algún documento o requerirse actualizar o complementar los anteriormente aportados, se le prevendrá de esta deficiencia, fijándole un plazo para su obligatorio cumplimiento, de conformidad al Calendario de Graduación correspondiente.

## **III. DE LA DECLARATORIA DE EGRESADO**

El alumno, actuando de acuerdo con el Calendario de Graduación correspondiente, se presentará al Registro Académico a solicitar su Carta de Egresado, para lo cual deberá presentar el comprobante de haber completado el desarrollo de su Servicio Social, emitido por la Unidad encargada de ese control. Ante la solicitud anteriormente relacionada, Registro Académico procederá de la siguiente forma:

- 1- Calcula el correspondiente CUM y verifica si el alumno ha cumplido íntegramente con el Plan de Estudios, a efecto de determinar si está apto para ser declarado egresado.
- 2- En el caso de que cumpla satisfactoriamente con los requisitos antes mencionados, se le extenderá su Carta de Egresado, de la que se anexará una copia al expediente académico, juntamente con el dictamen del cumplimiento del CUM.
- 3- Al extender la Carta de Egresado, se modificará el estatus de alumno, cambiándolo a Egresado en el sistema mecanizado.
- 4- Si no cumple con su Plan de Estudios, por falta de alguna asignatura ó por no haber alcanzado el CUM mínimo requerido, no podrá declararse egresado, se agregará(n) la(s) observación(es) al expediente manual y mecanizado, y se notificará al alumno estos inconvenientes, fijándole un plazo para que cumpla con lo señalado en los artículos 38 y 39 del Reglamento de Procedimientos Académicos.

## **IV. SELECCIÓN Y DENOMINACIÓN DEL TEMA**

Otro aspecto fundamental es la selección del Tema del Trabajo de Investigación, de lo que depende en gran medida que el alumno se mantenga interesado y dispuesto a superar todas las dificultades que pudiesen presentarse.

Para la selección del Tema, pueden darse dos alternativas:

- a) Que los graduandos seleccionen uno de los temas aprobados por el Decano de la Facultad, contenidos en el Banco de Temas, el que ha sido integrado por los Temas propuestos por los Coordinadores de cada carrera.
- b) En el caso de que no existan suficientes Temas en el mencionado Banco de Temas, o si los disponibles no llenan las expectativas académicas del grupo de graduandos, éstos podrán proponer al Decano un tema de igual importancia académica y social para ser desarrollado en su Trabajo de Investigación. El Decano podrá aprobarlo, contando con la aceptación del Coordinador de la respectiva carrera y si cumple con los requisitos siguientes:
  - b-1) Estar orientado a resolver problemas locales, nacionales o regionales, actuales o proyectados, debiendo orientarse su desarrollo a la realización de un importante estudio científico y técnico.
  - b-2) El Tema del trabajo de graduación, al desarrollarse, debe evidenciar que el estudiante está apto para el ejercicio profesional.

## **V. CURSO DE CAPACITACIÓN SOBRE MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Previo al inicio del desarrollo de su Trabajo de investigación, los alumnos que hayan concluido de cursar y aprobar todas las asignaturas contenidas en su respectivo Plan de Estudios, deberán participar en un curso sobre métodos y técnicas de investigación, orientado a conocer o actualizar su preparación sobre la organización de su Tesis, programación de actividades, metodología de la investigación, planteamiento de conclusiones, etc., todo ello con el propósito de definir el tema y el anteproyecto de su Trabajo de Investigación, con la asesoría de un profesor experto en la materia, a fin de evitar pérdida de tiempo durante los ocho meses destinados para el desarrollo del mencionado Trabajo. Al mismo tiempo, es una propicia oportunidad para formar o consolidar el grupo que desarrollará el Trabajo de Investigación.

## **VI. DE LA INSCRIPCIÓN**

Una vez declarado Egresado por la Secretaría General, se presentará ante el Coordinador de Trabajos de Graduación, presentando lo siguiente: a) la Carta de Egresado en original y copia, b) Formulario de aprobación del Tema y la designación del Asesor, c) Tres ejemplares del Anteproyecto del Trabajo de Investigación, aprobado por el Decano de su facultad o por el Coordinador de la carrera y por el profesor del Curso de Capacitación sobre Métodos y técnicas de Investigación y d) Un cuaderno número 3 encuadernado con espiral, que será destinado para llevar la Bitácora del desarrollo del Trabajo de Investigación. Después de revisar la documentación relacionada, el Coordinador de Trabajos de Graduación podrá emitir su autorización para que el graduando inscriba su Trabajo de Investigación podrá ser realizado de manera individual o colectiva; pero, cuando opte por esta última modalidad, será de tres el número máximo de integrantes del grupo. No obstante, este número podrá aumentarse, en casos calificados como excepcionales por el Vicerrector Académico, conjuntamente con el Decano respectivo.

## VII. DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

### VII-a) CALENDARIO PARA EL DESARROLLO

El calendario para el desarrollo de Trabajos de Investigación, será elaborado por el Coordinador de Trabajos de Graduación, previa consulta con Registro Académico y deberá ser divulgado ampliamente entre los alumnos aptos a iniciar su proceso de graduación, entregándoles un ejemplar. Este calendario debe contener las fechas de : solicitud y entrega de cartas de egresados, la presentación de la constancia de servicio social, programación del Curso de Capacitación sobre Métodos y Técnicas de Investigación, inscripción del Trabajo de Investigación, desarrollo del Trabajo de Investigación, fechas de evaluaciones, correcciones finales, distribución de ejemplares del Trabajo de investigación, aprobado a las instituciones relacionadas previamente indicadas y el trámite de solvencias finales, entre otras.

El Trabajo de Investigación se desarrolla en un período de ocho meses, para sincronizarlo con la finalización de cada ciclo académico en el que los alumnos completan de cursar y aprobar todas las asignaturas de sus Planes de Estudio, generando, consecuentemente, dos cohortes conforme lo siguiente: a) Para los alumnos que cumplan con su Trabajo de Investigación en el mes de Enero y lo inician en Febrero, para terminar en el mes de Septiembre, a efecto de poder graduarse en el mes de Diciembre, b) Los que cumplan con su Plan de Estudios en el CICLO IMPAR inscriben su Trabajo de Investigación en el mes de Julio, iniciándolo en Agosto y deberán terminar en el mes de Marzo del siguiente año, a fin de poder graduarse en el mes de Junio. Dentro de cada uno de los períodos citados habrán tres evaluaciones distribuidas conforme a un programa particular para cada grupo de graduandos.

La programación genérica, considerada en meses, se esquematiza de la siguiente manera:

	MESES											
ACTIVIDAD	0	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
<b>Obtener su carta de egresado</b>	*											
<b>Recibir el Curso sobre Metodología de la investigación</b>	*											
<b>Inscribir el Trabajo de Investigación</b>	*											
<b>1ª. Evaluación</b>				*								
<b>2da. Evaluación</b>						*						
<b>3ra. Evaluación</b>									*			
<b>Reproducción /entrega de documentos</b>										*		
<b>Trámite de Solvencia</b>											*	

<b>General</b>												
<b>Graduación</b>												*

#### VII-b) DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

El Tribunal Examinador estará constituido por un Asesor y dos Jurados y tendrán como responsabilidad acreditar la calidad académica de cada graduando, certificando que está apto para recibir su correspondiente investidura académica, a través de sus actividades de asesoría, seguimiento y evaluaciones del Trabajo de Investigación, desarrollado y defendido individual o colectivamente por los respectivos graduandos.

El Asesor será electo por el Decano, pudiendo proponer candidato los integrantes del grupo de graduandos, y deberá cumplir con los requisitos siguientes: preferentemente, ser catedrático de la respectiva Facultad; tener no menos de tres años de graduado; ser especialista en la temática que se tratará en el Trabajo de Investigación, deseable con post grado y contar con adecuada experiencia profesional.

Sus principales funciones consisten en : a) guiar periódica y sistemáticamente a los alumnos en el desarrollo del Trabajo de Graduación , mediante sesiones semanales realizadas en el recinto universitario, tanto en su contenido científico y técnico como en sus aspectos metodológicos y administrativos, b) participar en las tres evaluaciones; c) indicar, después de cada evaluación, las correcciones que deban efectuar los examinados en los documentos presentados.

Los dos jurados serán nombrados de la siguiente manera: uno de ellos lo designará el Decano, con base en una terna de profesionales con no menos de tres años de graduados. Ambos Jurados deberán participar en las tres evaluaciones e indicar a los examinados y entregar al asesor, después de cada evaluación, las correcciones que deben introducir al correspondiente documento presentado.

Toda evolución, salvo circunstancias especiales, será realizada en el recinto universitario y será requisito indispensable la presencia de los tres miembros del tribunal Evaluador; deberá ser instaurada por el Coordinador de la carrera o, en su defecto, de un Catedrático de la correspondiente Facultad, designado específicamente por el Decano. Cuando no asistiere un miembro del Tribunal Examinador se suspenderá la evaluación y el Coordinador de la carrera, o en su defecto el Catedrático designado por el Decano, lo consignará en el Acta de la Evaluación respectiva, señalando nueva fecha de evaluación, dentro de los ocho días siguientes.

#### VII-c) REQUISITOS PARA CADA EVALUACIÓN

Para la *Primera Evaluación*: En la oficina del Coordinador de Trabajos de Graduación se le proporciona al graduando el formulario de Control de Fechas de Defensas, en el cual deberá firmar el Asesor y los Jurados que están de acuerdo con la hora y fecha programada para la Evaluación. Con este formulario completo los alumnos deberán presentarlo con fotocopia de la Tercera Cuota cancelada de cada uno, así como presentando cuatro ejemplares del trabajo a examinar, debiendo entregar un ejemplar a cada miembro del Tribunal y un ejemplar al Coordinador de la carrera o al Decano, después de cumplir lo

anterior, podrán hacer la reservación del aula y del Equipo Audiovisual. Este trámite deberá hacerse, al menos, ocho días antes de la Evaluación.

Para la *Segunda Evaluación*: se realiza el mismo procedimiento de la Primera, con la diferencia que se presenta la Quinta cuota cancelada.

Para la Tercera Evaluación: Se realiza el mismo procedimiento, presentando la Octava Cuota cancelada. Las tres evaluaciones tienen un propósito y argumento eminentemente académico, por lo que no son exigibles las atenciones sociales para los miembros del Tribunal Examinador.

Conforme la programación de las evaluaciones, el Asesor solicitará la comparecencia del Coordinador de la respectiva carrera, o la del Catedrático que hubiese designado el Decano, para instaurar cada evaluación y después de realizada, levantará el Acta correspondiente, la que posteriormente entregará al Coordinador de los Trabajos de Graduación, quien, en coordinación con el Decano de la Facultad correspondiente, reportará las calificaciones de cada evaluación y sus anexos al Registro Académico, a efecto de que sean procesadas en el sistema mecanizado y registrados los listados de notas en un libro de calificaciones de trabajo de graduación.

Toda evaluación, una vez iniciada, no podrá ser suspendida; salvo circunstancia de fuerza mayor, como enfermedad grave que sobrevenga a alguno de los miembros del Tribunal Evaluador o de los examinados, que lo incapacite para continuar la defensa.

Si al finalizar el período normal no se ha concluido con las tres evaluaciones, los alumnos podrán solicitar un mes de prórroga, para lo cual deberán estar solventes con sus ocho cuotas establecidas para el período normal y cancelar la novena cuota.

El mismo trámite se deberá seguir para solicitar el Segundo y último mes de Prórroga cancelando la décima cuota.

El Grupo que solicite y se le conceda un segundo mes de prórroga, no podrá graduarse en la fecha prevista para su cohorte, pudiendo hacerlo hasta la siguiente graduación.

#### **VII-d) APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Habiendo defendido y aprobado las tres evaluaciones en la forma señalada, los graduandos deberán incorporar al documento de su Trabajo de Investigación todas las observaciones indicadas en las tres evaluaciones y al concluir estas correcciones a satisfacción de los tres miembros del Tribunal Evaluador, solicitará su aprobación, la que deberá quedar consignada en el Acta Final, en la que se hará constar que el mencionado Trabajo ha sido realizado de conformidad con todo lo requerido por el mencionado Tribunal Evaluador.

Este procedimiento se aplicará para los casos normales, que se sujeten a los plazos fijados en el Calendario para el Desarrollo del Trabajo de Investigación detallado en el literal VII-a) y para los casos en los que los examinados soliciten y se les conceda un mes de prórroga, la fecha máxima para solicitar el Acta de Aprobación Final al Tribunal Evaluador y la autorización del Decano para reproducir el documento final se extenderá, como máximo, hasta la primera semana del décimo mes, a efecto de que en la segunda semana puedan los graduandos reproducir y entregar dichos documentos y realizar los trámites que se detallan en el numeral VIII de este Instructivo.

Con base en el Acta Final anteriormente relacionada y con la anuencia del Coordinador de los Trabajos de Graduación, el Decano autorizará la reproducción del documento del Trabajo de Graduación, el Decano autorizará la reproducción del documento del Trabajo de Investigación, del que se editará el número de ejemplares que el Coordinador de Trabajos de Graduación le indique, conforme el formato oficial de la Universidad (Ver anexo) y las siguientes recomendaciones:

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL .** El documento final deberá ser editado en papel bond, color blanco, tamaño carta, impreso a uno y medio espacios interlineal, con letra mayúscula y minúscula según se requiera, tipo arial a 12 puntos, o similar. Para la presentaciones en documento escrito, se atenderá lo siguiente:

- 1- Los márgenes deberán ser: izquierdo = 3 cm; derecho, superior e inferior = 2 ½ cm.
- 2- El tono de la carátula deberá ser color pastel y letras negras. Las primeras cuatro páginas deberán ser como se indica en el anexo.

Al disponer de las reproducciones escritas en el número indicado por el Coordinador de Trabajos de Graduación, los graduandos solicitarán la firma en cada una de ellas por los miembros del Tribunal Evaluador y del Decano, para luego distribuir las a cada institución indicada en el formulario respectivo, pidiendo la firma y sello correspondiente en señal de recibido; a continuación, entregarán el Coordinador de Trabajos de Graduación el archivo electrónico en formato digital del documento correspondiente a su Trabajo de formulario antes mencionado para obtener la solvencia académica correspondiente, debiendo entregar una copia de este formulario al Registro Académico.

Los requisitos restantes consisten en estar solventes con la Universidad por posibles préstamos de libros a la Biblioteca, materiales, equipos, etc. Y estar solventes de pagos a la Universidad.

## **VIII ACTIVIDADES PREVIAS A LA GRADUACION**

Habiendo cumplido con los requisitos señalados y con la hoja de recolección de firmas de solvencias completa, el alumno deberá acudir al Registro Académico, en donde, con la información contenida en sus archivos, se realizará lo siguiente:

1. Emite las listas preliminares de graduandos al momento que los alumnos entreguen los siguientes documentos:
  - = Documentos pendientes ( si tenía incompleto su expediente)
  - = Fotografía, de 7 cm. X 9 cm. En blanco y negro.
  - = Hoja de actualización de datos personales.
2. Al cumplir por parte de los graduandos con los requisitos indicados, Registro Académico trasladará a la Secretaría general las listas provisionales de graduandos con los expedientes respectivos, para su revisión final y si procede, disponga la elaboración, firma y sello de los respectivos títulos.

3. En un acto privado, al que serán oportunamente convocados los alumnos próximos a graduarse, se les darán las indicaciones finales, se les proporcionarán tarjetas de invitación al Acto de Graduación para que puedan hacerse acompañar por sus familiares y amigos y finalmente, se les indicará el estudio fotográfico al que, en esa misma ocasión deberán trasladarse para la toma de su fotografía de graduados.

# ANEXOS

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE EL SALVADOR**

**FACULTAD DE**

**ESCUELA DE**



**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**(TEMA)**

**PRESENTADO POR:**

(NOMBRE DE LOS GRADUANDOS)

PARA OPTAR AL GRADO DE

(FECHA DE GRADUACIÓN)

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

**UNIVERSIDAD POLITECNICA DE EL SALVADOR**

( NOMBRE)  
**RECTOR**

(NOMBRE)  
**SECRETARIO GENERAL**

(NOMBRE)  
**DECANO DE LA FACULTAD**

# **JURADOS DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN**

(TEMA DEL TRABAJO)

(NOMBRE)  
**ASESOR**

(NOMBRE )  
**JURADO**

(NOMBRE)  
**JURADO**

## **DEDICATORIAS**

A DIOS:

A MIS PADRES:

A MI ESPOSO (A):

A MIS HIJOS:

A MIS FAMILIARES Y AMIGOS:

NOMBRE

