



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

**REGLAMENTO DE GRADUACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE
SEMINARIO**

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTAD

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. Que es obligación de las Instituciones de Educación Superior acreditar las características profesionales adquiridas mediante la concesión de títulos profesionales que abalicen su desempeño.
3. Que el H. Consejo Directivo de Facultad en sesión del 29 de marzo y el H. Consejo Universitario en sesión del 20 de abril del presente año resuelven adoptar la modalidad de seminario como requisito de graduación de los Abogados de los Juzgados y Tribunales de la República.

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.

RESUELVE:

Expedir el presente REGLAMENTO DE GRADUACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SEMINARIO.

CAPÍTULO I



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

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 Abogado de los Juzgados y Tribunales de la República.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO DEL SEMINARIO

Art. 2. El seminario de graduación se origina con la petición formal de por lo menos sesenta por ciento del número de egresados en el último año de la Carrera de Derecho y tendrán el trámite respectivo en la Comisión Académica de la entidad y Consejo Directivo respectivamente.

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

Art. 4. La Secretaría de la Facultad verificará la documentación y entregará al Consejo Directivo adjuntando la lista oficial de los participantes. El período 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.

Art. 6. Los ejes temáticos de los contenidos del seminario y la duración de los mismos serán definidos por la Comisión Académica de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas sobre la base de la evaluación general del récord estudiantil de cada promoción.

Art. 7. La temática de los seminarios se referirá en forma concreta y secuencial de las áreas de asignaturas de la especialidad y ejercicio profesional con profundidad y rigor científico.



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

Art. 8. El seminario se desarrollará en el sistema presencial en forma continuada con actividades aulares y extraulares.

Art. 9. El Consejo Directivo conocerá las calificaciones obtenidas por los estudiantes asistentes al seminario avalizando la aprobación y/o reprobación del evento académico y ordenara se elabore las actas de calificaciones respectivas así como el certificado individual de aprobación.

CAPÍTULO III

DEL COORDINADOR Y LOS FACILITADORES

Art.10. El Consejo Directivo de la Facultad designará al Coordinador y seleccionará a los facilitadores del seminario, 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.

Art. 11. Para ser coordinador del seminario se requiere:

- a. Ser docente titular de la Universidad Estatal de Bolívar.
- b. Acreditar formación profesional acorde a las áreas de estudio del seminario.
- c. Las funciones del Coordinador del Seminario las efectuará siempre y cuando su horario lo permita, y su remuneración la percibirá de autogestión del Seminario.

Art. 12. El Coordinador dependerá directamente del Decanato y será responsable del desarrollo académico y administrativo del seminario, siendo sus funciones las siguientes:

- a. Elaborar el cronograma de actividades académicas, administrativas de operación y logística
- b. Coordinar el proceso de inscripciones
- c. Elaborar el presupuesto autogestionario
- d. Controlar la asistencia de facilitadores y estudiantes
- e. Coordinar las labores administrativas y académicas que demanden el desarrollo del seminario
- f. Resolver en primera instancia los micro problemas académicos - administrativos que se susciten



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO
SECRETARIA GENERAL

- g. Presentar los informes correspondientes de las labores académicas y administrativas cumplidas
- h. Realizar el seguimiento de las evaluaciones docentes
- i. Tramitar en tesorería las planillas de pago para facilitadores, secretaria, auxiliar de servicios y otros requerimientos útiles para el normal desarrollo
- j. Entregar la memoria final del seminario para la respectiva evaluación por parte del Consejo Directivo.
- k. Demostrar ética profesional y moral en el desempeño de sus funciones
- l. Otras disposiciones que emanen del Decanato.

Art. 13. 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 actos de corrupción e inmoralidad.

Art. 14. Para ser facilitador del seminario se requiere:

- a. Ser Docente titular de la Universidad Estatal de Bolívar de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas
- b. Acreditar un mínimo de cinco años de experiencia en docencia universitaria
- c. Garantizar disponibilidad de tiempo para dar fiel cumplimiento a la programación académica.

Art. 15. Los facilitadores deberán cumplir las siguientes funciones:

- a. Presentar los planes, módulos y materiales a utilizarse en el desarrollo académico, con ocho (8) días de anticipación a la fecha de iniciación del seminario
- b. Cumplir a dedicación exclusiva el horario establecido
- c. Ceñirse al sistema de evaluación considerando los siguientes componentes entre otros:
 - Aprendizaje - conocimiento
 - Habilidades intelectuales
 - Estudio de casos
 - Prácticas procesales y otros.
- d. Consignar las calificaciones cuantitativas en las respectivas actas que para el efecto serán entregadas por secretaría



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

- e. Al final del seminario se aplicará las evaluaciones a los facilitadores, los instrumentos de evaluación desarrollados por los estudiantes del seminario serán entregados al H. Consejo Directivo para el respectivo análisis y resolución.

Art. 16. El Consejo Directivo de Facultad se reserva el derecho de declarar Insubsistente el contrato de los facilitadores en los casos de incumplimiento de hasta el 10% del horario establecido en cada área de estudio, negligencia, y actos de corrupción e inmoralidad.

Art. 17. 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. 18. Las inscripciones se receptorán en la Secretaría de la Facultad previo a la presentación de los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Señor Decano de la Facultad en especie valorada
- b. Récord estudiantil y acta de aprobación del Pensum de estudios
- c. Certificado de matrícula
- d. Carpeta estudiantil
- e. Recibo conferido por la Tesorería de la Universidad por concepto de los derechos de inscripción, regulados por el H. Consejo Directivo
- f. Cédula de ciudadanía y comprobante de votación
- g. Libreta militar en el caso de los varones.

CAPÍTULO V

DE LOS GRADUANDOS

Art. 19. Los graduandos deben cumplir las siguientes disposiciones:

- a. Cancelar los aranceles estipulados, que tiene el carácter de no reembolsable en los casos de deserción y reprobación del seminario
- b. Asistir normalmente a las actividades planificadas en el seminario



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

- c. Cumplir con las tareas y actividades curriculares.:

Art. 20. Los graduandos para aprobar el seminario deberán acreditar:

- a. La aprobación de cinco módulos con una duración de cien horas cada uno.
- b. El 90% como mínimo de asistencia a cada evento académico y el 10% justificable en casos de excepción debidamente comprobados por el coordinador
- c. El 70% como mínimo de la calificación de cada evento académico
- d. El producto acreditable de aprobación del seminario, constituirá la elaboración de una tesina sobre el contenido de uno de los módulos del evento académico, misma que será defendida ante un tribunal.
- e. La tesina será elaborada en forma individual
- f. Con ocho días de anticipación a la defensa, se entregarán en Secretaría tres ejemplares de la tesina para su análisis por parte de los miembros del tribunal.

Art. 21. El Tribunal de Defensa será designado por el H. Consejo Directivo y estará constituido por:

El Decano que lo preside

- a. Dos Docentes del área del conocimiento al que se refiere el Trabajo de Grado
- b. El Director del Trabajo de Grado como invitado con voz.
- c. Actuará como Secretaria la de Facultad.

Art. 22. La calificación del Trabajo de Grado y su defensa se remitirán a los siguientes aspectos:

- a. Contenido científico
- b. Dominio del tema disertado
- c. Aplicación práctica del conocimiento disponible
- d. Utilización de medios y recursos didácticos durante la defensa.
- e. El tiempo para la defensa será 30 minutos; luego del cual el Tribunal procederá a efectuar las preguntas que creyere convenientes.

De las calificaciones parciales en escala de 0 a 10 se obtendrá el promedio, mismo que no puede ser inferior a 7 para su aprobación.:



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

CAPÍTULO VI

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Art. 23. Los egresados previo a la obtención del título de Abogados de los Juzgados y Tribunales de la República, presentarán en la Secretaría de la Facultad la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del título de bachiller en la especialidad de Ciencias Sociales y acta de grado refrendados
- b. Certificado de culminación de carrera emitido por la Secretaría de la Facultad
- c. Promociones de todos los años de estudio
- d. Certificado de haber aprobado el Seminario de graduación
- e. Cédula de ciudadanía y comprobante de votación del último proceso electoral
- f. Libreta militar para los varones
- g. Comprobante de pago de los derechos de grado y título.

Art. 24. El Consejo Directivo estudiará la documentación presentada por los graduandos legitimando la nómina definitiva para la elaboración de los títulos de grado.

CAPÍTULO VII

DE LA INCORPORACIÓN

Art. 25 El Consejo Directivo señalará fecha y hora para la incorporación colectiva durante la cual previa la promesa legal le otorgará la investidura de Abogados de los Juzgados de los Tribunales de la República.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Luego de concluido el seminario el estudiante tiene el plazo máximo de 1 año para elaborar y sustentar el Trabajo de Grado, caso contrario optará por otra modalidad de graduación.



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

- SEGUNDA:** El egresado que no apruebe el seminario de graduación deberá esperar el transcurso de un año para optar por otra modalidad.
- TERCERA:** En caso de egresados de otras Universidades nacionales o extranjeras, para acceder al seminario de graduación, previamente se sujetará al sistema de homologación y convalidación de estudios expedido en primera instancia por la Comisión Académica y resuelto por el H. Consejo Directivo.
- CUARTA:** El valor de la inscripción cubre los gastos de honorarios del Coordinador, Facilitadores, Personal de Apoyo y materiales de oficina.
- QUINTO:** 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.
- SEXTA:** El Consejo Directivo resolverá sobre los valores que los estudiantes tengan que pagar por concepto del Seminario.

Este Reglamento fue aprobado en sesión del Honorable Consejo Universitario de 7 de febrero del 2007. Lo Certifico: Dra. Patricia Noboa Flores, Secretaria General.

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