




**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
SECRETARÍA  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO (TT) Y**  
**EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO (TEG)”**

**Elaborado por:** Decanato de Estudios de Postgrado  
Dirección de Ingeniería de Información

**2022**

Procedimiento:  
"ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO"

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN		
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO"		
APOYO PARA SU ELABORACIÓN :		
Funcionario	Cargo	Firma
Prof. Aura Cova	Decana de Estudios de Postgrado	<i>Aura Cova</i>
APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA SU ELABORACIÓN:		
Funcionario	Cargo	Firma
T.S.U. Carlos Matos	Analista de Organización y Sistemas	<i>Carlos Matos</i>
REVISADO POR :		
Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Noraida Yriarte	Coordinadora de IPO (DII)	<i>Noraida Yriarte</i>
Ing. Carina Ferreira	Directora de Ingeniería de Información	<i>Carina Ferreira</i>
VISTO BUENO :		
Funcionario	Cargo	Firma
Prof. Cristián Puig	Secretario	
APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO		
Fecha: 22-06-2022	Acta: 2022-12	
ACTUALIZACIONES DEL MANUAL		
Fecha:	Acta:	
Fecha:	Acta:	

Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
<b>I.- ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL</b>	4
I.1. Objetivo	4
I.2. Alcance	5
I.3. Entes y unidades que intervienen	5
I.4. Formularios y documentos que intervienen	6
<b>II.- BASE LEGAL</b>	8
<b>III.- NORMAS</b>	9
<b>IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>	23
IV.1. Evaluación de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial De Grado	23
IV.2. Entrega y aceptación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado	31
IV.3. Evaluación del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado	41
<b>V.- FLUJOGRAMAS</b>	45
V.1. Evaluación de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado	47
V.2. Entrega y aceptación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial De Grado	51
V.3. Evaluación del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado	55
<b>VI.- FORMULARIOS</b>	57

Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

## **I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL**

### **I.1. Objetivo**

Establecer las normas y procedimientos para la elaboración y evaluación del Trabajo Técnico (TT) y el Trabajo Especial de Grado (TEG) de la Universidad Simón Bolívar, así como determinar los niveles de responsabilidad de las unidades que intervienen, permitiendo una planificación adecuada de las actividades y el logro de una gestión eficaz y eficiente del proceso, además de permitir:

- Establecer en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de las unidades que intervienen en el proceso.
- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo en la ejecución del procedimiento y evitar su alteración arbitraria.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar la duplicidad de las actividades.
- Facilitar la determinación de desviaciones en el proceso.
- Dar continuidad a la organización, independientemente de los cambios que surjan en la rotación de personal.
- Contar con un instrumento que permita dar inducción y orientación al personal de nuevo ingreso, y facilitarles su integración a la organización.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento continuo de los sistemas, procedimientos y métodos.

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

## **I.2. Alcance**

El presente manual está dirigido al Decanato de Estudios de Postgrado, a las coordinaciones docentes de Postgrado y responsables que administran programas de especialización técnica y especialización; a profesores asesores, tutores y evaluadores; a los estudiantes de programas de Postgrado en especialización técnica y especialización; y, a todas las demás unidades que participan en la elaboración y evaluación de los TT y TEG. Abarca la elaboración, organización, presentación y evaluación tanto de la propuesta como del trabajo final.

## **I.3. Entes y unidades que intervienen**

- Estudiante.
- Decanato de Estudios de Postgrado.
- Coordinaciones Docentes de Postgrado.
- Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE).
  - Departamento de Control de Estudios
  - Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral.

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

#### **I.4. Formularios y documentos que intervienen**

##### ***Evaluación de la propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado***

- “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”
- “Acta de Aprobación de la Propuesta”
- “Acta Oficial de Calificaciones”
- Comunicación solicitando la evaluación de la propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado
- Comunicación de designación de los Profesores Evaluadores de la propuesta
- Comunicación de designación o nombramiento del tutor (o de los tutores) del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado.

##### ***Entrega y aceptación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado***

- “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.
- Comunicación de entrega y solicitud de evaluación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado
- Comunicación del Estudiante solicitando al jurado evaluador, con la justificación correspondiente, la realización de la presentación oral en modalidad semi-presencial.
- Comunicaciones de designación de los Miembros del Jurado Evaluador.



Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

- Comunicaciones de la no aceptación como Miembros del Jurado Evaluador

***En la evaluación del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado***

- “Acta Veredicto”.
- “Acta Oficial de Calificaciones”
- Página de aprobación del Jurado (p. ii de la disertación escrita).

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

## II. BASE LEGAL

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**, Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19/02/2009.
- **Ley de Universidades**, Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario del 08/09/1970.
- **Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”**. Gaceta Oficial N° 37.186 del 27/04/2001.
- **Reglamento de Distinciones Honoríficas de la Universidad Simón Bolívar**, Capítulo quinto, sección tercera, del 08/06/2005. aprobadas por el Consejo Directivo el 14/04/2010.
- **Reglamento de los Estudios de Postgrado de la Universidad Simón Bolívar**, del 09/10/2013.
- **Reglamento para la administración de actividades de formación mediadas por las tecnologías digitales disponibles (TDD)**, aprobado en sesión ordinaria del Consejo Directivo del 28/06/2017.
- **Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Instituciones Universitarias debidamente autorizadas por el Consejo Nacional de Universidades**. Gaceta Oficial N° 37.328 del 20/11/2001.
- **Resolución Referida a la Política Nacional de Postgrado**. Gaceta Oficial N° 35.210 del 27/03/1993.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

### III.- NORMAS

1. El Trabajo Técnico (TT) es requisito indispensable para la obtención del grado académico de “Técnico Superior Especialista”, es el resultado de la aplicación de los conocimientos y tecnologías adquiridas durante los estudios de la Especialización Técnica. Su presentación, evaluación y aprobación deberá cumplirse en un plazo máximo de tres (3) años contados a partir del inicio de los estudios correspondientes. El Trabajo Técnico deberá cumplir con los siguientes objetivos:
  - Demostrar conocimientos básicos en el campo general en donde se ubica el tema.
  - Aplicar las tecnologías aprendidas en un área específica.
2. El Trabajo Técnico tendrá un valor de por lo menos tres (3) créditos.
3. El Trabajo Especial de Grado (TEG) es requisito indispensable para la obtención del grado académico de “Especialista”, es el resultado de una actividad de entrenamiento, aplicación, actualización o investigación aplicada que demuestre el dominio instrumental de los conocimientos obtenidos por el aspirante a especialista en la respectiva área del saber. Su presentación, evaluación y aprobación deberá cumplirse en un lapso máximo de cuatro (4) años contados a partir del inicio de los estudios correspondientes.
4. El Trabajo Especial de Grado tendrá un valor de por lo menos tres (3) créditos.
5. El Trabajo Especial de Grado deberá cumplir con los siguientes objetivos:
  - Demostrar conocimientos básicos en el campo general en donde se ubica el tema.



Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

- Reflejar el resultado de una actividad de adiestramiento, aplicación, actualización o investigación aplicada.
  - Demostrar dominio adecuado en un área específica de la especialidad.
  - Aplicar de manera novedosa una técnica o su adaptación para la solución de un problema relacionado preferiblemente con la realidad nacional.
  - Presentar un enfoque y opiniones personales sobre el tema tratado.
6. El Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado consiste en una disertación escrita realizada en forma individual, en la que el candidato debe demostrar:
- Solidez y seguridad en los conocimientos.
  - Claridad en la expresión de las ideas.
  - Coherencia y consistencia.
  - Organización lógica del trabajo.
  - Relevancia de los elementos del problema estudiado.
  - Capacidad crítica.
  - Capacidad de análisis y síntesis
7. Tanto la propuesta como la disertación escrita de Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado deberán presentarse por escrito, redactadas en castellano. Los componentes y las pautas de presentación, de la propuesta y de la disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado serán los establecidos en el instructivo para la "Organización y presentación de la propuesta y de la disertación escrita".



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

### **Propuesta del Trabajo Técnico y el Trabajo Especial de Grado**

8. La propuesta constituye la primera fase en la elaboración del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado, la misma es un plan de trabajo flexible que debe guiar al Estudiante hacia su culminación exitosa. Esta propuesta debe reflejar la importancia y la relevancia del tema estudiado para la disciplina y para la especialización correspondiente, así como la factibilidad de su realización.
9. La propuesta del Trabajo de Grado debe contener los componentes que se indican a continuación:
  - Título tentativo (no debe exceder de 100 caracteres)
  - Resumen (En la misma página del resumen, se debe incorporar el nombre y firmas del Estudiante y del Profesor Asesor).
  - Planteamiento y antecedentes del problema
  - Justificación e importancia del tema tratado
  - Objetivos generales y específicos
  - Marco teórico referencial
  - Metodología
  - Factibilidad del trabajo
  - Plan de trabajo donde se indique la fecha estimada de culminación.
  - Presupuesto estimado y fuentes de financiamiento (si aplica).
  - Referencias bibliográficas
  - Consideraciones éticas propias del área (si aplica).



Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

10. El Estudiante deberá formalizar el inicio del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado mediante la presentación en la Coordinación Docente correspondiente de un (1) ejemplar de su propuesta en formato digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la coordinación), antes de la semana seis (6) del período académico en el que inscribió la propuesta del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado. La propuesta debe contar con el aval del Profesor Asesor.
11. La Coordinación Docente designará al menos tres (3) profesores evaluadores diferentes al Profesor Asesor en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles e informará al Estudiante de la designación. Los evaluadores deben ser profesores y/o profesionales con una comprobada trayectoria en el ámbito profesional de la especialidad, preferiblemente aunque no limitante, aquellos que posean al menos el grado académico de “Técnico Superior Especialista” para el Trabajo Técnico o “Especialista” para el Trabajo Especial de Grado.
12. Los evaluadores designados disponen de un lapso no mayor de diez (10) días hábiles para enviar a la Coordinación Docente respectiva el resultado de la evaluación sobre la propuesta recibida en el formato indicado “Acta Veredicto de la Propuesta de Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado”. El resultado de esta evaluación podrá ser “Aprobada” con o sin observaciones o “No Aprobada”
13. Si el resultado de la evaluación de la propuesta es “No Aprobada”, el Estudiante tendrá una (1) única oportunidad para re-iniciar el proceso presentando una (1) nueva propuesta del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado, siempre y cuando se encuentre dentro de los límites de tiempo reglamentarios para la culminación del programa. En caso de resultar

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

“No Aprobada” la segunda propuesta, el mismo no podrá inscribir un nuevo trimestre en el mismo programa.

14. En caso de que la evaluación de la propuesta sea “Aprobada con Observaciones”, el Coordinador Docente o el Responsable del Programa notificará de inmediato al Estudiante sobre las mismas. Éste incorporará las modificaciones correspondientes conjuntamente con su Profesor Asesor en una versión modificada de la propuesta y la presentará a la Coordinación Docente en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de su notificación. Esta propuesta modificada será revisada en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles por los mismos profesores evaluadores que participaron en la primera evaluación. El resultado de esta segunda evaluación solo podrá ser “Aprobada” o “No Aprobada.”
15. Si el resultado de la evaluación de la propuesta es “Aprobada”, la Coordinación Docente designará al Profesor Asesor como Tutor y se declarará el inicio oficial del lapso para la realización del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
16. Cuando por circunstancias debida y plenamente justificadas, fuese imposible completar la evaluación de algún Estudiante durante un período lectivo se le asignará la calificación Sigue “S”, en cuyo caso la “S” será sustituida por la calificación definitiva “A” (aprobado) o “NA” (no aprobado), según proceda, antes de culminar la cuarta (4ta) semana del período lectivo siguiente, utilizando para ello el formulario “Planilla de Modificaciones al Acta de Postgrado (sustitución "Sigue" por calificación)”.
17. Una vez recibidas las tres evaluaciones de la propuesta emitidas por los evaluadores el Coordinador procederá a llenar el “Acta de aprobación de la Propuesta” donde se recopila la información de todas las evaluaciones. Se

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

considera Aprobada si y sólo si una mayoría de los evaluadores la han calificado como tal.

18. El Tutor del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado deberá ser, preferiblemente, miembro del personal académico de la Universidad Simón Bolívar y deberá contar con al menos el grado de “Especialista Técnico” o “Especialista”, según sea el caso. El Tutor tendrá la responsabilidad de:

- Asesorar al Estudiante sobre los aspectos relacionados con la elaboración del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado,
- Supervisar la ejecución de cada etapa o fase del plan de trabajo,
- Informar trimestralmente a la Coordinación Docente sobre el avance del Trabajo Técnico o del Trabajo Especial de Grado,
- Avalar cualquier cambio al plan de trabajo y aprobar la disertación escrita.

19. El Tutor podrá renunciar a la tutoría exponiendo por escrito sus razones en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles luego de la notificación, ante la Coordinación Docente, la cual procederá al nombramiento de un nuevo Tutor. En caso de que éste también renuncie, la Coordinación Docente tendrá la potestad de decidir sobre el futuro del trabajo en cuestión. Igualmente, el Estudiante podrá solicitar solamente una vez a la Coordinación Docente un cambio de Tutor justificando por escrito los motivos, una sola vez.

### **Disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado**

20. El Estudiante deberá formalizar el inicio de la evaluación de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado mediante la entrega

Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

de un (1) ejemplar de la disertación escrita en digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la coordinación correspondiente) junto a comunicación (original y copia) firmada por el Estudiante y el Profesor Tutor solicitando que dicho trabajo sea sometido al proceso de evaluación en la Coordinación Docente correspondiente, antes de la semana seis (6) del período académico en que inscribió el Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado

21. El Coordinador Docente o Responsable del Programa y su Consejo Asesor designarán el Jurado Evaluador en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles. Este debe estar compuesto por un mínimo de cuatro evaluadores: un (1) presidente, dos (2) miembros principales y un (1) miembro suplente. El Tutor fungirá como miembro principal y no podrá ser el Presidente del Jurado. En caso de renuncia del Presidente del Jurado o del Tutor, se procederá al nombramiento de un nuevo jurado evaluador. Se recomienda que los Miembros del Jurado Evaluador sean los mismos que revisaron la propuesta del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
22. Un miembro suplente participará en el proceso de evaluación del trabajo sólo en caso de ausencia de un principal, en cuyo caso será notificado por el presidente del jurado para hacerlo. Una vez que el miembro suplente sea incorporado al jurado, esta incorporación será definitiva. Un miembro externo del jurado podrá ser solo suplido por un suplente externo.
23. El Coordinador Docente o Responsable del programa comunicará su designación por escrito a los Miembros del Jurado Evaluador y al Estudiante y adjuntará a dicha comunicación el Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado. Estos evaluarán la disertación escrita en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación.

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

24. Si un miembro del Jurado Evaluador designado no acepte por motivos justificados y en el tiempo determinado la designación, se designará un nuevo jurado y se informará al Estudiante del cambio.
25. El Presidente del jurado del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado tendrá como funciones:
- Convocar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la designación, la reunión preliminar (presencial o virtual) del jurado para determinar si el Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado puede aceptarse o no para su presentación Oral.
  - Redactar el “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado” contentiva del resultado de la reunión preliminar con los demás Miembros del Jurado Evaluador.
  - Comunicar a la Coordinación Docente correspondiente los resultados del proceso de revisión de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
  - Convocar, previo acuerdo con los otros Miembros del Jurado Evaluador, la presentación oral del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
  - En el caso de que algún jurado solicite participar bajo la modalidad semi-presencial, registrar en la Comisión de Pedagogía Digital la defensa de trabajo final de grado (seguir el procedimiento establecido en la guía para el registro y validación de la defensa/presentación oral semi-presencial).
  - Solicitar a la Coordinación Docente correspondiente la difusión de la fecha, lugar y hora de la presentación oral del Trabajo de Grado.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

- Dirigir, con la solemnidad debida, el acto de presentación oral del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
  - Redactar el “Acta-Veredicto” contentiva del resultado de la presentación oral del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado.
26. Los posibles resultados de la evaluación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado son los siguientes: “aceptada para la presentación oral”, “aceptada para la presentación oral una vez adoptadas las modificaciones sugeridas”, o “no Aprobada”. En todos los casos, el Jurado Evaluador deberá justificar sus decisiones por escrito en el formato indicado “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”. El Presidente del Jurado tiene la responsabilidad de entregar en la Coordinación Docente respectiva el acta original firmada por todos los Miembros del Jurado Evaluador.
27. En caso de considerarse la disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado como “No Aprobada”, el Estudiante tendrá una (1) única oportunidad para presentar una (1) nueva propuesta del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado, siempre y cuando se encuentre dentro de los límites de tiempo reglamentarios para la culminación del programa.
28. En caso de considerarse la disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado como “aceptada para la presentación oral una vez adoptadas las modificaciones sugeridas”, el Estudiante deberá entregar una versión modificada en la que se incorporen las correspondientes recomendaciones en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de las observaciones por parte del Jurado. El mismo Jurado evaluará la nueva versión de la disertación escrita del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado en un lapso no mayor de cinco (5) días

Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

hábiles, contados a partir de la recepción de las modificaciones entregadas por el Estudiante. En caso de que las modificaciones efectuadas no satisfagan las exigencias del Jurado, o no se realicen en el tiempo establecido, el trabajo se considerará “No aprobado” y el Jurado asentará esta calificación en el formulario “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.

29. En caso de considerarse la disertación escrita presentada como “Aceptada para la presentación oral”, o en el caso en que las modificaciones incorporadas a la misma sean aceptadas por el Jurado, estos asentarán en el “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”, el veredicto de su evaluación, colocando la calificación de “Aceptada para la presentación oral” e indicando la fecha de presentación oral del trabajo, la cual deberá realizarse en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del acta de evaluación de la disertación escrita.
30. El Acto de la presentación oral deberá realizarse en las instalaciones de la Universidad Simón Bolívar, salvo excepciones debidamente justificadas y aprobadas por la Coordinación Docente respectiva.
31. La defensa oral se podrá realizar de forma presencial o semi-presencial. En el caso de las presentaciones orales semi-presenciales, el Jurado evaluador garantizará que la presentación, debate y la discusión se realice de forma pública, síncrona y preservando los estándares de calidad y excelencia académica de la USB.
32. La presentación oral que se realice en modalidad semi-presencial, deberá contar con al menos el Presidente del Jurado presente físicamente en el acto.

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

33. Pueden solicitar la participación de manera semi-presencial, el Estudiante o algún Miembro de Jurado distinto al Presidente. En el caso de solicitud por parte del estudiante, este debe justificar su solicitud.
34. En caso de que el Estudiante o cualquier Miembro del Jurado, solicite realizar la presentación oral en modalidad semi-presencial, la misma deberá realizarse de común acuerdo entre el Estudiante, el Tutor y todos los Miembros del Jurado Evaluador y validada por la Comisión de Pedagogía Digital. El Estudiante, el Presidente del jurado y Tutor se encargarán de coordinar el proceso que implica la presentación a distancia.
35. El “Acta veredicto” tendrá la firma autógrafa del Presidente del Jurado y demás Miembros del Jurado Evaluador presentes físicamente en la USB. El Acta del veredicto deberá dejar constancia que el/los miembros del jurado ausente(s) físicamente expresaron claramente su decisión por el medio tecnológico utilizado al efecto y respaldaron su declaración mediante la emisión del soporte de conformidad por cualquiera de los medios que se mencionan a continuación:
- Un correo electrónico enviado desde su cuenta institucional como respuesta al correo enviado por el Presidente del Jurado con el Acta Veredicto escaneada, firmada por el/los miembros presentes.
  - Por medio de la grabación de un vídeo y envío del mismo al Presidente del Jurado.
  - Cualquier otro medio acordado entre el Presidente del Jurado y el jurado evaluador que permita evidenciar su conformidad con lo expresado en el acta veredicto y pueda ser anexado al expediente del estudiante.

Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

36. En caso de que un Jurado principal (interno o externo) no pueda participar en la presentación por causas de fuerza mayor, deberá ser sustituido por el miembro suplente correspondiente.
37. En caso de que el Presidente del Jurado no pueda participar en la presentación, el Coordinador Docente o Responsable del Programa y su Consejo Asesor designará un nuevo Presidente, en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles.
38. Los posibles resultados de la evaluación de la defensa oral son los siguientes: “Aprobada” o “No Aprobada”.
39. En caso de que el veredicto sea “No Aprobado”, el Estudiante tendrá una (1) única oportunidad para re-iniciar el proceso presentando una nueva propuesta del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado, siempre y cuando se encuentre dentro de los límites de tiempo reglamentarios para la culminación del programa. En caso de resultar “No Aprobada” la segunda propuesta, el Estudiante no podrá inscribir un nuevo trimestre en el mismo programa. Todas las Actas Veredicto que contengan el veredicto de “No Aprobado” deberán incluir una descripción detallada de las razones que justifiquen la no aprobación de la disertación escrita o de la defensa oral.
40. En caso de que el veredicto sea “Aprobado”, los Miembros del Jurado Evaluador firmarán, conjuntamente con el “Acta Veredicto”, la “Página de aprobación del Jurado” (p. ii de la disertación escrita), las cuáles se incorporarán a la versión digital del trabajo escrito. Si a juicio unánime del Jurado examinador tanto la disertación escrita como la presentación oral reúnen méritos excepcionales, según los criterios establecidos por el Decanato de Estudios de Postgrado, el trabajo recibirá la mención

Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

sobresaliente. Esta decisión deberá quedar asentada y justificada en el “Acta Veredicto”. La mención sobresaliente no podrá ser propuesta por el Tutor.

41. Salvo en el caso del otorgamiento de la mención sobresaliente, todas las decisiones del jurado serán por mayoría simple del número total de los miembros del mismo. El veredicto emitido por el Jurado es inapelable.
42. Todas las “Acta Veredicto” deberá incluir el nombre completo del Estudiante, su número de Cédula de Identidad o Pasaporte, en caso de ser extranjero y su número de carné USB. Adicionalmente, deben incluir los nombres completos, números de Cédula de Identidad o Pasaporte, en caso de ser extranjero y firma autógrafa de todos los miembros principales del Jurado evaluador físicamente presentes en el acto.
43. En un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de dicha presentación oral, se deberá entregar a la Coordinación Docente dos (2) originales del Acta Veredicto. Asimismo, el Estudiante deberá entregar tres (3) discos compactos (CD’s) idénticos contentivos de:
  - La versión final del Trabajo Técnico o Trabajo Especial de Grado en formato no editable,
  - La copia del Acta Veredicto en formato no editable, y
  - El “Resumen de TT o TEG” en formato editable.
  - Soportes de conformidad con el veredicto en el caso de que algún miembro del jurado participara en la defensa de manera semi-presencial.
44. De presentarse inconformidad en cuanto al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente documento, el estudiante podrá notificarla de manera escrita ante la Coordinación Docente respectiva, con



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

copia al Decanato de Estudios de Postgrado, quienes en conjunto tomarán acciones para solventar tal situación.

45. De no cumplirse los lapsos establecidos en el presente documento para la entrega de veredictos y evaluaciones de la propuesta o la disertación escrita, el estudiante podrá comunicarlo por escrito a la Coordinación Docente respectiva, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento de dichos lapsos. La Coordinación Docente del programa informará por escrito a los jurados evaluadores su retardo, en caso de no recibir respuesta por parte de los notificados dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación, la Coordinación Docente podrá proceder a consultar con el Decanato de Estudios de Postgrado para decidir sobre las acciones correspondientes.
46. Cualquier otra situación no contemplada en este manual o en los reglamentos de la Universidad será atendido por el Decanato de Estudios de Postgrado.



Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

## 47. IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### IV.1. Procedimiento: Evaluación de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Estudiante</b>	1. Antes de la semana seis (6) del período académico en que inscribió la propuesta del Trabajo Técnico (TT) o Trabajo Especial de Grado (TEG), elabora y remite una comunicación (original y copia) a la Coordinación Docente solicitando la evaluación de la propuesta del TT o TEG junto con un (1) ejemplar de la propuesta firmada por el Profesor Asesor en formato digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la Coordinación Docente correspondiente).
<b>Coordinación Docente</b>	2. Recibe la comunicación (original y copia), los ejemplares en (físico y/o digital) de la propuesta del TT o TEG y entrega copia de la comunicación firmada, sellada y con la fecha de recepción al Estudiante.



Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Coordinación Docente</b>	3. Elabora lista con los candidatos a conformar el Jurado Evaluador y presenta al Consejo Asesor de la Coordinación Docente junto a la información del caso.
<b>Consejo Asesor de la Coordinación</b>	4. Recibe información y designa en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, a no menos de tres (3) evaluadores diferentes del Profesor Asesor.
<b>Coordinación Docente</b>	5. Recibe la designación y elabora comunicación de designación de los Profesores Evaluadores de la propuesta.  6. Remite comunicación a cada uno de los Profesores Evaluadores junto a un (1) ejemplar de la propuesta y de la planilla de “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” para su evaluación. Archiva copia de la comunicación e informa al Estudiante de la designación.
<b>Profesor(es) Evaluador(es)</b>	7. Reciben la designación, un (1) ejemplar de la propuesta junto al “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.





Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Profesor(es)  
Evaluador(es)**

8. Analizan la propuesta, en un máximo de diez (10) días hábiles, la califican como “Aprobada”, “Aprobada con Observaciones” o “No Aprobada” en el “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”, con su debida justificación.
9. Remiten en físico el “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” a la Coordinación Docente para su procesamiento con las observaciones correspondientes, de ser el caso.

**Coordinación Docente**

10. Recibe las tres (3) “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” con las calificaciones de los Profesores Evaluadores y las observaciones correspondientes, de ser el caso.
11. Llena el “Acta de Aprobación de la Propuesta” donde se recopila la información de todas las evaluaciones y las observaciones correspondientes, de ser el caso. Archiva las tres (3) “Acta Veredicto de



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Coordinación Docente</b>	la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.  12. Revisa la calificación de la propuesta y actúa de acuerdo al caso. <b>Si el Estudiante aprobó la propuesta con observaciones</b> , va al paso 15. <b>En caso de aprobarla sin observaciones</b> , va al paso 22  13. <b>En caso de no aprobar la propuesta</b> , informa al Estudiante la no aprobación de la propuesta del TT o TEG y le hace entrega de una copia del “Acta de Aprobación de la Propuesta” con las justificaciones correspondientes. Archiva el original del “Acta de Aprobación de la Propuesta”. Va al paso 25.
<b>Estudiante</b>	14. Recibe la copia del “Acta de Aprobación de la Propuesta” con las justificaciones correspondientes y realiza la propuesta nuevamente.
<b>Coordinación Docente</b>	15. <b>En el caso de aprobar la propuesta con observaciones</b> , entrega el original del “Acta de Aprobación de la Propuesta” al Estudiante con las observaciones y archiva copia del acta para su control.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Estudiante</b>	<p>16. Recibe el original del “Acta de Aprobación de la Propuesta” y las observaciones.</p> <p>17. Ajusta la propuesta según las observaciones en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de su notificación y la entrega a la Coordinación Docente junto al original del “Acta de Aprobación de la Propuesta”.</p>
<b>Coordinación Docente</b>	<p>18. Reciben la propuesta ajustada según las observaciones junto al original del “Acta de Aprobación de la Propuesta”.</p> <p>19. Remite la propuesta ajustada según las observaciones a los Profesores Evaluadores junto al original del “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”. Archiva el original del “Acta de Aprobación de la Propuesta”.</p>
<b>Profesor(es) Evaluador(es)</b>	<p>20. Reciben la propuesta ajustada junto al original del “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.</p>



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Profesor(es)  
Evaluador(es)**

21. Analizan la propuesta, en un máximo de cinco (5) días hábiles y la califica como “Aprobada”, o “No Aprobada” en el “Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”, con su debida justificación. Va al paso 9.

**Coordinación Docente**

22. **En el caso de aprobar la propuesta sin observaciones**, designa al Profesor Tutor y le remite una comunicación informándole sobre su nombramiento y de la aprobación de la propuesta.

**Profesor Tutor**

23. Recibe comunicación informándole la designación de tutoría y de la aprobación de la propuesta. Archiva para su control. Va al procedimiento “Entrega y aceptación de la disertación escrita del Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG)”.

**Coordinación Docente**

24. Informa al Estudiante de la aprobación de la Propuesta del TT o TEG, le entrega una copia de la comunicación de la designación del Tutor.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Coordinación Docente**

25. En la fecha establecida en el calendario académico para la carga de actas verifica si el Estudiante tiene calificación asignada, emitida por los Profesores Evaluadores.
26. **Si tiene calificación de la propuesta asignada**, llena el “Acta Oficial de Calificaciones”, de acuerdo a la calificación obtenida por el Estudiante de “A” (Aprobado) o “NA” (No Aprobado). Va al paso 29.
27. **Si no tiene calificación de la propuesta asignada**, llena el “Acta Oficial de Calificaciones” con la nota parcial “S” (Sigue) al Estudiante. Va al paso 29.
28. Informa a los Profesores Evaluadores que deben asignar la calificación definitiva al Estudiante antes de que culmine la cuarta (4<sup>ta</sup>) semana del siguiente trimestre. Va al proceso de Generación y Carga de actas: “Sustitución de “S” por la calificación definitiva”.
29. Envía el “Acta Oficial de Calificaciones” a DACE (Departamento de Control de



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Coordinación Docente**

Estudios / Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral) de acuerdo a la sede.

**DACE**

(Departamento de Control de Estudios/Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral)

30. Recibe el “Acta Oficial de Calificaciones” y realiza el procedimiento correspondiente. Va al proceso de “Generación y Carga de Actas”.

Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

#### **IV.2. Procedimiento:** Entrega y aceptación de la disertación escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Estudiante</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Antes de la semana seis (6) del período académico en que inscribió el Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG), entrega a la Coordinación Docente un (1) ejemplar de la disertación escrita del TT y TEG en digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la Coordinación Docente correspondiente) junto a comunicación (original y copia) firmada por el Estudiante y el Profesor Tutor solicitando que dicho trabajo sea sometido al proceso de evaluación correspondiente. Va al paso 4.</li><li>2. De ser el caso, entrega en la Coordinación Docente una comunicación solicitando al jurado evaluador, con la justificación correspondiente, la realización de la presentación oral en modalidad semi-presencial.</li></ol>
<b>Coordinación Docente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Recibe la comunicación con la solicitud de la presentación oral en modalidad semi-presencial y archiva temporalmente. Va al paso 8.</li></ol>



Procedimiento:  
"ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO"

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Coordinación Docente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Recibe la comunicación (original y copia), los ejemplares en (físico y/o digital) de la disertación escrita y entrega copia de la comunicación al Estudiante.</li><li>Elabora lista con los candidatos a conformar el jurado evaluador y presenta al Consejo Asesor de la Coordinación Docente junto a la información del caso.</li></ol>
<b>Consejo Asesor de la Coordinación Docente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Recibe información y designa a los tres (3) miembros principales y un (1) suplente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del TT o TEG.</li><li>Remite la propuesta de designación del Jurado Evaluador del TT o TEG a la Coordinación Docente.</li></ol>
<b>Coordinación Docente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Elabora y envía comunicación notificando a los Miembros del Jurado Evaluador sobre su designación con copia al Estudiante, junto con la copia del TT o TEG y de la solicitud de presentación oral en modalidad semi-presencial de ser el caso. Archiva copia de la comunicación.</li></ol>





Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Estudiante**

9. Recibe comunicación sobre la designación del jurado evaluador para la presentación oral del TT o TEG y la archiva para su control.

**Miembros del Jurado  
Evaluador**

10. Reciben comunicación, copia del TT o TEG y la solicitud de presentación oral en modalidad semi-presencial por parte del Estudiante, de ser el caso. Tienen cinco (5) días hábiles para aceptar formalmente la designación. **Si acepta la designación**, va al paso 13.

11. **Si alguno de los evaluadores principales o suplente no acepta la designación**, informa mediante comunicación a la Coordinación Docente.

**Coordinación Docente**

12. Recibe comunicación y si está dentro de los cinco (5) días hábiles y/o sus razones son justificadas, designa al nuevo evaluador, a partir de los candidatos presentados y visto por el Consejo Asesor de la Coordinación Docente. Va al paso 10.



Procedimiento:  
"ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO"

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Miembros del Jurado  
Evaluador**

13. **Si acepta la designación**, determinan si requieren realizar la evaluación de la presentación del TT o TEG en la modalidad semi-presencial.

14. **En caso de requerirlo**, informa al Presidente del Jurado que realizará la evaluación en la modalidad semi-presencial. Va al paso 17.

**Presidente del Jurado**

15. Informa al Estudiante de la solicitud de los Miembros del Jurado Evaluador de realizar la evaluación en modalidad semi-presencial, de ser el caso.

**Estudiante**

16. Recibe comunicación sobre la solicitud de los Miembros del Jurado Evaluador de realizar la evaluación en modalidad semi-presencial. Va al paso 33.

**Miembros del Jurado  
Evaluador**

17. Analizan, en un máximo de diez (10) días hábiles el TT o TEG.

**Presidente del Jurado**

18. Dentro de los diez (10) días hábiles establecidos para la evaluación del TT o TEG, convoca a los miembros para decidir sobre el TT o TEG y acordar sobre la



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Presidente del Jurado**

presentación oral semi-presencial, de ser el caso.

**Miembros del Jurado  
Evaluador**

19. Se reúnen y deciden si el TT o TEG puede aceptarse para su presentación oral.

20. **Si no acepta la presentación oral**, emite dos (2) originales del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” con el resultado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la deliberación y remite a la Coordinación Docente.

**Coordinación Docente**

21. Recibe las dos (2) originales del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” con calificación de “No Aprobado”, archiva una en el expediente y entrega un original al Estudiante para su conocimiento.

**Estudiante**

22. Recibe el original del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” con calificación de “No Aprobado”.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Miembros del Jurado  
Evaluador**

23. **Si acepta la presentación oral**, verifica si tiene observaciones. **Si no tiene observaciones**, va al paso 31.

24. **Si tiene observaciones**, generan el “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” (dos (2) originales) indicando que el trabajo necesita modificaciones para cumplir con las condiciones exigidas para ser presentado oralmente.

25. Remite a la Coordinación Docente respectiva el “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” dos (2) originales y las observaciones por escrito.

**Coordinación Docente**

26. Recibe las dos (2) originales del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” indicando que el trabajo necesita modificaciones junto con las observaciones por escrito y archiva un original del acta en el expediente.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Coordinación Docente</b>	27. Entrega al Estudiante un original del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” junto con las observaciones por escrito y le indica el tiempo establecido.
<b>Estudiante</b>	28. Recibe el acta y las observaciones por escrito e incorpora las modificaciones requeridas en el TT o TEG en el tiempo establecido (un máximo de diez (10) días hábiles).  29. Entrega a la Coordinación Docente un (1) ejemplar del TT o TEG en digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la Coordinación Docente correspondiente) junto al original del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”.
<b>Coordinación Docente</b>	30. Recibe la versión del TT o TEG con las observaciones incluidas junto al original del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” y entregan a los Miembros del Jurado Evaluador para su análisis. Va al paso 19.



Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

RESPONSABLE

ACCIÓN

Miembros del Jurado  
Evaluador

31. **Si acepta la defensa y no posee observaciones**, el Presidente del Jurado, emite “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” convocando al Estudiante a la presentación oral indicando el lugar, fecha y hora señalados.
32. Verifican si el Estudiante o algún miembro del jurado solicitó la presentación oral en modalidad semi-presencial. **De no haber solicitud**, va al paso 36.
33. **Si hay solicitud**, acuerdan junto con el Estudiante sobre la aprobación de la solicitud. **No acuerdan la solicitud**, va al paso 36.
34. **Si acuerdan la solicitud**, asientan la decisión en el “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado”. Va al paso 36.
35. El Presidente del Jurado, registra la Defensa semi-presencial en la página de la Comisión Permanente de Pedagogía Digital (CPPD) de acuerdo al procedimiento establecido.



Procedimiento:  
“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN</b>
<b>Miembros del Jurado Evaluador</b>	Remiten copia al Estudiante y el original a la Coordinación Docente del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” convocando al Estudiante a la presentación oral indicando el lugar, fecha y hora señalados.
<b>Coordinación Docente</b>	<p>36. Recibe original del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado” que indica en el lugar, fecha y hora de la presentación oral del TT o TEG. Archiva el acta.</p> <p>37. Recibe información sobre la fecha y detalles de la presentación semi-presencial, de ser el caso.</p> <p>38. Publica el lugar, fecha y hora de la defensa oral del TT o TEG en los medios de comunicación internos a la Universidad Simón Bolívar. Va al procedimiento “Evaluación del Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG)”.</p>
<b>Estudiante</b>	39. Recibe copia del “Acta Veredicto de la Disertación Escrita del Trabajo Técnico o el



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

Trabajo Especial de Grado”. Va al procedimiento “Evaluación del Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG)”.





Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

### IV.3. Procedimiento: Evaluación del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado

RESPONSABLE	ACCIÓN
Estudiante	1. Realiza la presentación oral ante el Jurado Evaluador.
Jurado Evaluador	2. Analizan la presentación oral del Estudiante, califican la misma y determinan si otorgan mención sobresaliente. 3. Generan el “Acta Veredicto” en tres (3) originales. 4. Realizan la validación del “Acta Veredicto” de acuerdo con la modalidad de evaluación. 5. <b>Si el Jurado esta presente físicamente,</b> firma el “Acta Veredicto” en tres (3) originales y la “Página de aprobación del Jurado”. va al paso 8. 6. <b>Si algún Miembro del Jurado no está presente físicamente,</b> el Miembro del Jurado ausente, emite el soporte de conformidad con el veredicto emitido, identificándose y calificando la presentación oral del Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG) y lo envía al Presidente del Jurado.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Presidente del Jurado**

7. Recibe del Miembro del Jurado Evaluador que no está presente físicamente el soporte de conformidad con la calificación.
8. Realiza lectura pública del “Acta Veredicto” para concluir el acto académico.
9. Remite tres (3) originales del “Acta Veredicto” a la Coordinación Docente, junto con el aval del registro de la presentación semi-presencial ante la Comisión Permanente de Pedagogía digital (CPPD) y los soportes de conformidad, de ser el caso.

**Coordinación Docente**

10. Recibe los tres (3) originales del “Acta Veredicto” junto con la validación del registro de la presentación semi-presencial y los soportes de conformidad del jurado evaluador de ser el caso, archiva dos (2) originales del “Acta Veredicto” junto a los soportes respectivos para el expediente de grado.
11. Remite un (1) original del “Acta Veredicto” al Estudiante, junto con el o los soportes de conformidad del Jurado Evaluador si la presentación fue en modalidad semi-presencial. Va al paso 16.



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Estudiante**

12. Recibe un (1) original del “Acta Veredicto”, del o los soportes de conformidad y verifica la calificación obtenida.
13. **Si no aprobó**, archiva el “Acta Veredicto” y el o los soportes de conformidad para su control y realiza la Propuesta nuevamente (siempre y cuando se encuentre en los límites de tiempo reglamentarios para la culminación del programa).
14. **Si aprobó**, escanea el acta recibida. Entrega a la Coordinación Docente, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la fecha de recepción del acta, tres (3) CD’s con la versión final del TT o TEG, incluyendo el “Acta Veredicto” escaneada y el o los soportes de conformidad del Jurado Evaluador, en caso de ser en la modalidad semi-presencial.

**Coordinación Docente**

15. Recibe la documentación y resguarda hasta la ejecución del proceso de “Solicitud de Grado”.
16. En la fecha establecida en el Calendario Académico, llena el “Acta Oficial de



Procedimiento:  
**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

**RESPONSABLE**

**ACCIÓN**

**Coordinación Docente**

Calificaciones” con la nota definitiva (“Aprobado” o “No Aprobado”) de acuerdo al caso y envía junto a una copia del “Acta Veredicto” a DACE (Departamento de Control de Estudios / Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral), de acuerdo a la sede.

**DACE**  
(Departamento de Control de Estudios/Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral)

17. Recibe el “Acta Oficial de Calificaciones” junto a una copia del “Acta Veredicto” de acuerdo con el procedimiento establecido para la Generación y Carga de Actas. Va al proceso de Generación y Carga de Actas”.



Procedimiento:

**“ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO”**

## **V. FLUJOGRAMAS**



Flujograma: **ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO Y EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

**EVALUACIÓN DE LA  
PROPUESTA DEL TRABAJO  
ESPECIAL DE GRADO O EL  
TRABAJO TÉCNICO**

**ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LA  
DISERTACIÓN ESCRITA DEL  
TRABAJO TÉCNICO O EL  
TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

**EVALUACIÓN DEL TRABAJO  
TÉCNICO (TT) O EL TRABAJO  
ESPECIAL DE GRADO**





Flujograma: V.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

ESTUDIANTE

COORDINACIÓN DOCENTE

CONSEJO ASESOR  
DE LA COORDINACIÓN DOCENTE

INICIO

Antes de la semana seis (6) del período académico en que inscribió la propuesta del Trabajo Técnico (TT) o el Trabajo Especial de Grado (TEG), elabora y remite una comunicación (original y copia) a la Coordinación Docente solicitando la evaluación de la propuesta del TT o TEG junto con un (1) ejemplar de la propuesta firmada por el Profesor Asesor en formato digital y/o un (1) ejemplar en físico (según lo establezca la Coordinación Docente correspondiente).

Recibe la comunicación (original y copia), los ejemplares en (físico y/o digital) de la propuesta del TT o TEG y entrega copia de la comunicación firmada, sellada y con la fecha de recepción al Estudiante.

Elabora lista con los candidatos a conformar el Jurado Evaluador y presenta al Consejo Asesor de la Coordinación Docente junto a la información del caso.

Recibe la designación y elabora comunicación de designación de los Profesores Evaluadores de la propuesta.

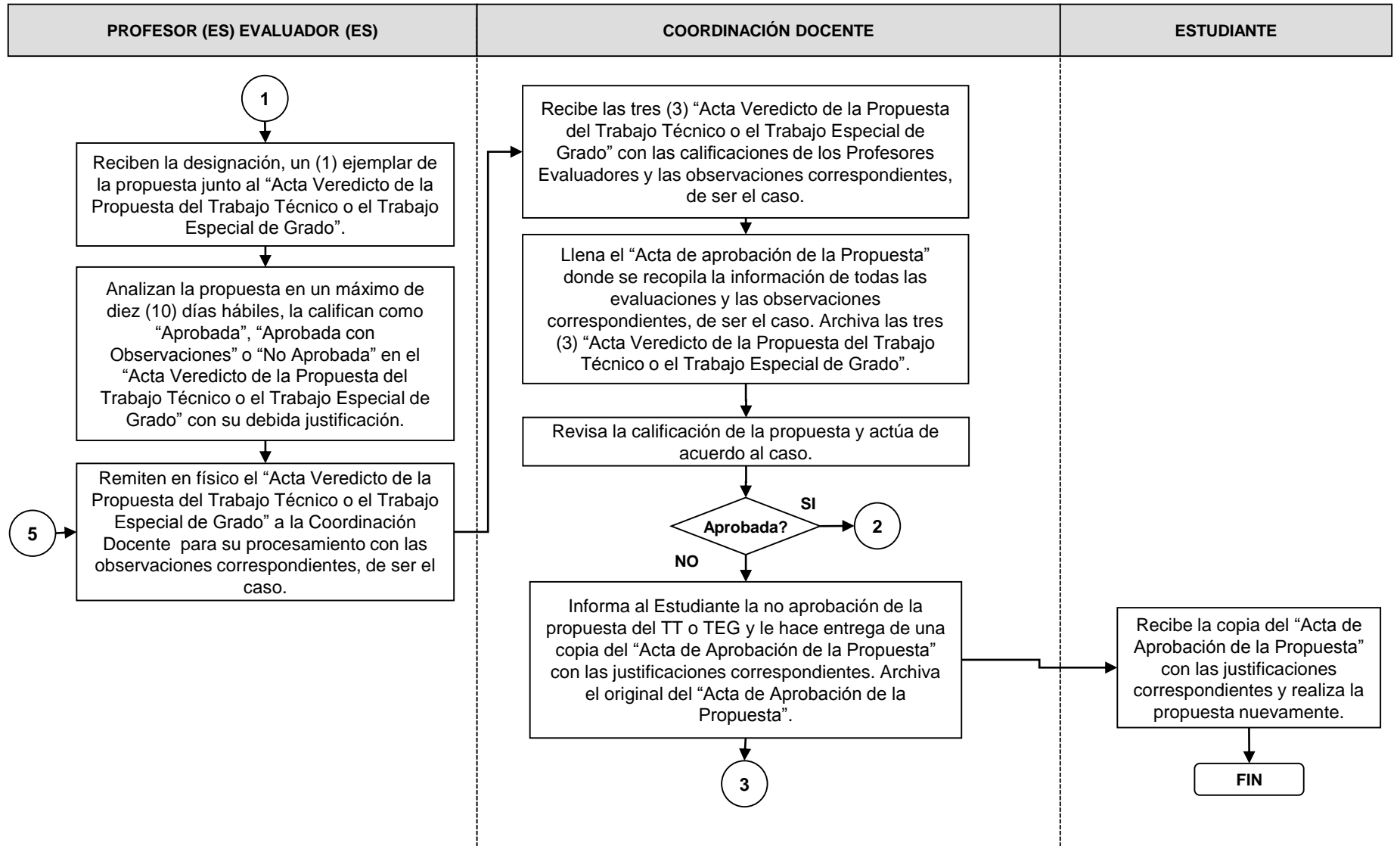
Remite comunicación a cada uno de los Profesores Evaluadores junto a un (1) ejemplar de la propuesta y de la planilla de "Acta Veredicto de la Propuesta del Trabajo Técnico o el Trabajo Especial de Grado", para su evaluación. Archiva copia de la comunicación e informa al Estudiante de la designación.

Recibe información y designa, en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, a no menos de tres (3) evaluadores diferentes del Profesor Asesor.

1



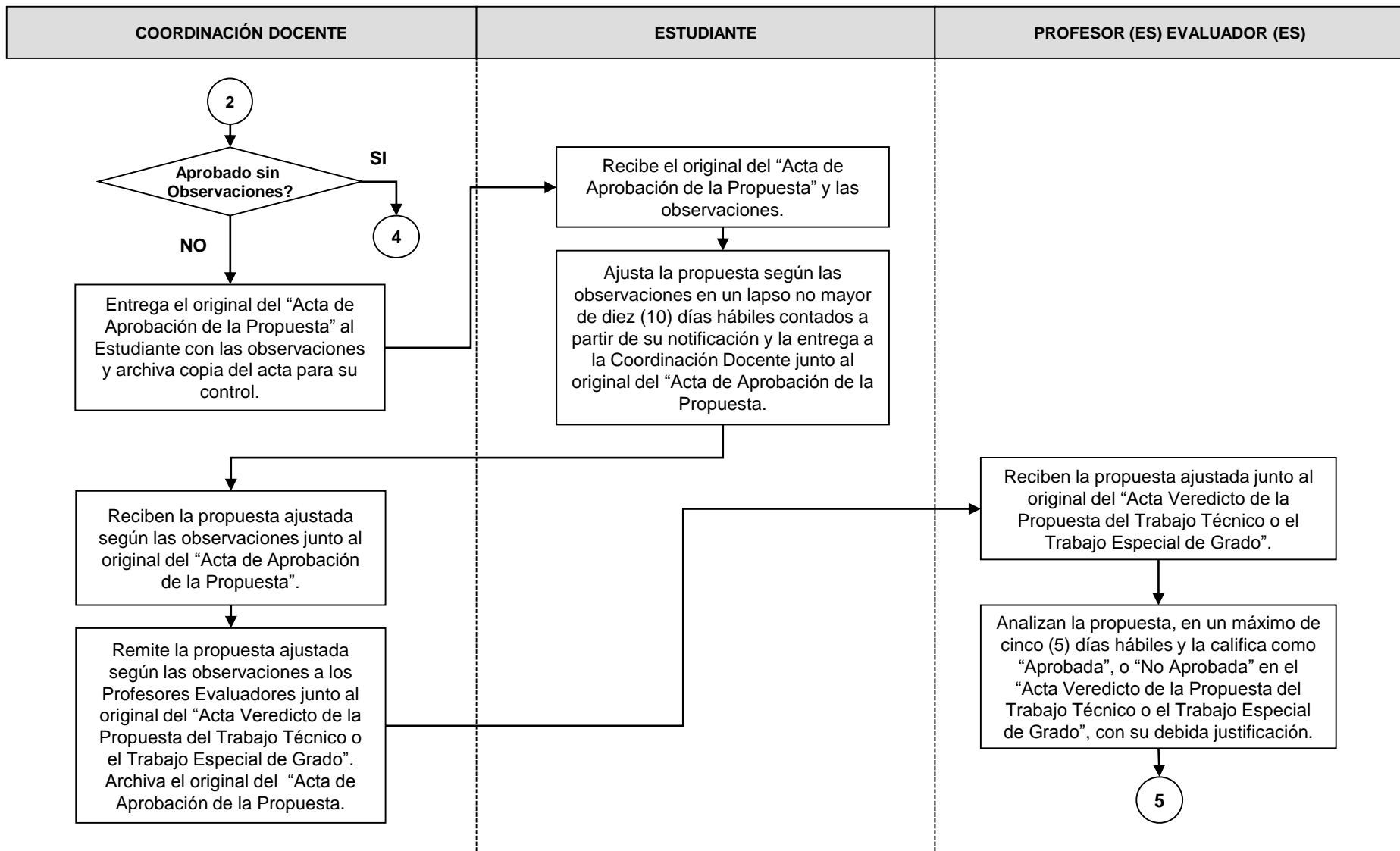
Flujograma: V.1. EVALUACION DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO







## Flujograma: V.1. EVALUACION DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO



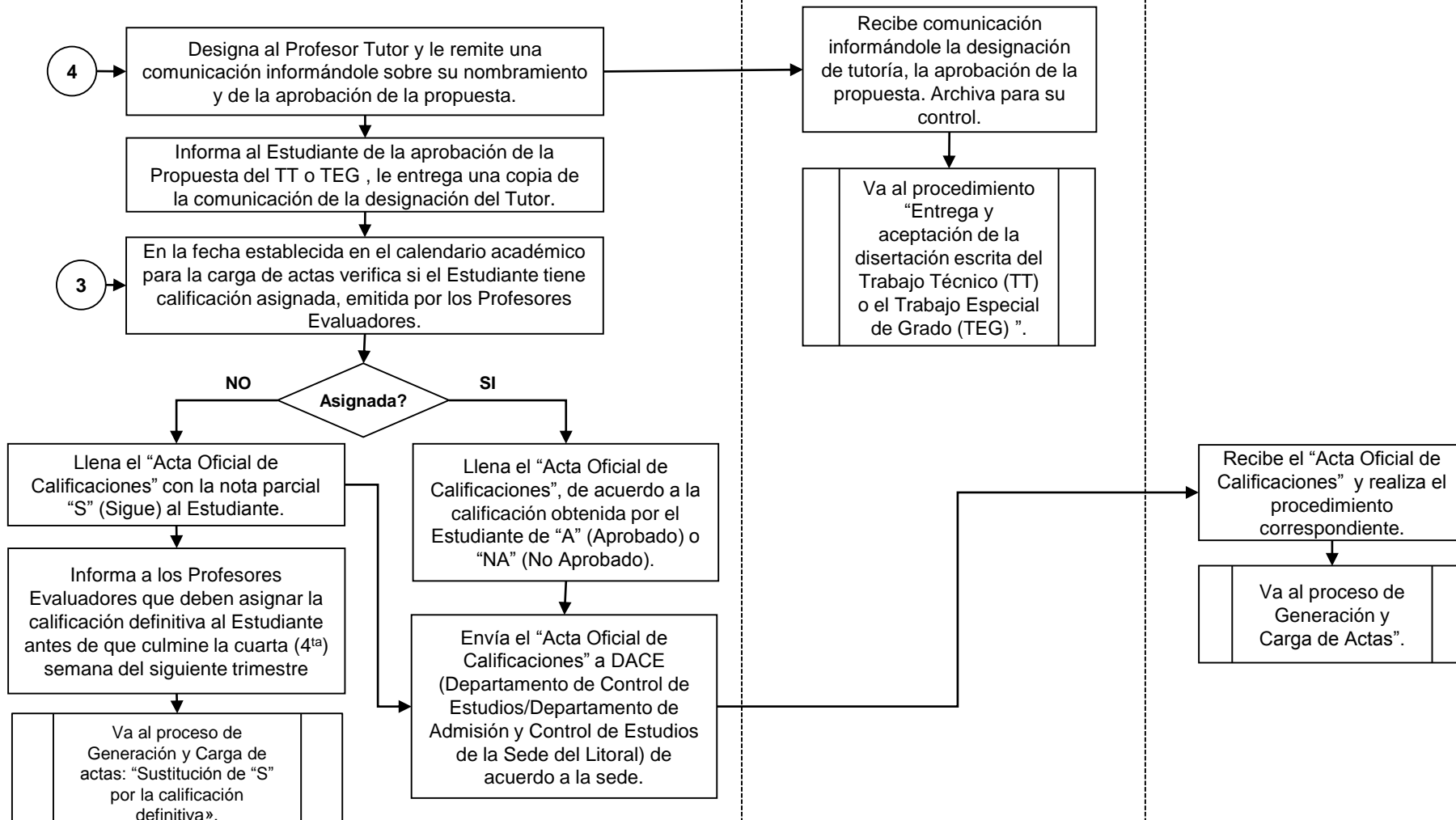


Flujograma: **V.1. EVALUACION DE LA PROPUESTA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

## COORDINACIÓN DOCENTE

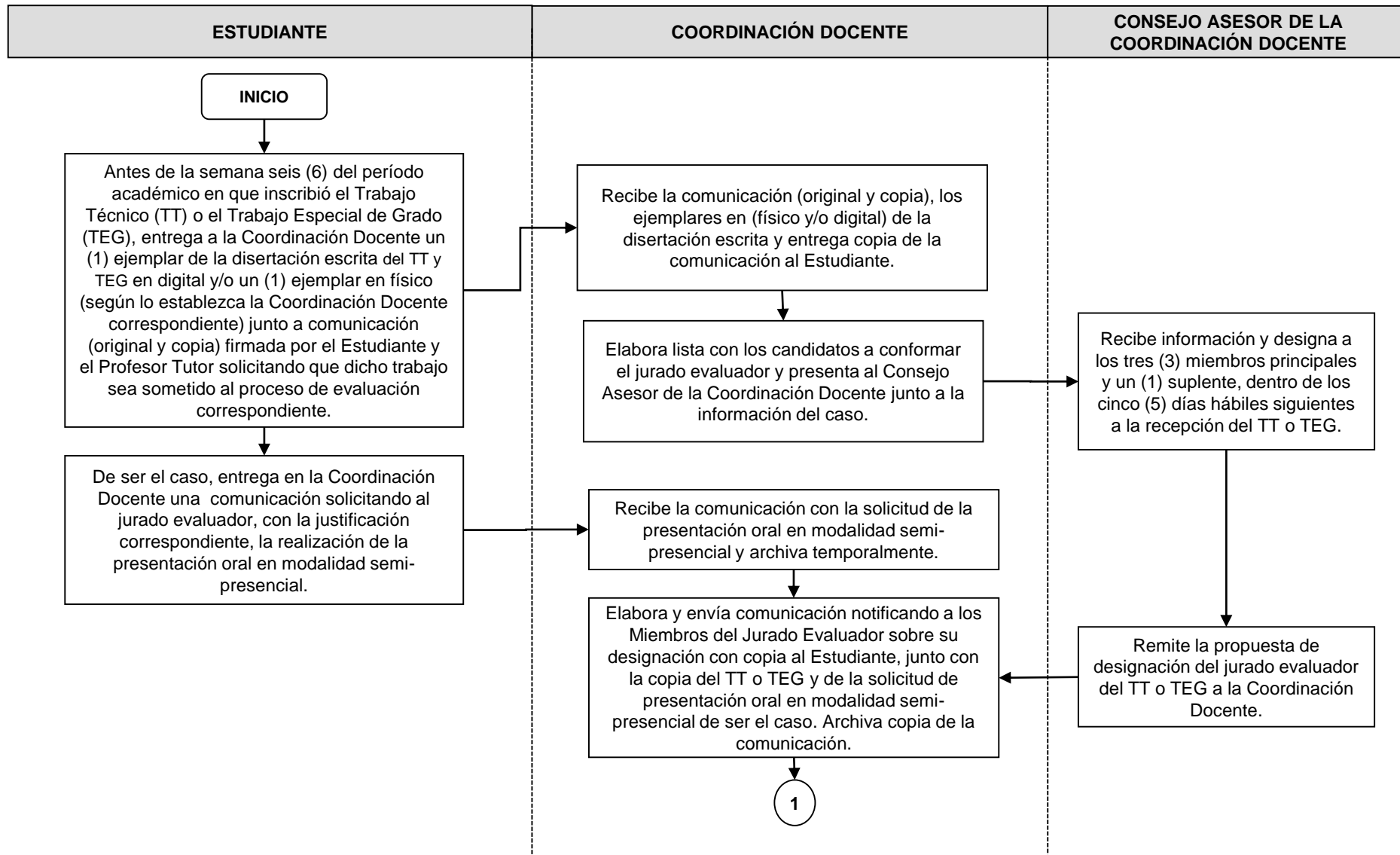
## PROFESOR TUTOR

**DACE** (Dpto. de Control de Estudios / Departamento de Admisión y Control de Estudios de la Sede del Litoral)



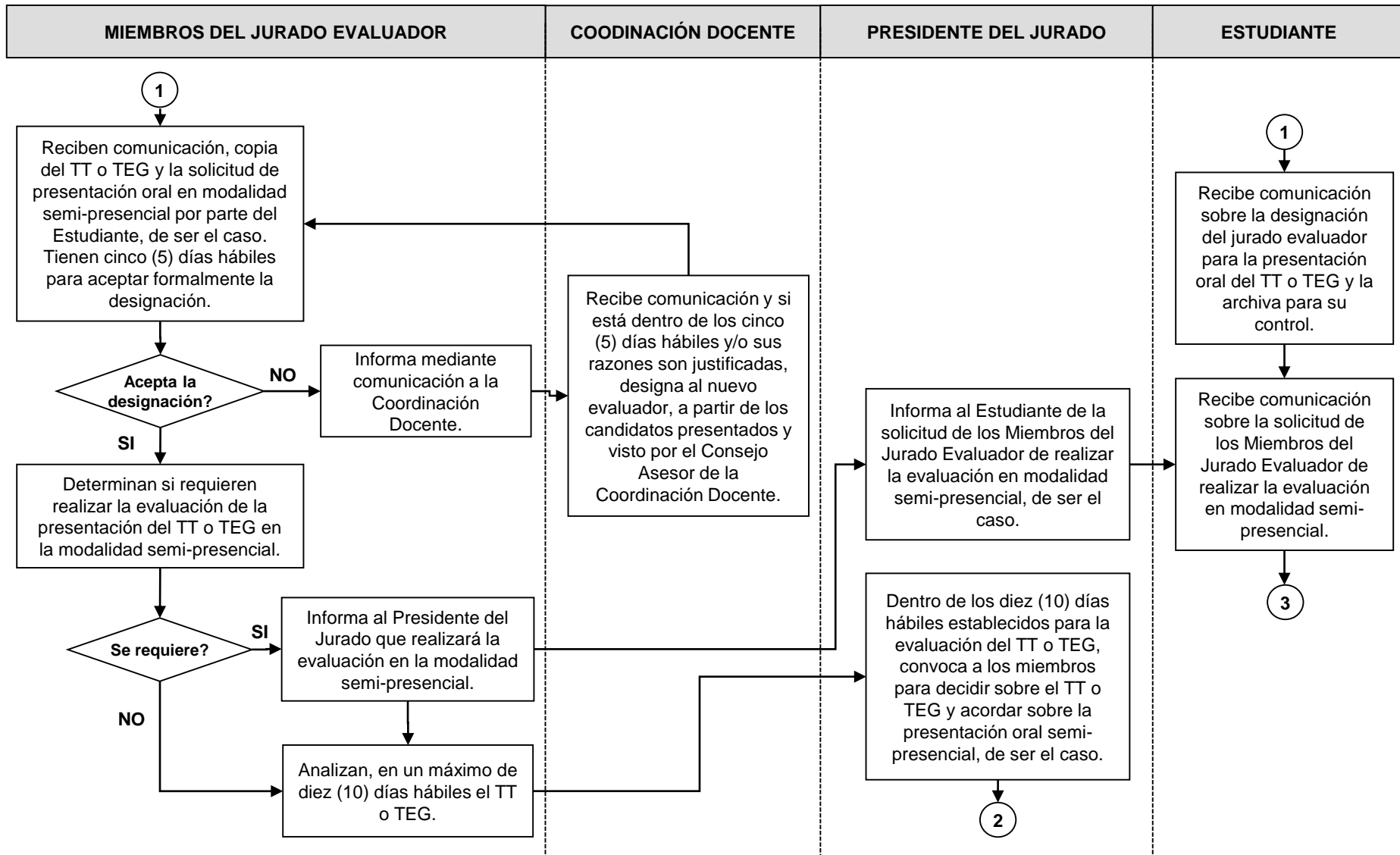


## Flujograma: V.2. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LA DISERTACIÓN ESCRITA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO





Flujograma: **V.2. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LA DISERTACIÓN ESCRITA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**



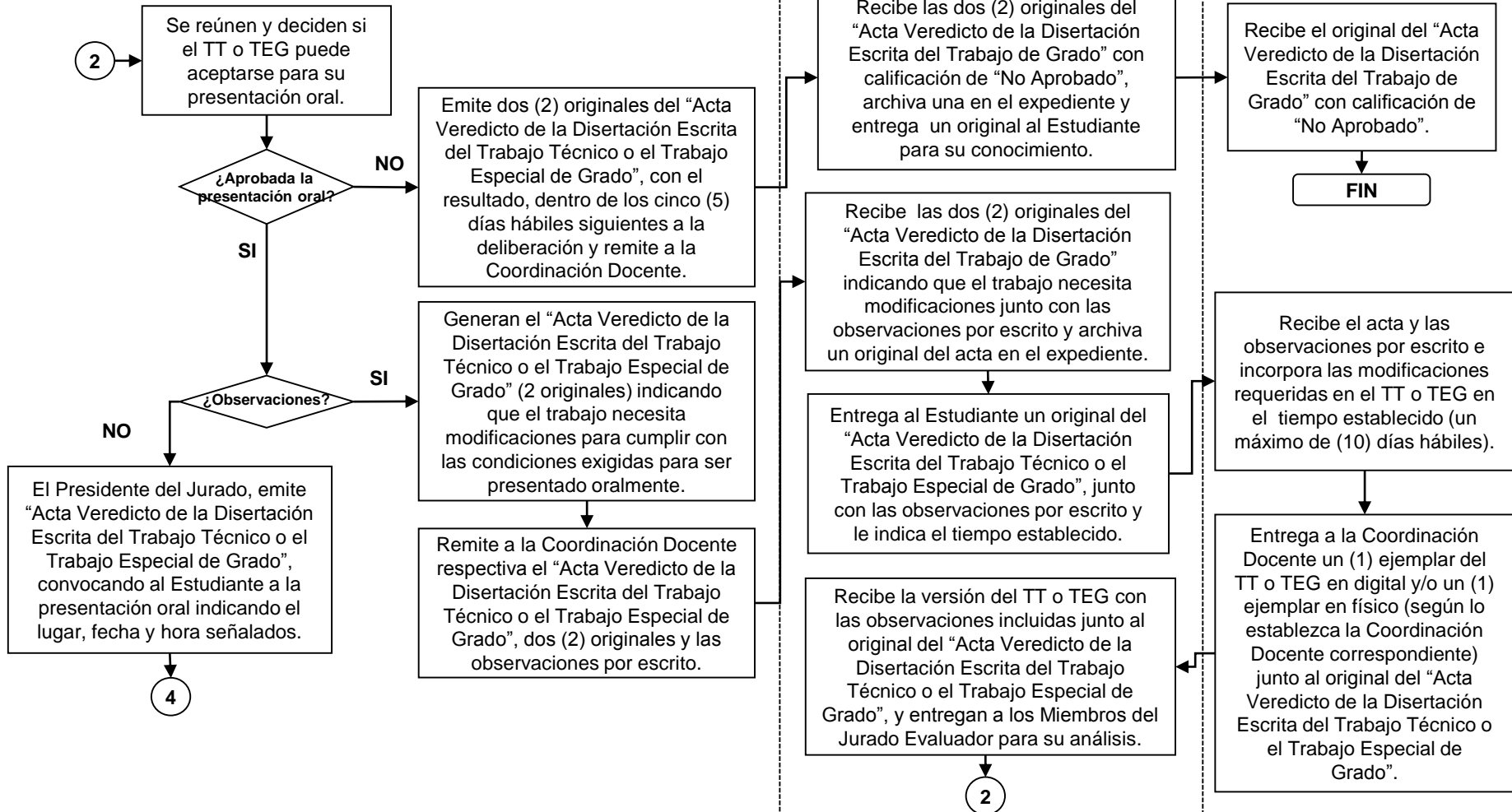


## Flujograma: V.2. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LA DISERTACIÓN ESCRITA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

### MIEMBROS DEL JURADO EVALUADOR

### COORDINACIÓN DOCENTE

### ESTUDIANTE



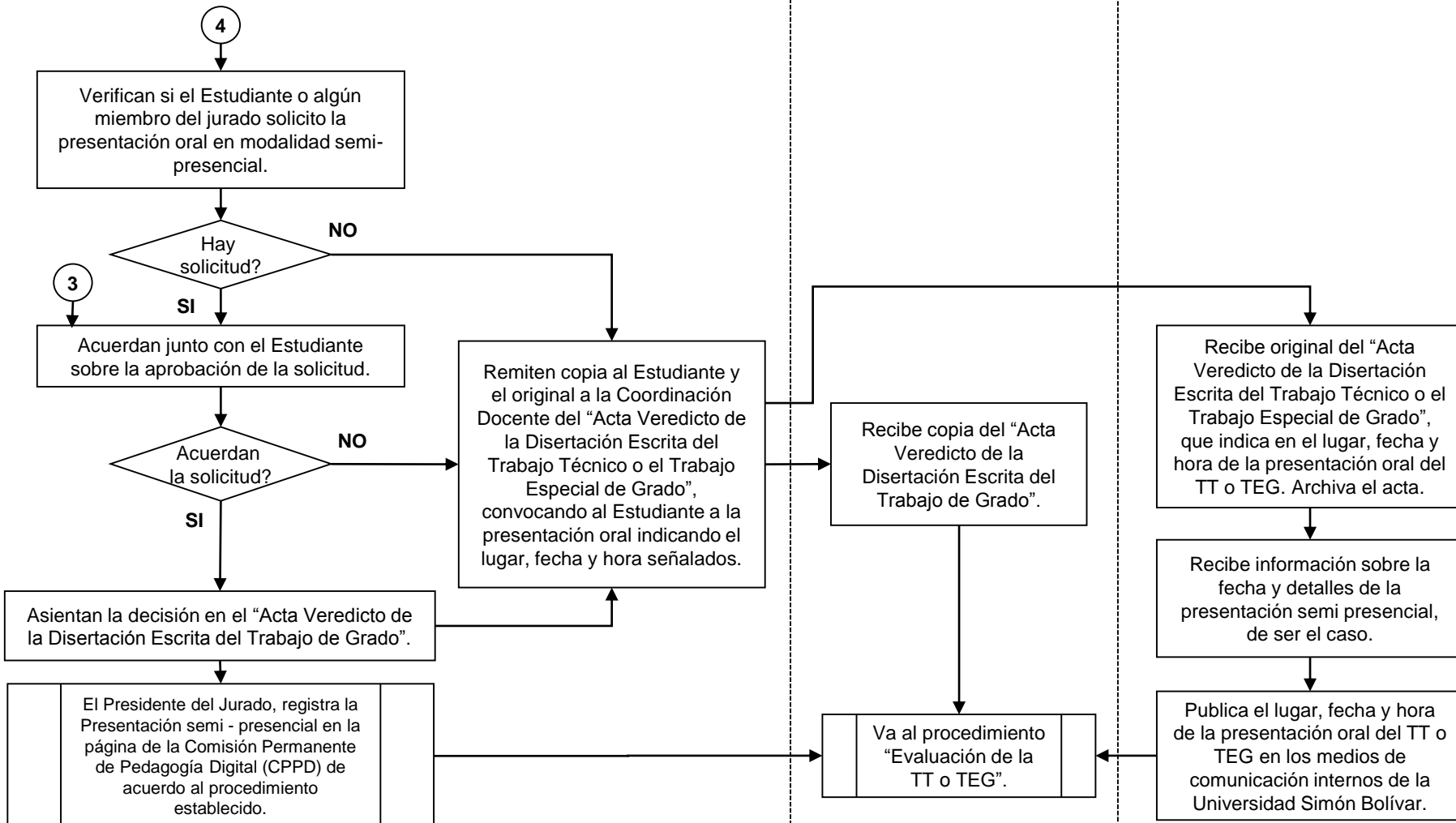


Flujograma: **V.2. ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LA DISERTACIÓN ESCRITA DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

**MIEMBROS DEL JURADO EVALUADOR**

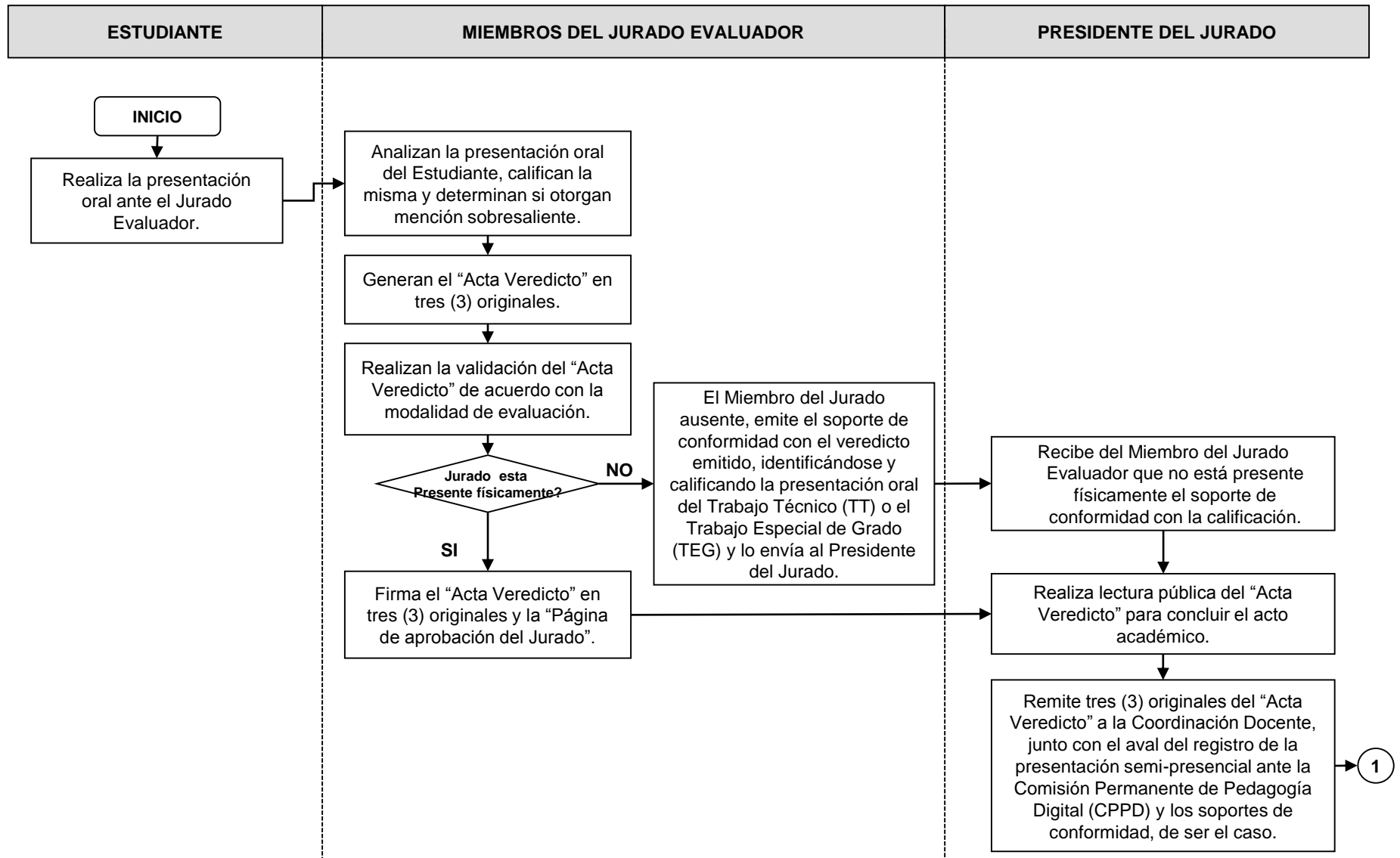
**ESTUDIANTE**

**COORDINACIÓN DOCENTE**





Flujograma: V.3. EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO





Flujograma: V.3. EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO O EL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

