

NORMATIVO PARA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS Y EXAMEN PÚBLICO DE GRADUACIÓN DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGADO Y NOTARIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

- a) Unidad de Tesis, se refiere a la instancia encargada de coordinar todos los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los trabajos de investigación de tesis.
- b) Tesis, se refiere al trabajo de investigación que deben realizar los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado del Centro Universitario de Jutiapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como requisito previo a su graduación.
- c) Plan de investigación y plan de investigación de tesis, se refiere al proyecto que contiene los lineamientos específicos que servirán de guía para realizar el trabajo de investigación de tesis.
- d) Coordinador de la Unidad de Tesis, se refiere al profesional nombrado para dirigir la Unidad de Tesis.
- e) Asesor, se refiere al profesional designado para ilustrar y orientar al estudiante, sobre el contenido y alcances de su trabajo de investigación de tesis.
- f) Revisor, se refiere al profesional del Derecho designado para corroborar los aspectos de forma y fondo del trabajo de investigación de tesis.
- g) Examen Público y examen público de tesis, se refiere a la evaluación que sustenta el estudiante sobre su trabajo de investigación de tesis.
- h) Tribunal Examinador, se refiere al conjunto de profesionales integrado por cinco (5) personas que como órgano colegiado realiza el examen público de tesis.
- i) Trabajo inédito, se refiere a que la tesis deberá ser un trabajo original resultante de una investigación sobre un tema o problema elegido libremente por el estudiante, acerca de cualquiera de las materias que integran el Pensum de Estudios o de la temática general o problemática que se encuentre investigando o desarrollando el Centro Universitario de Jutiapa y de contenido jurídico social.

Artículo 2. DEL GRADO ACADÉMICO Y LOS TÍTULOS PROFESIONALES. El Centro Universitario de Jutiapa, confiere el grado académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los títulos profesionales de Abogado y Notario, al estudiante que después de aprobar el pensum de estudios correspondiente, sus prácticas procesales y el examen técnico profesional, sustente y apruebe el examen general público de Tesis que regula este normativo.

El grado académico podrá otorgarse sin los títulos profesionales relacionados siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos exigidos para el efecto.

CAPÍTULO II

UNIDAD DE TESIS

Artículo 3. UNIDAD DE TESIS. La Unidad de Tesis es un órgano técnico, administrativo y docente que depende de la Coordinación de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado del Centro Universitario de Jutiapa, cuyas funciones y atribuciones se encuentran contenidas en este normativo.

Artículo 4. INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD DE TESIS. La Unidad de Tesis, se deberá integrar de la manera siguiente:

- Coordinador de la Unidad de Tesis
- Asesores de los Planes de Investigación de Tesis
- Asesores y revisores de Tesis
- El Personal Administrativo y de servicio que sea nombrado para el efecto.

Artículo 5. NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TESIS. El Coordinador de la Unidad de Tesis, será nombrado por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa, de una terna propuesta por el Coordinador de Carrera con el Visto Bueno del Coordinador Académico.

Artículo 6. REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TESIS. Para optar al cargo de Coordinador de la Unidad de Tesis, se deben reunir los requisitos siguientes:

- a) Acreditar el grado Académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los Títulos profesionales de Abogado y Notario, egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ser profesor titular o interino del Centro Universitario de Jutiapa durante un tiempo mínimo de tres años.
- c) Ser colegiado activo.
- d) De reconocida honorabilidad.

Artículo 7. NOMBRAMIENTO DE ASESORES DE PLANES DE INVESTIGACIÓN. Los Asesores de Planes de Investigación, que realizarán su función adhonorem, serán nombrados por el Coordinador de Carrera, a propuesta del Coordinador de la Unidad de Tesis, debiéndose informar oportunamente al Consejo Directivo por parte del Coordinador de dicha Unidad.

Artículo 8. REQUISITOS PARA SER ASESOR DE PLANES DE INVESTIGACIÓN. Para optar al cargo de Asesor de planes de investigación de Tesis, se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Acreditar el grado Académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los Títulos profesionales de Abogado y Notario, egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ser profesor titular o interino del Centro Universitario de Jutiapa durante un tiempo mínimo de dos años.

- c) Ser colegiado activo.
- d) De reconocida honorabilidad.

Artículo 9. NOMBRAMIENTO DEL ASESOR DE TESIS. Los asesores de Tesis, que realizarán su función ad honorem, serán nombrados por el Coordinador de Carrera, a propuesta del Coordinador de la Unidad de Tesis, debiéndose informar oportunamente al Consejo Directivo por parte del Coordinador de dicha Unidad.

Artículo 10. REQUISITOS PARA SER ASESOR DE TESIS. Para optar al cargo de Asesor de Tesis, se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Acreditar el grado Académico de Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales y los Títulos profesionales de Abogado y Notario, egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- b) Ser profesor titular o interino del Centro Universitario de Jutiapa durante un tiempo mínimo de un año. En casos excepcionales, pueden ser Asesores de Tesis los profesionales del Derecho que no se encuentren incorporados al Centro Universitario de Jutiapa, pero que demuestren experiencia en el campo de la investigación.
- c) Ser colegiado activo.
- d) Poseer cinco años como mínimo de ejercicio profesional.
- e) De reconocida honorabilidad.
- f) El asesor designado no podrá ser pariente del estudiante dentro de los grados de ley, ni tener relación de dependencia con éste.

Artículo 11. NOMBRAMIENTO DEL REVISOR DE TESIS. Los Revisores de Tesis que realizarán su función ad honorem, serán nombrados por el Coordinador de Carrera a propuesta del Coordinador de la Unidad de Tesis, debiéndose informar oportunamente al Consejo Directivo por parte del Coordinador de dicha Unidad.

Artículo 12. REQUISITOS PARA SER REVISOR DE TESIS. Para optar al cargo de Revisor de Tesis, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesional egresado o incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el campo de las Ciencias Jurídicas y Sociales.
- b) Ser colegiado activo.
- c) Poseer diez años como mínimo de ejercicio profesional.
- d) Tener conocimientos y experiencia comprobada en el área de investigación.
- e) De reconocida honorabilidad.

Artículo 13. NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO. El personal administrativo y de servicio de la Unidad de Tesis, será nombrado por el Director del Centro Universitario de Jutiapa, a propuesta del Coordinador de la Unidad de Tesis, con el Visto Bueno del Coordinador de Carrera.

Artículo 14. LOCACIÓN, MOBILIARIO Y EQUIPO. El Coordinador de la Unidad de Tesis será el responsable de gestionar ante las autoridades correspondientes, los recursos necesarios para

proveer de las instalaciones locativas adecuadas, y del mobiliario y equipo necesario para cumplir con su cometido.

CAPÍTULO III

TEMÁTICA E INFORMACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 15. DISPONIBILIDAD DE TEMAS A DESARROLLAR O PROBLEMAS A INVESTIGAR. Para el desarrollo del trabajo de investigación de tesis, el estudiante interesado, deberá proponer ante el asesor, el tema o problema a investigar.

Artículo 16. BASE DE DATOS. La Unidad de Tesis y la Coordinación de Carrera, deberán elaborar una base de datos de todos los trabajos de investigación realizados en el Centro universitario de Jutiapa, y los pondrán a disposición de la comunidad universitaria en forma física y digital. Dicho banco de datos deberá mantenerse actualizado.

Artículo 17. CLASIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS. La base de datos indicada en el artículo anterior, deberá ser ordenada por áreas, temas y problemas.

Artículo 18. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. Cuando el Coordinador de la Unidad de Tesis lo considere necesario, podrá solicitar a cualquiera de las unidades o su equivalente en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de sus Centros Universitarios y de las Universidades privadas autorizadas que funcionan en el país, información sobre el contenido general o particular de las propuestas de investigación que se le presenten, para delimitar y comparar la semejanza o plagio total o parcial que pudiera existir.

El Coordinador de la Unidad de Tesis, está facultado en coordinación con el Coordinador de Carrera, para realizar las gestiones necesarias en las universidades privadas autorizadas que funcionan en el país, para celebrar convenios de intercambio de información al respecto.

Artículo 19. CONVENIOS. Los convenios de cooperación en ningún caso podrán afectar financieramente los ingresos o egresos de la Carrera, del Centro Universitario, ni de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 20. PROHIBICIÓN. En ningún caso se autorizarán trabajos de investigación de tesis que hayan sido desarrollados total o parcialmente en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala y en cualquiera de sus centros universitarios, o en las universidades privadas autorizadas que funcionan en el país. Así mismo queda prohibido el plagio total o parcial de otros trabajos de investigación preexistentes.

CAPÍTULO IV

DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

Artículo 21. CONTENIDO DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN DE TESIS. El Plan de Investigación de Tesis, deberá presentarse en hojas de papel bond tamaño carta, a doble espacio, con letra tipo Arial número doce, su contenido en idioma español y contendrá la estructura siguiente:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Planteamiento del problema
5. Justificación de la investigación
6. Delimitación de la investigación
7. Objetivos: general y específicos
8. Hipótesis
9. Marco Teórico
10. Metodología:
 - Descripción del método
 - Técnicas
 - Procedimientos
 - Instrumentos
 - Definición de las variables.
11. Costos
12. Cronograma de Actividades
13. Bibliografía con base en las normas APA.
14. Anexos.

Artículo 22. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN. El estudiante podrá solicitar la aprobación del Plan de Investigación para elaborar la tesis de grado, después de haber aprobado el octavo semestre de la carrera, de acuerdo con el pensum de estudios vigente.

La solicitud se dirigirá al Coordinador de la Unidad de Tesis, y se deberán acompañar los documentos siguientes:

- a) Certificación de las asignaturas aprobadas o en su caso, constancia de cierre de pensum
- b) Constancia de inscripción universitaria como estudiante regular
- c) Fotocopia del documento de identificación personal, y
- d) Plan de investigación en original y una copia.

Artículo 23. TRÁMITE DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la recepción del plan de investigación, el Coordinador de la Unidad de Tesis, lo trasladará a uno de los asesores según la naturaleza del tema o problema a investigar; éste último

citará al estudiante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del plan de investigación, y en una o varias entrevistas personales, le hará las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes para que efectúe las correcciones correspondientes al plan de investigación presentado. Cumplidos satisfactoriamente los requerimientos, el asesor emitirá opinión favorable dentro de los cinco (5) días siguientes, para que continúe el trámite del expediente, hasta su aprobación definitiva por parte del Coordinador de la Unidad de Tesis.

En caso que las correcciones u observaciones no fueran acatadas como corresponde por parte del estudiante, el asesor rechazará en forma razonada, lo que se notificará al estudiante dentro de los tres (3) días siguientes del rechazo, quien podrá recurrir ante el Coordinador de la Unidad de Tesis, dentro los tres (3) días siguientes a la notificación, para que revise el plan de investigación y resuelva, previa audiencia al interesado y al asesor del Plan de investigación.

La aprobación del plan de investigación se deberá concretar dentro del plazo de seis (6) meses siguientes a la fecha en que presentó a la Unidad de Tesis; en caso contrario el estudiante interesado deberá iniciar un nuevo proceso.

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

- a) Cuando el estudiante no asista ante el asesor durante seis (6) meses calendario, a solicitar asesoría, o que durante el transcurso de dicho plazo no presente las correcciones requeridas por parte de dicho profesional.
- b) Cuando el asesor, con base en lo establecido en el segundo párrafo del artículo anterior, decida rechazarlo.

Resuelto el archivo del plan de investigación, ningún estudiante podrá hacer uso del mismo. Para el efecto, se deberá registrar en la base de datos correspondiente.

Artículo 25. DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIONES. Cumplidos los requisitos técnicos de forma y de fondo, y las características de originalidad, novedad, metodología y aportes teóricos o prácticos; el Coordinador de la Unidad de Tesis, aprobará el plan de investigación propuesto.

El Coordinador de la Unidad de Tesis, organizará y programará anualmente los cursos, talleres y seminarios que estime necesarios para la actualización y preparación de estudiantes y docentes en materia de métodos y técnicas de investigación.

CAPÍTULO V

DEL INFORME FINAL, DICTÁMENES Y EXAMEN PÚBLICO

Artículo 26. INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN. Concluido el trabajo de investigación de tesis, el estudiante elaborará un informe final que deberá contener:

- Portada y Contraportada.
 - Hoja que contenga los nombres y cargos de los integrantes del Consejo Directivo y en su caso los del Tribunal que practicó el Examen Técnico-Profesional.
 - Dictamen del asesor.
 - Dictamen del revisor.
 - Autorización de impresión de tesis por parte de la Dirección del Centro Universitario.
 - Nombramiento del asesor.
 - Nombramiento del revisor de tesis.
 - Dedicatoria.
 - Índice.
 - Introducción.
 - Marco Teórico.
 - Presentación de resultados.
-
- Conclusiones.
 - Recomendaciones.
 - Bibliografía.
 - Anexos.

El informe final de la investigación de tesis, debe ser un aporte científico, teórico o práctico que servirá de consulta a profesionales y estudiantes.

El contenido del trabajo de investigación de tesis deberá presentarse en un mínimo de sesenta (60) páginas, en las que se desarrollará exclusivamente el marco teórico, presentación de resultados, conclusiones y bibliografía. Cada capítulo deberá contener un mínimo de diez (10) páginas.

En el informe final se observará lo dispuesto en el Instructivo General para la Elaboración de Tesis, documento que debe ser adquirido por los estudiantes, para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo 27. DICTAMEN DEL ASESOR DE TESIS. Concluida satisfactoriamente la investigación, el asesor emitirá dictamen favorable sobre el informe final dirigido al Coordinador de la Unidad de Tesis. Si el dictamen fuera desfavorable, el estudiante podrá solicitar al Coordinador de la unidad, que proponga la designación de otro profesional del Derecho que cumpla con los requisitos establecidos en este normativo para su nombramiento, con la finalidad de que analice el

trabajo de investigación y rinda un nuevo dictamen. Si la opinión de este último fuera también desfavorable, se notificará al estudiante para que proceda a presentar un nuevo plan de investigación.

El asesor deberá emitir el dictamen correspondiente dentro de los dos meses calendario, siguientes a la recepción del informe final.

Artículo 28. DICTAMEN DEL REVISOR DE TESIS. Emitido el dictamen favorable por parte del asesor de tesis, el estudiante deberá solicitar el nombramiento de revisor, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación de la Unidad de Tesis.

El revisor designado no podrá ser pariente del estudiante dentro de los grados de ley, ni tener relación de dependencia con éste.

El revisor emitirá el dictamen respectivo dentro de los dos (2) meses calendario, siguientes a la recepción de su nombramiento y del informe final correspondiente. El dictamen será dirigido a la Coordinación de la Unidad de Tesis.

En la resolución de nombramiento, se deberá facultar al revisor para proponer las modificaciones que tengan por objeto mejorar la investigación, siempre y cuando no contravenga aspectos fundamentales del trabajo realizado.

Concluida satisfactoriamente la revisión, el revisor emitirá dictamen favorable sobre el informe final dirigido al Coordinador de la Unidad de Tesis. Si el dictamen fuera desfavorable, el estudiante podrá solicitar al Coordinador de la Unidad de Tesis, que se nombre una terna de profesionales del Derecho, que cumplan con los requisitos establecidos en este normativo para su nombramiento, con la finalidad de que analicen el trabajo de investigación y rindan un nuevo dictamen. Si la opinión de estos últimos fuera también desfavorable, se notificará al estudiante para que proceda a presentar un nuevo plan de investigación.

Artículo 29. ORDEN DE IMPRESIÓN. Con los dictámenes del asesor y del revisor, el estudiante presentará el informe final a la Coordinación de la Unidad de Tesis y deberá solicitar la orden de impresión.

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

Artículo 30. CONTENIDO DE LOS DICTÁMENES. Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas; si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes.

Artículo 31. IMPRESIÓN DE TESIS. Son requisitos para la impresión del trabajo de tesis, todos los contenidos en el Instructivo General Para la Elaboración y Presentación de Tesis. El tamaño de los ejemplares será de 6.5 x 8.75 pulgadas. El estudiante hará imprimir la tesis con recursos propios.

Autorizada la impresión de tesis, el estudiante recibirá para este propósito, la copia que presentó, la cual llevará estampado en cada hoja el sello del a Coordinación de Carrera.

Artículo 32. ASIGNACIÓN DE FECHA Y HORA DEL EXAMEN PÚBLICO DE TESIS.

Efectuada la impresión de tesis, el estudiante hará entrega de treinta y cinco (35) ejemplares del documento, distribuidos de la siguiente forma: a) Veinte (20) en la Secretaría de la Unidad de Tesis; b) Diez (10) en la Coordinación de Carrera y c) Dos (2) en la Biblioteca del Centro Universitario de Jutiapa. También hará entrega de cinco (5) copias digitales del documento en la Coordinación de Carrera. Además deberá hacer efectivo el pago de doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00) para obtener el derecho de examen público. Realizados los trámites correspondientes y habiendo cumplido con los requisitos de graduación establecidos, el Consejo Directivo previa solicitud del estudiante, señalará fecha y hora para la sustentación del examen.

Artículo 33. SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS. La Unidad de Tesis creará una sección encargada de atender y orientar a los estudiantes que soliciten su examen público de graduación, respecto a los requisitos que deben llenar previo a sustentar el examen en referencia y estará a cargo del Coordinador de la Unidad de Tesis.

Artículo 34. ATRIBUCIONES DE LA SECCIÓN DE EXÁMENES PÚBLICOS. Son atribuciones de la Sección de Exámenes Públicos:

- Orientar a los estudiantes respecto de los requisitos para optar al examen público de graduación.
- Elaborar el plan anual de exámenes públicos de graduación.
- Revisar los respectivos expedientes, previo a fijar la fecha y hora correspondiente.
- Llevar el control de los expedientes respectivos y de los documentos relacionados con los nombramientos de los miembros de los tribunales examinadores, padrinos y otros pormenores.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente normativo.

Artículo 35. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DEL EXAMEN PÚBLICO. El estudiante deberá acompañar a su solicitud de examen público de tesis, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento de identificación personal (Cédula de vecindad, documento personal de identificación o pasaporte en caso de extranjeros).
- b) Dos (2) fotografías tamaño cédula, en blanco y negro, con traje formal.
- c) Solvencia general reciente (máximo un mes de haber sido extendida), y constancia de inscripción universitaria.
- d) Solvencia de la Biblioteca Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Jutiapa, extendidas dentro de los tres días anteriores a la presentación de la solicitud.
- e) Constancia de expediente estudiantil.
- f) Certificación de haber aprobado el Examen Técnico Profesional en sus dos (2) fases, en su caso.
- g) Constancia de pago de derecho a examen público de tesis.
- h) Constancia de carencia de antecedentes penales y certificación general de estudios, cuando el caso sea únicamente la obtención del grado académico.

- i) Constancia de haber entregado en la Coordinación de Carrera y en la Biblioteca del Centro Universitario, por lo menos con diez (10) días de anticipación al que se señale para el examen público, los ejemplares de la tesis y las copias digitales correspondientes.

Artículo 36. ORALIDAD DE LA PRUEBA. El examen de graduación es una prueba oral en la que el sustentante tiene la oportunidad de exponer el tema de su tesis y defender sus argumentos y conclusiones ante el tribunal examinador designado para el efecto. El tiempo de duración del examen de graduación quedará a criterio del tribunal, siempre que no sea mayor de dos (2) horas. Los miembros del Tribunal calificarán el examen con las notas de Aprobado o Suspenso, otorgadas en forma individual, según sea el caso. El examen se aprueba por unanimidad o por mayoría de votos.

Artículo 37. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR. Integran el tribunal examinador de tesis, el Director del Centro Universitario, quien lo preside, el Secretario y un representante profesional del Consejo Directivo, el Coordinador de Carrera y el Asesor o el Revisor de tesis.

Los miembros del tribunal examinador serán notificados con ocho días de anticipación a la fecha en que se practicará el examen, y junto con la cédula de notificación se les entregará un ejemplar de la tesis correspondiente. Las preguntas las dirigirán el representante profesional del Consejo directivo, el Coordinador de Carrera y el Asesor o el Revisor de tesis según corresponda.

En caso de ausencia de alguno de los integrantes del Tribunal Examinador, el Secretario del Consejo Directivo, designará a un profesional de las Ciencias Jurídicas y Sociales con igual o mayor grado académico al que opta el sustentante, para sustituirlo.

Artículo 38. DEL INTERROGATORIO, APROBACIÓN E INVESTIDURA. El día y hora señalados para el examen público, los integrantes del Tribunal Examinador que correspondan, bajo la dirección de quien lo presida, dirigirán el interrogatorio de rigor al sustentante con relación a los puntos esenciales de la tesis. Finalizado el interrogatorio, cada uno de los miembros del Tribunal, colocará en el recipiente su voto, en el cual constará su opinión respecto de la evaluación. Para que se considere aprobado el examen de tesis, es necesario que haya mayoría absoluta de votos, equivalentes a la mitad más uno de la totalidad de votos emitidos. La coordinación de la investidura del sustentante estará a cargo del Director del Centro Universitario, o quien haga sus veces.

Artículo 39. SUSPENSIÓN DEL EXAMEN. Si la tesis no cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en este normativo a juicio del Tribunal Examinador o si el sustentante no defendiere adecuadamente los puntos esenciales de su tesis, el resultado del examen será el de Suspenso, circunstancia que se le hará saber al estudiante en el mismo acto en forma oral, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Si el resultado fuera el de Suspenso, dentro de los ocho (8) días siguientes al examen, se deberá elevar el expediente a consideración del Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa, para que emita la resolución correspondiente. De todo lo actuado se notificará al sustentante.

Artículo 40. RESPONSABILIDAD DEL AUTOR Y DE LA IMPRENTA. Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la Tesis. La razón correspondiente deberá anotarse por escrito al margen inferior de la hoja donde se encuentren los nombres de los miembros del Consejo Directivo y Tribunal Examinador. Además los trabajos de tesis deberán contener identificación completa de la imprenta responsable del trabajo.

Artículo 41. INCORPORACIÓN. Los exámenes de incorporación de Licenciatura para ejercer, se harán de conformidad con los tratados vigentes y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica y Estatuto de la Universidad de san Carlos de Guatemala, y este normativo.

CAPÍTULO VI

Artículo 42. ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS Y MECANISMOS DE SEGURIDAD. La Unidad de Tesis deberá crear y actualizar los formatos de control interno y mecanismos de seguridad que sean necesarios para la implementación de este normativo, debiendo realizar oportunamente las gestiones correspondientes ante el órgano de dirección respectivo.

Artículo 43. DE LOS INSTRUCTIVOS. El Coordinador de la Unidad de Tesis, deberá desarrollar y actualizar los instructivos correspondientes, los cuales deberán ser presentados ante la Coordinación de Carrera y ésta ante el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa, para su aprobación y posterior implementación.

Artículo 44. ASIGNACIÓN DE RECURSOS. Para efectos de la aplicación del presente normativo, el Coordinador de la unidad de Tesis deberá efectuar oportunamente las gestiones necesarias a fin de dotar a la unidad, del mobiliario, equipo y personal administrativo y de servicios que sean necesarios.

Artículo 45. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura administrativa de la Unidad de Tesis, dependerá de los requerimientos, necesidades y recursos humanos y financieros del Centro Universitario de Jutiapa.

Artículo 46. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. Para la implementación de la Unidad de Tesis y en tanto se autoriza la creación de la instancia a la que se hace referencia en el presente normativo, el Consejo Directivo a propuesta del Director del Centro Universitario de Jutiapa, podrá nombrar en forma temporal y conforme lo establecido en el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, al personal que se estime necesario para que dentro de sus funciones contribuya al cumplimiento de las atribuciones establecidas en el presente cuerpo legal.

Artículo 47. ASUNTOS NO PREVISTOS. Los asuntos no previstos en este normativo serán resueltos en primera instancia por el Coordinador Académico del Centro universitario, previos dictámenes de la Coordinación de Carrera y Coordinador de la Unidad de Tesis. En segunda instancia resolverá el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa.

Artículo 48. VIGENCIA. El presente normativo entrará en vigencia el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Jutiapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.