



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

**REGLAMENTO DE GRADUACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE SEMINARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – CARRERA DE ADMINISTRACION, QUE OTORGA EL TITULO DE INGENIERO COMERCIAL.**

---

**CONSIDERADO:**

**Que,** los procesos académicos de formación profesional deben considerar la diversificación de las modalidades de graduación con rigor científico-pedagógico como evento concluyente en la consolidación del perfil profesional.

**Que,** es obligación de las Instituciones de Educación Superior acreditar las características profesionales adquiridas mediante la concesión de títulos profesionales que avalen su desempeño.

**Que,** en el Proyecto de la Carrera de Administración, en la Matriz, consta la modalidad de graduación mediante seminario, siendo justa la ampliación a través de este Reglamento para los Centros Académicos de modalidad presencial y semipresencial, quienes cumplen con los créditos estipulados por el CONESUP.

**Que,** en la Escuela de Gestión Empresarial, no existe el Reglamento de Graduación para la Carrera de Administración, que otorga el Título de Ingeniero Comercial, mediante modalidad de Seminario, para los Centros Académicos de Caluma, Ventanas, Echeandía, Las Naves, Quinsaloma.

En uso de las facultades que le confieren los artículos 27, 44 literal b y 46 de la Ley de Educación Superior y su Reglamento, y; artículo 38 numerales 2, 5, 7, 9 y 14 del Estatuto vigente de la Universidad Estatal de Bolívar.



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

**RESUELVE:**

**Expedir el presente REGLAMENTO DE GRADUACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE SEMINARIO.**

**CAPITULO I  
DE LA NATURALEZA**

Art. 1.- El Seminario de graduación es el espacio Académico-Docente de ampliación del proceso de formación profesional orientado a la complementación de conocimientos científicos, y entrenamiento de las prácticas profesionales como requisito previo a la obtención del título de Ingenieros Comerciales.:

**CAPITULO II  
DEL DESARROLLO DEL SEMINARIO**

Art. 2.- El seminario de graduación se efectuará con la petición formal de los egresados de la Carrera de Administracion, en cada Centro Academico con el respectivo trámite en Comisión Académica y Consejo Directivo de la Facultad.

Art. 3.- El Consejo Directivo procederá a analizar el presupuesto elaborado por el Coordinador para su respectiva aprobación, y dispondrá la publicación en los medios de comunicación a la apertura del periodo de inscripciones.

Art. 4.- La Secretaría de la Facultad verificará la documentación y entregará al Consejo Directivo la Lista oficial de los participantes. El periodo de inscripciones será de diez (10) días laborables.

Art. 5.- El Consejo Directivo aprobará la lista de los participantes y ordenará el inicio del seminario acorde con el cronograma de actividades elaboradas por el Coordinador, previa aprobación en las instancias de la Facultad.

Art. 6.- La temática de los seminarios se referirá en forma concreta, articulada y secuencial de las áreas de asignaturas de la especialidad y ejercicio profesional en las nuevas tendencias, abordadas con profundidad y rigor científico; siendo las siguientes:

CARRERA DE ADMINISTRACION QUE OTORGA EL TITULO DE INGENIERO COMERCIAL.

GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING

GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA ORGANIZACIONES

GESTIÓN FINANCIERA

MODULO DOS

ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

DIRECCIÓN, GESTION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
ÉTICA EMPRESARIAL

Con una duración de 234 horas presenciales y 156 horas semipresenciales, dando un total de 390 horas, a impartirse.

Art. 7.- El seminario se desarrollará en el sistema semipresencial en forma continua y sistemática.

Art. 8.- El Consejo Directivo conocerá las calificaciones obtenidas por los estudiantes asistentes al seminario avalizando la aprobación y/o reprobación del evento académico y ordenará se elabore las actas de calificaciones respectivas así como el certificado individual de aprobación.

Art. 9.- Para la aprobación de cada módulo el Graduando deberá obtener una calificación mínima de Siete sobre Diez (7/10). Al final del módulo el Graduando realizará un trabajo de investigación afin con las temáticas recibidas, para ser entregado y socializado, ante el Docente Tutor, Coordinador, y del Decano o Vicedecano, o delegado autorizado.

Art. 10.- La reprobación de una asignatura significará la pérdida total del Seminario y no tendrá derecho a reclamo alguno.

### CAPITULO III

#### DEL COORDINADOR Y LOS FACILITADORES

Art. 11.- El Consejo Directivo de Facultad procederá a designar al Coordinador y los facilitadores del seminario considerando el perfil profesional. Salvo el caso que en el marco de los convenios existentes sean designados facilitadores de otras Universidades o Institutos de Educación Superior del país o del exterior, previo el cumplimiento de la Ley de Educación Superior, y Reglamentos respectivos.

Art. 12 Para ser coordinador del seminario se requiere:

Ser docente de la Universidad Estatal de Bolívar.

Disponer de tiempo exclusivo durante los días en que se desarrolla el seminario, recibiendo su remuneración del presupuesto de autogestión.

Art. 13.- El coordinador dependerá directamente del Decano, Vicedecano, Director de la Escuela de Gestión Empresarial, jerárquicamente y será responsable del desarrollo administrativo y académico del seminario, siendo sus funciones las siguientes:

Coordinar el proceso de inscripciones

Controlar la asistencia de facilitadores y estudiantes



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

Coordinar las labores administrativas y académicas que demanden el desarrollo del seminario

Resolver en primera instancias los microproblemas académicos administrativos que se susciten

Presentar los informes correspondientes de las labores académicas y administrativas cumplidas.

Realizar el seguimiento de los avances académicos del Seminario

Tramitar en tesorería las planillas de pago para facilitadores, secretaria, auxiliar de servicios y otros requerimientos útiles para el normal desarrollo

Entregar al final del seminario un informe sobre las actividades del mismo al Consejo Directivo

Demostrar ética, profesional y moral en el desempeño de sus funciones

Tramitar el registro de los títulos ante el CONESUP

Otras disposiciones que emanen de las autoridades de la Facultad.

Art. 14.- El Coordinador permanecerá en funciones por el tiempo que dure el seminario pudiendo ser reemplazado inmediatamente en casos de ausencia temporal o definitiva, negligencia y cometimiento de actos de corrupción e inmoralidad.

Art. 15.- Para ser facilitador del seminario se requiere:

Tener amplia experiencia en el área del conocimiento de la asignatura

Tener experiencia en docencia universitaria, prerentamente

Garantizar disponibilidad de tiempo para dar fiel cumplimiento a la programación académica.

Art. 16.- Los facilitadores deberán cumplir las siguientes funciones:

Presentar los planes y módulos a utilizarse en el desarrollo académico, con quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación del seminario, en caso de no hacerlo el Decano nombrará otro facilitador.

Cumplir el horario establecido

Ceñirse al sistema de evaluación considerando los siguientes componentes entre otros:

Aprendizaje, Conocimiento

Habilidades intelectuales

Estudio de casos

Prácticas procesales y otros

Consignar las calificaciones cuantitativas en las respectivas actas que para el efecto serán entregadas a secretaría en el plazo de 72 horas.

Art. 17. El Consejo Directivo de Facultad se reserva el derecho de solicitar a las Autoridades respectivas se declare insubsistente el contrato de los facilitadores en



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

los casos de incumplimiento de hasta el 10% del horario establecido en cada área de estudio, negligencia, y actos de corrupción e inmoralidad.

Art. 18. Sobre la base del presupuesto establecido para el seminario el Consejo Directivo de Facultad resolverá la contratación de una Secretaria y Auxiliar de Servicios.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 19. Las inscripciones se receptorán en la Secretaría de la Coordinación del Seminario, previo a la presentación de los siguientes documentos:

Solicitud dirigida al señor decano de la Facultad en especie valorada  
Certificado de Egresamiento  
Carpeta estudiantil  
Una promoción especie de matrícula y ficha de record académico  
Tres fotografías tamaño carnet  
Recibo conferido por la tesorería de la Universidad por concepto de los derechos de inscripción, regulados por el H. Consejo Universitario  
Cédula de ciudadanía y comprobante de votación  
Libreta militar en el caso de los varones

#### CAPITULO V

##### DE LOS GRADUANDOS

Art. 20. Los graduandos deben cumplir las siguientes disposiciones:

Cancelar los aranceles estipulados. Que tienen el carácter de no reembolsable en los caos de deserción y reprobación del seminario  
Asistir normalmente a las actividades planificadas  
Cumplir con las tareas y actividades curriculares

Art. 21. Los graduandos para aprobar el seminario deberán acreditar:

El 80% como mínimo de asisitencia a cada evento académico y el 20% justificable en casos de excepción debidamente comprobados por el coordinador  
El 70% como mínimo de la calificación de cada evento académico sobre el 100%  
Elaborar y defender ante un tribunal un trabajo de investigacion referente a cualquiera de los modulos recibidos.

#### CAPITULO VI

##### REQUISITOS PARA LA GRADUACION



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL**

---

**Art. 22. Los egresados previo a la obtención del título de Ingenieros Comerciales presentarán en la Secretaría de la Facultad la siguiente documentación:**

Fotocopia del título de bachiller y acta de grado refrendados  
Certificado de egresamiento emitido por la secretaría de la Facultad  
Promociones de todos los años de estudio  
Certificado de haber aprobado el Seminario de graduación  
Cédula de ciudadanía y comprobante de votación del último proceso electoral  
Libreta militar para los varones  
Comprobante de pago de los derechos de grado y título

**Art. 23** El Consejo Directivo aprobará la nómina de los graduandos aptos para la incorporación y remitirá a Secretaría General de la Universidad.

## **CAPITULO VII DE LA INCORPORACION**

**Art. 24** El Consejo Directivo señalará fecha, día y hora para la incorporación colectiva durante la cual, previa la promesa legal, le otorgará la investidura de Ingenieros Comerciales

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Primera: El egresado que no aprueba el seminario de graduación deberá esperar el transcurso de un año para optar por otra modalidad, y no tendrá derecho al reconocimiento de las asignaturas aprobadas, así como también los valores correspondientes al Seminario.

Segunda: El seminario de Graduación será autofinanciado de acuerdo al presupuesto aprobado por Consejo Directivo de la Facultad.

Tercera: El graduando que no acuda en la fecha y hora señalada para el acto de incorporación, esta ceremonia será postergada en treinta (30) días y tendrá lugar en las oficinas del Decanato.

Cuarta: Los seminarios se realizarán en los Centros Académicos donde se desarrollan programas de la Facultad, con un mínimo de 30 aspirantes inscritos, en caso contrario se podrán complementar con aspirantes de otros centros, el H. Consejo Directivo, fijará el lugar donde se realizará el seminario de graduación.

## **DISPOSICION FINAL**



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

Todo lo que no estuviere previsto en este reglamento, será resuelto por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad, sujetándose a la Ley de Educación Superior y al Estatuto Universitario



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR  
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO  
SECRETARIA GENERAL

---

El presente **DE GRADUACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE SEMINARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – CARRERA DE ADMISTRACION, QUE OTORGA EL TITULO DE INGENIERO COMERCIAL**, se aprobó en sesión ordinaria de 25 de junio del 2008.

---

DRA. PATRICIA NOBOA FLORES  
Secretaria General - Universidad Estatal de Bolívar