



**Universidad  
Gerardo Barrios**

---

**INSTRUCTIVO DE MODALIDAD**

**EXAMEN DE GRADO**

## Instructivo de Modalidad Examen de Grado

### **Coordinadores, compiladores y correctores.**

Decanaturas

Vicedecanaturas

Vicerrectoría Académica

Cualquier reproducción total o parcial por cualquier medio electrónico, tecnológico, mecánico o de fotocopia deberá hacerse con apego a la fuente y con autorización escrita por la Universidad Gerardo Barrios.

### **Universidad Gerardo Barrios**

Calle Las Flores y Avenida Las Magnolias, Colonia Escolán, San Miguel, El Salvador.

(503) 2645-6500

[www.ugb.edu.sv](http://www.ugb.edu.sv)

[editorial@ugb.edu.sv](mailto:editorial@ugb.edu.sv)

Ira. Edición

El Salvador, 2023

©Universidad Gerardo Barrios



## Edición, Diseño y Diagramación:

Editorial Universidad Gerardo Barrios

**Saúl Alvarenga**

Corrector de Estilo

**Saúl Alvarenga**

Diseño y diagramación

# CONTENIDO

Capítulo I. Objetivo y definición.....	1
Capítulo II. Fase de preparación .....	1
Capítulo III. Fase de evaluación.....	3
Capítulo IV. Deberes y funciones.....	4
Capítulo V. Disposiciones generales.....	6

## **Capítulo I. Objetivo y definición**

Art.1.- El presente instructivo tiene como objetivo establecer el procedimiento a seguir en el examen de grado como modalidad de trabajo de graduación, para las carreras de licenciaturas, ingenierías o arquitectura, el tiempo de duración será de 6 meses a un año. Este proceso se desarrollará en modalidad semipresencial o no presencial.

Su aplicación será competencia de las decanaturas en la UGB Sede Central San Miguel y de las vicedecanaturas en el Centro Regional de Usulután.

El examen de grado es un proceso de preparación y evaluación final donde el egresado deberá fortalecer y demostrar sus competencias en el área de especialización, proponiendo acciones innovadoras.

Art. 2.- Para iniciar al trabajo de graduación mediante el examen de grado todo estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 11 del Reglamento de Graduación.

El examen de grado estará constituido por dos fases: una de preparación y otra de evaluación.

## **Capítulo II. Fase de preparación**

Art. 3.- Se considera fase de preparación del egresado, la autoformación en el estudio y aplicación de las competencias en la resolución de problemas y estudio de casos prácticos, y la orientación de un tutor que la universidad le asignará durante los primeros cuatro meses, para fortalecer las competencias requeridas en el área de formación seleccionada.

El programa de estudio contendrá el detalle de los temas, propuesta metodológica y de evaluaciones formativas prácticas, será definido por decanatura y vicedecanatura de cada facultad con la participación de profesionales especialistas en el área respectiva.

Una vez el egresado haya finalizado la fase de preparación queda apto para solicitar la evaluación oral.

Art. 4.- El tutor que facilite la fase de preparación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer como mínimo tres años de experiencia docente y especialidad
- b) Poseer grado académico de: licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, máster o doctor/a, especialidad para el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, o certificaciones vigentes extendidas por agencias nacionales e internacionales para áreas específicas que así se estén demandando.

Art. 5.- El tutor asignado a la fase de preparación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Desarrollar encuentros presenciales o virtuales con el egresado para reflexionar y discutir el estudio de casos, resolución de problemas o de ejercicios de aplicación, análisis de procesos, relación de teorías, mediante la aplicación de las temáticas programados en el área seleccionada.
- b) Orientar y verificar los avances de los aprendizajes del egresado por medio de la evaluación diagnóstica y formativa de acuerdo con los criterios de evaluación de la competencia a fortalecer.
- c) Desarrollar sesenta horas señaladas para la fase preparatoria.

Art. 6.- La fase preparatoria tendrá una duración de cuatro meses dentro de los cuales se desarrollarán ciento veinte horas, distribuidas en sesenta semipresenciales o virtuales orientadas por un tutor y sesenta horas de aprendizaje autónomo que el egresado realizará fuera de la institución.

Art. 7.- Una vez finalizada la fase preparatoria, el egresado quedará habilitado para desarrollar la fase de evaluación oral, y contará con un máximo de ocho meses para concluirla. La prueba se programará dos meses después de haber concluido el proceso de preparación.

Si transcurrido el tiempo establecido el egresado no realiza la respectiva prueba, deberá solicitar una prórroga ante la decanatura en la UGB Sede Central o ante la

vicedecanatura respectiva del Centro Regional de Usulután, quienes analizarán la justificación y programarán una nueva fecha para la prueba, pero no podrá ser mayor de un año el tiempo para solicitarlo, quedando obligado a pagar nuevamente los aranceles de matrícula, seguro por accidente y derechos de exámenes.

### **Capítulo III. Fase de evaluación**

Art. 8.- La fase de evaluación estará constituida por un examen oral, que se realizará ante la Comisión de Evaluación, que será integrada por tres profesionales idóneos en el área seleccionada por el egresado, quienes serán nombrados por las decanaturas en la UGB Sede Central y las vicedecanaturas en el Centro Regional de Usulután.

Al finalizar el examen, cada miembro de la Comisión de Evaluación deberá asignar una nota en la escala comprendida entre 0.0 a 10.00, con base a los niveles del dominio de la competencia establecidos en el instrumento de evaluación proporcionados por la universidad. El examen deberá aprobarse con nota mínima de 7.0 por cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación.

Art. 9.- La nota que hace alusión el inciso anterior, será entregada por la Unidad de Información Académica dentro de cuarenta y ocho horas hábiles después de dicha prueba. La misma será firmada por la instancia responsable de administrar el proceso. Una vez aprobado el examen el egresado queda apto para recibir su investidura académica, sin perjuicio del cumplimiento de otros requisitos establecidos en el Reglamento de graduación.

Art. 10.- El estudiante que no notifique su inasistencia 24 horas antes de la realización del examen, sin causa justificada, deberá cancelar los aranceles establecidos por la universidad,

salvo casos excepcionales debidamente justificados, los cuales serán revisados por la instancia responsable del proceso.

La notificación deberá realizarla por escrito o correo electrónico con su respectiva evidencia.

Art. 11.- Cuando el estudiante repruebe con nota menor a 7.0 con uno, o más miembros de la Comisión de Evaluación, lo podrá solicitar nuevamente, previa cancelación de los aranceles asignados por la universidad.

Los resultados de aprobación por uno o más miembros de la Comisión de Evaluación serán validados para el estudiante.

El evaluador con el que el estudiante haya reprobado, no podrá evaluarlo por segunda vez, debiéndose asignar a un profesional diferente e idóneo en el área de formación elegida.

Art. 12.- El egresado podrá someterse nuevamente a la prueba después de transcurrido treinta días calendario, pero no podrá exceder del tiempo establecido para finalizar su proceso desde su inicio, y cuyo plazo es de un año. Fuera de este plazo, el egresado solicitará la reprogramación del examen, deberá remitir la solicitud justificada al decano o vicedecano respectivo para que pueda ser valorada, pero no podrá exceder de un año.

#### **Capítulo IV. Deberes y funciones**

Art. 13.- La Comisión de Evaluación estará conformada por tres profesionales con experiencia en la rama a examinar y deberán evaluar en un tiempo mínimo de tres horas, estrictamente de acuerdo con el temario proporcionado y a los criterios establecidos en el instrumento de evaluación, tiempo que será distribuido de manera equitativa entre los miembros de la comisión.

En caso de no presentarse uno de los miembros de la Comisión de Evaluación, se programará una nueva fecha para la evaluación.

Art. 14.- La Comisión de Evaluación, estará integrada por un presidente, secretario y un vocal quienes levantarán un acta del resultado de la evaluación, que posteriormente será entregada a la Unidad de Información Académica, quien será la figura responsable de comunicar el resultado a los estudiantes dentro de cuarenta y ocho horas hábiles. La notificación será firmada por el decano o vicedecano de la facultad. El estudiante tendrá como máximo tres oportunidades para aprobar el examen, de lo contrario deberá optar por otra modalidad de graduación.

Art. 15.- Deberes de los miembros de la Comisión de Evaluación:

- a) Presentarse puntualmente a la hora señalada del examen.
- b) Permanecer y realizar el proceso de acuerdo con lo establecido en el Art.13 de este instructivo.
- c) Tratar al estudiante de una manera respetuosa a fin de generar un ambiente propicio para el normal desarrollo del examen.
- d) Asignar la nota correspondiente al examinado, firmar de manera individual el instrumento de evaluación que contiene los resultados y el acta respectiva.
- e) Emitir observaciones o aspectos de mejora cuando un estudiante repruebe una o más evaluaciones.

En caso de que la evaluación sea de manera virtual, deberán contar con las condiciones requeridas para el buen desarrollo de esta. Cada miembro de la Comisión de Evaluación deberá evaluar de forma objetiva e independiente, y no deberán incidir en la evaluación de los demás miembros.

Art. 16.- Deberes de los estudiantes:

- a) Presentarse con traje formal, a la hora y día señalado para la realización del examen.
- b) Mostrar durante el desarrollo de la evaluación el debido respeto a la Comisión de evaluación y al proceso mismo.
- c) Enfocarse en las intervenciones de los evaluadores y en su participación, evitando distractores que interfieran en la comunicación entre ambos.

- d) Cumplir con los deberes y restricciones que la universidad establezca cuando la evaluación sea en modalidad virtual.
- e) Informar cualquier eventualidad referida a la inasistencia del examen, de acuerdo con lo regulado en el artículo 10 del presente instructivo.
- f) Dar por recibido la notificación de los resultados del examen.
- g) Presentar cualquier solicitud por escrito o correo electrónico de alguna situación que le genere inconvenientes para el desarrollo de este proceso.

Art. 17.- Funciones de las instancias responsables de administrar el proceso:

- a) Orientar adecuadamente a estudiantes sobre el proceso del examen de grado.
- b) Programar la fase preparatoria.
- c) Autorizar la inscripción ante la Unidad de Información Académica.
- d) Gestionar el proceso de contratación con la Unidad de Desarrollo Humano para el tutor que impartirá la fase preparatoria.
- e) Participar de la conformación de la terna de la Comisión de Evaluación y explicar los lineamientos para el desarrollo de este proceso de conformidad a este instructivo.
- f) Firmar la constancia de resultados de la evaluación oral.
- g) Verificar el cumplimiento de las horas asignadas al tutor.
- h) El decano o vicedecano respectivo será el responsable de registrar las notas consignadas en el acta por cada uno de los evaluadores.

## **Capítulo V. Disposiciones generales**

Art.18.- Cualquier situación no prevista en el presente instructivo deberá ser resuelta por vicerrectoría académica a propuesta de decanos y vicedecanos.

Art. 19.- El presente instructivo entrará en vigencia a partir del día uno de noviembre del año dos mil veintitrés.

# La Barrios



 2645-6500