



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo



Programa de Investigación, Estudios Nacionales y Servicios del Ambiente



Normativa de culminación de estudios de posgrado PIENSA

Junio 2023

Managua, Nicaragua

TÍTULOS

I.	Disposiciones Generales	3
II.	Definiciones	4
III.	Del Trabajo final de Diplomado	5
IV.	Del Proyecto de Graduación de Especialidad	6
V.	De la Tesis de Maestría y del Proyecto de Maestría Profesional (PMP o Tesina)	11
VI.	Disposiciones finales	18

El Comité Académico del Programa de Investigación, Estudios Nacionales y Servicios del Ambiente (PIENSA), Programa adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo de la UNI, en uso de las facultades que le confiere el art. 14, inciso a) del Reglamento de posgrado vigente en la institución, aprobado en sesión ordinaria N° 06-2003 del Consejo Universitario UNI, aprueba la siguiente:

NORMATIVA DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO PIENSA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 La presente normativa tiene como finalidad organizar y regular el proceso de culminación de estudios para los diferentes posgrados que ofrece el PIENSA.

Art. 2 Las formas de culminación de los estudios de posgrado del PIENSA varían según los programas:

- a) Maestría académica: Tesis de maestría
- b) Maestría profesional: Proyecto de maestría profesional — PMP — o Tesina.
- c) Especialidad: Proyecto de graduación
- d) Diplomado: Trabajo final de diplomado (si se establece en el diseño curricular respectivo).

Art. 3 Cualquiera de las formas de culminación de estudios tiene como objetivo consolidar e integrar los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados en los estudios de posgrado. La forma de culminación de estudios a desarrollar debe ser congruente con el objeto de estudio del posgrado correspondiente y las líneas de investigación del PIENSA.

Art. 4 Considerando la política institucional de reconocer en las personas su labor académica, científica, tecnológica y cultural, la Dirección del programa, gestiona ante el Consejo Universitario de la UNI, el otorgamiento de distinciones especiales a los estudiantes que reciban mención honorífica en su forma de culminación de estudios de posgrado en el PIENSA, según el Reglamento de Títulos honoríficos y distinciones especiales vigente en la UNI.

Art. 5 Para iniciar el proceso de culminación de estudios, así como la defensa de especialidad y maestría, es indispensable entregar solvencia financiera actualizada al Coordinador del posgrado correspondiente.

TITULO II DEFINICIONES

Art. 6 Se establecen las siguientes definiciones generales (en orden alfabético), a partir del Reglamento de Posgrado UNI (2003), el documento Sistema Nacional del Posgrado en la Educación Superior (SINPES) del CNU (2013), el Glosario de Educación Superior de Nicaragua (CNEA, 2020), la Normativa Académica de Posgrados del PIENSA (2021) y el Reglamento Académico de la UNI (2017).

- a) Artículo científico:** Es una publicación escrita cuyo objetivo principal es compartir resultados de investigación. Es aprobado por pares especialistas (arbitraje), según normas establecidas por el medio de publicación.
- b) Comité de tesis o de tesina (CdT):** Es un equipo multidisciplinar, asignado por la Coordinación de la maestría correspondiente, para el seguimiento técnico y científico del protocolo de investigación y el desarrollo de la tesis o tesina. Lo integran tres profesionales con grado superior y experiencia metodológica o técnica en el tema de interés, que realizan la función de asesores; el tutor de tesis o tesina, es el coordinador.
- c) Diplomado:** Plan de estudio integrado por uno o varios cursos de posgrado que trata(n) sobre un eje temático, con un mínimo de 120 horas-clase (incluye teoría y práctica, en cualquier modalidad de estudio).
- d) Egresado:** Es aquel que aprobó todos los cursos del plan de estudio y está desarrollando su forma de culminación.
- e) Especialidad:** Plan de estudio centrado en la formación práctica especializada en un determinado campo de una profesión. Comprende un mínimo de 600 horas-clase (incluye teoría y práctica, en cualquier modalidad de estudio).
- f) Graduado:** Es aquel que ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Control de Graduación y Emisión de Título de Grado/Posgrado de la UNI y lo establecido en la presente Normativa.
- g) Maestría:** Plan de estudio que incorpora aspectos teórico-conceptuales, metodológicos, epistemológicos e investigativos que conducen a un grado académico. Comprende un mínimo de 1200 horas-clase. La maestría tiene dos modalidades o alcances: académica y profesional.

- **Maestría académica:** Plan de estudio centrado en la investigación, que culmina con una tesis de orden teórico-conceptual.
 - **Maestría profesional:** Plan de estudio con énfasis en el desarrollo de habilidades prácticas que culmina con un proyecto de maestría profesional, de orden pragmático-aplicativo, práctico profesional y/o creativo.
- h) Protocolo de investigación:** Es un documento que resume el plan de desarrollo de la tesis, o en su defecto, del Proyecto de Maestría Profesional. Incluye: Introducción, antecedentes, justificación, objetivos, marco teórico o de referencia, hipótesis, diseño metodológico, cronograma de actividades, presupuesto y bibliografía.
- i) Proyecto de maestría profesional o tesina:** Es el proceso de aplicación de las competencias desarrolladas en la maestría profesional. Inicia con la elaboración y aprobación de un protocolo de investigación, que se desarrolla y concluye con la entrega y defensa de un informe final.
- j) Proyecto de Graduación:** Es el proceso de aplicación de las competencias desarrolladas en la especialidad. Inicia con la aprobación de un tema propuesto, que se desarrolla y concluye con la entrega y defensa de un informe final.
- k) Tesis:** Es el proceso de investigación que permite consolidar, innovar o generar conocimiento, aplicando las competencias desarrolladas en la Maestría académica. Inicia con la elaboración y aprobación de un protocolo de investigación que se desarrolla y concluye con la entrega y defensa de un informe final, con su correspondiente artículo científico.
- l) Trabajo final de diplomado:** Es un trabajo o proyecto integrador de conocimientos y habilidades adquiridas en el diplomado, en torno al eje temático del mismo. En el diseño curricular de cada diplomado se establece si es requerido.

TITULO III DEL TRABAJO FINAL DE DIPLOMADO

Capítulo I Generalidades

Art. 7 En el diseño curricular de cada diplomado se establece si se requiere un trabajo final de diplomado. Se debe declarar: el contenido, alcance, formato de presentación, horas y créditos académicos que le corresponden, así como el responsable de asignar, dar seguimiento y evaluar este trabajo final.

Art. 8 El período otorgado para la elaboración y presentación del trabajo final de Diplomado, no debe exceder a la duración total de los cursos que integran el diplomado (ver art. 31 de Normativa Académica de posgrados PIENSA, 2021).

Capítulo II Evaluación del Trabajo Final

Art. 9 El trabajo final de diplomado es evaluado por el docente asignado. La nota mínima de aprobado es de 80 puntos, de acuerdo con art. 27 de la Normativa Académica de posgrados, PIENSA, 2021.

Título IV DEL PROYECTO DE GRADUACIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Capítulo I Generalidades

Art. 10 El diseño curricular de la Especialidad, basado en la Guía Curricular de posgrado, declara: contenido, alcance, formato y periodo de presentación, horas y créditos académicos que le corresponden al proyecto de graduación, así como el responsable de asignar, dar seguimiento y evaluar dicho proyecto.

Art. 11 Para solicitar o presentar tema de proyecto de Graduación de la Especialidad, los estudiantes deben haber aprobado los cursos de la Especialidad, según avance curricular programado.

Art. 12 El coordinador de Especialidad, presenta al Comité Académico el listado de temas de proyectos de graduación, con carta aval de sus respectivos tutores, para aprobación de temas y tutores. El mismo coordinador informa a los estudiantes y tutores la aprobación de sus proyectos, fijando la fecha de entrega.

Art. 13 Son deberes de los estudiantes que realizan su Proyecto de Graduación:

- a) Elaborar un plan de trabajo de su Proyecto de Graduación, incluyendo las fechas de entrega de reportes de avance a su tutor, en el cronograma correspondiente.
- b) Entregar los reportes de avance e incorporar las observaciones del tutor.

- c) Elaborar y entregar los informes finales correspondientes siguiendo la Guía para Proyecto de Graduación de Especialidad vigente.

Art. 14 Para ser tutor de un proyecto de graduación de Especialidad se requiere:

- a) Título de especialista o grado superior.
- b) Experiencia reconocida en el tema de proyecto.
- c) Disponibilidad de tiempo para un adecuado seguimiento del proyecto.

Art. 15 Las funciones del tutor de proyecto de graduación son:

- a) Gestionar el cumplimiento y desarrollo del plan de trabajo.
- b) Evaluar los informes de avance de los estudiantes, en el formato establecido, y remitirlo al Coordinador de Especialidad.
- c) Avalar por escrito la culminación del proyecto.
- d) Presentarse al acto de defensa del proyecto de graduación de sus tutorados y apoyar el consenso de las recomendaciones.
- e) Supervisar al estudiante en la incorporación de recomendaciones del Tribunal Examinador para su proyecto de graduación y entregar carta aval al Coordinador respectivo.

Art. 16 Si transcurre un bimestre sin que el estudiante reporte avances a su tutor, se considera abandono del proyecto. En el siguiente bimestre puede retomar la realización del proyecto debiendo inscribirlo nuevamente, previa cancelación de los aranceles correspondientes. Si no cumple con lo establecido, pierde el derecho a graduarse como Especialista.

Art.17 El período otorgado para la elaboración y presentación del proyecto de graduación, no debe exceder a la duración total de los cursos que integran la Especialidad, contado a partir de la finalización de los mismos (art. 31 de Normativa Académica de posgrados PIENSA, 2021).

Art. 18 Una vez concluido el cronograma de actividades, para programación de defensa, el tutor o los estudiantes entrega (n):

- a) Tres ejemplares impresos engargolados y versión digital del informe final del proyecto de graduación.
- b) Carta de aprobación del tutor, al coordinador de posgrado correspondiente.

- c) Solvencia del centro de documentación y solvencia financiera, con fecha reciente.

Art. 19 En un plazo máximo de diez días hábiles después de la entrega de informe final del proyecto de graduación, el coordinador de la especialidad programa la defensa, así como la asignación del Tribunal Examinador, que siempre debe estar integrado por tres miembros: presidente, secretario y vocal. El tutor no puede ser miembro del Tribunal Examinador.

Capítulo II

Requisitos, características y funciones del Tribunal Examinador

Art. 20 Los miembros del Tribunal Examinador deben entregar currículo soportado y actualizado a la Coordinación, incluyendo:

- Título de Especialista o grado superior, afín a la especialidad.
- Experiencia docente en posgrado.
- Experiencia en investigación o en el ejercicio profesional afín al tema del proyecto a evaluar.

Art. 21 El Tribunal Examinador se organiza y designa considerando las siguientes características:

- a) **Presidente.** Es el miembro de mayor grado académico, experiencia y dominio del tema.
- b) **Secretario.** Se prefiere que sea docente del PIENSA, con un buen manejo de esta normativa.
- c) **Vocal.** Puede ser profesional externo al PIENSA, pero con perfil y experiencia en el tema.

Art. 22 El Presidente del Tribunal Examinador tiene las siguientes funciones:

- a) Es el responsable de la conducción de la defensa del proyecto de graduación, conforme el protocolo de Acto de Graduación de la Especialidad.
- b) Entrega sus observaciones escritas para la mejora del Proyecto de Graduación, antes o poco después del acto de defensa.
- c) En la defensa, evalúa la exposición oral y el informe del proyecto de graduación, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente y lo entrega al Secretario.

Art. 23 El Secretario del Tribunal Examinador tiene las siguientes funciones:

- a) Entrega sus observaciones escritas para la mejora del Proyecto de Graduación, antes o poco después de la defensa.
- b) Consolida las recomendaciones del Tribunal Examinador en la defensa y las entrega al o a los ponentes y tutor, con copia a la coordinación de la especialidad.
- c) Durante el acto de defensa, evalúa la exposición oral y el informe del proyecto de graduación, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente.
- d) Completa el Acta de Defensa del Proyecto de Graduación, asentando la calificación otorgada y las recomendaciones.
- e) Realiza la lectura del Acta una vez concluida la evaluación, asegurando la firma de la misma por parte del Tribunal, ponentes y Dirección del PIENSA.
- f) En caso de ausencia del presidente, el secretario asume su cargo y funciones.

Art. 24 El Vocal del Tribunal Examinador tiene las siguientes funciones:

- a) Entrega sus observaciones escritas para la mejora del Proyecto de Graduación, antes o poco después de la defensa.
- b) Durante el acto de defensa, evalúa la exposición oral y el informe del proyecto de graduación, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente, y lo entrega al Secretario.
- c) Asiste al Presidente, en la conducción del Acto de Defensa del Proyecto de Graduación y sustituye al Secretario en caso de ausencia imprevista del presidente o del mismo secretario.

Capítulo III

Defensa del Proyecto de Graduación

Art. 25 El Tribunal Examinador, una vez que recibe el informe final del proyecto de graduación, dispone de 8 a 10 días hábiles para su revisión y entrega de observaciones, por escrito, al (a los) estudiante(s), antes o durante la defensa del mismo.

Art. 26 En caso de que el Tribunal Examinador considere que el informe final del proyecto de graduación presenta debilidades importantes de contenido, debe informar por escrito, en el formato de evaluación correspondiente, al coordinador de la Especialidad para suspensión de la defensa programada,

hasta asegurar que las mejoras han sido incorporadas. El plazo máximo para entrega del documento mejorado es de 30 días calendario.

Art. 27 La defensa se realiza en un acto público, excepto cuando exista convenio de confidencialidad. El Tribunal Examinador o jurado, evalúa y califica el proyecto presentado. La nota mínima de aprobado es de 80 puntos, de acuerdo con art. 27 de la Normativa Académica de Posgrados, PIENSA, 2021.

Art. 28 El Acto de Defensa del Proyecto de graduación debe iniciar a tiempo y seguir el protocolo establecido. El tiempo estipulado para la defensa es de 45 minutos, con un período de hasta 30 minutos para preguntas por parte del Tribunal. Se conceden 10 minutos adicionales para preguntas del público, que serán moderadas por el presidente del tribunal, con respuesta opcional para el/los estudiante/s. El jurado valora si se toma en cuenta las respuestas al público en la calificación. Si el tutor lo considera pertinente o a solicitud del presidente del tribunal, puede intervenir al final del período de preguntas.

Art. 29 El tribunal tiene un plazo máximo de 30 minutos para deliberar y completar el acta con la calificación a otorgar, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje	94-100	87-93	80-86	0-79
Equivalencia	Excelente	Muy bueno	Bueno	Reprobado

La calificación final resulta del promedio de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Examinador en el formato individual establecido. A cada estudiante se le entrega una copia del acta de defensa, al finalizar el acto.

Art. 30 El tutor tiene derecho a participar en las deliberaciones del Tribunal Examinador, a solicitud del presidente, pero no interviene en la definición de la calificación final del estudiante.

Art. 31 El Tribunal Examinador puede otorgar una distinción o mención honorífica al proyecto de graduación, declarándola en el acta, considerando su calidad, excelencia y relevancia de los resultados del proyecto.

Art. 32 La calificación del Tribunal Examinador es inapelable.

Art. 33 Después de la defensa, los estudiantes disponen de un máximo de 30 días

hábiles para la entrega de dos originales empastados y versión digital rotulada, con carta aval del tutor, que certifica la incorporación de las recomendaciones del tribunal.

Art. 34 En un plazo no mayor de cinco días hábiles, la coordinación entrega a Secretaría Académica los dos ejemplares y versión digital del proyecto de graduación, para que esta instancia los distribuya conforme lo establecido.

Título V DE LA TESIS DE MAESTRÍA Y DEL PROYECTO DE MAESTRÍA PROFESIONAL (PMP O TESINA)

Capítulo I Generalidades

Art. 35 El diseño curricular de la Maestría, acorde con la Guía para el Diseño Curricular de Especialidad, Maestría y Doctorado de la Dirección de Posgrado-UNI (2013), declara contenido, alcance, horas y créditos académicos que le corresponden a la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional. En el mismo se especifica al menos un curso, taller o seminario que asegura la instrucción de los estudiantes para la elaboración del protocolo de investigación.

Art. 36 Son deberes de los estudiantes que realizan Tesis o Proyecto de Maestría Profesional:

- a) Elaborar un Protocolo de Investigación, con cronograma de actividades que incluya las fechas de entrega de reportes trimestrales de avance.
- b) Incorporar las observaciones y sugerencias de mejora del tutor y Comité de Tesis, en los documentos correspondientes.
- c) Entregar los reportes de avance trimestrales al tutor, con copia a la coordinación de posgrado y educación continua y coordinación de investigación del PIENSA
- d) Elaborar y entregar los informes finales correspondientes siguiendo la Guía para Informe final de Tesis o Proyecto de Maestría Profesional.
- e) Elaborar artículo científico de su trabajo final conforme una de las plantillas de revistas institucionales.
- f) Entregar artículo científico con el visto bueno de su tutor, a la Coordinación de Investigación del PIENSA, con copia a Secretaría Académica.

Art. 37 Los estudiantes entregan el protocolo de investigación, en el período indicado en el diseño curricular de la Maestría, a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua del PIENSA. Dicha coordinación designa Comité de Tesis (CdT) para su seguimiento y asesoría. En caso contrario, no podrán inscribir las asignaturas del siguiente período académico, salvo que cuenten con autorización del Comité Académico.

Art. 38 El procedimiento para aprobación de un protocolo de investigación se describe con detalle en la *Guía para gestión del Protocolo de Investigación* vigente. Sus principales pasos son:

- a) El Comité de Tesis, revisa el protocolo, entrega recomendaciones para mejora y verifica su incorporación en el protocolo mejorado, en un período no mayor de un mes, una vez conforme con dicho documento, otorga carta aval para su aprobación.
- b) Los tesistas entregan protocolo, con carta de remisión y solvencias requeridas, a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua.
- c) El Comité Académico del PIENSA aprueba el protocolo y el nombramiento del tutor, así como de los asesores. La secretaría académica emite la carta de aprobación correspondiente.

Art. 39 En caso de que se requiera hacer ajuste al título u objetivos de una tesis o del PMP, ya aprobado, el o los tesistas, con el visto bueno del tutor, solicitan por escrito y con la debida justificación, la aprobación de estos cambios al Comité Académico. Si lo que se necesita es un cambio total de tema de investigación o Proyecto de Maestría Profesional, se permite presentar un nuevo protocolo por una sola vez. En caso de que esta segunda propuesta de investigación no se desarrolle, los estudiantes pierden derecho a graduarse.

Art. 40 Para ser miembro del Comité de Tesis (tutor o asesor de Tesis o de Proyecto de Maestría Profesional), se requiere:

- a) Título de máster o grado superior.
- b) Experiencia reconocida en el tema de investigación o PMP.
- c) Al menos tres años de experiencia en docencia de posgrado y/o tres años en el ejercicio profesional.
- d) Disponibilidad de tiempo para un adecuado seguimiento de la tesis o proyecto.

Art. 41 Son funciones del tutor de Tesis o de Proyecto de Maestría Profesional:

- a) Dar seguimiento a sus tutorados, para asegurar el cumplimiento y desarrollo del cronograma de actividades.
- b) Elaborar y entregar a Coordinación de Investigación del PIENSA, con copia a Coordinación de Posgrado y Educación Continua, el plan de trabajo del Comité de Tesis.
- c) Evaluar los informes de avance de los estudiantes, utilizando el formato establecido, para remitirlo a la Coordinación de Investigación del PIENSA.
- d) Avalar, mediante carta a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua, con copia a la Coordinación de Investigación del PIENSA, la culminación de la tesis o del proyecto.
- e) Supervisar la incorporación de recomendaciones del CdT y Tribunal Examinador, al informe correspondiente, antes y después de la predefensa.
- f) Asistir al acto de predefensa y también a la defensa de Tesis o Proyecto de Maestría Profesional de sus tutorados.
- g) Contribuir al consenso de las recomendaciones del Tribunal Examinador, para facilitar la comprensión de dichas recomendaciones a sus tutorados.
- h) Garantizar la calidad del artículo científico solicitado a los tesisistas o proyectistas a su cargo.
- i) Dar seguimiento a las correcciones necesarias, para la publicación del artículo correspondiente.

Art. 42 Son funciones del Asesor de Tesis o de PMP:

- a) Revisar la propuesta de protocolo de investigación presentada por los estudiantes y emitir oportunamente las recomendaciones escritas para su mejora.
- b) Avalar, mediante carta a la coordinación, la culminación del protocolo de la tesis o del proyecto.
- c) Contribuir al cumplimiento y desarrollo del cronograma de actividades.
- d) Participar en reuniones de revisión de avance con los tesisistas.
- e) Revisar la presentación oral y el informe final de los estudiantes, antes de la predefensa.
- f) Respalda con su firma la carta aval del tutor para predefensa y defensa de la tesis o del proyecto.

Art. 43 En caso de que transcurra un trimestre sin que los estudiantes reporten avances a su tutor y a la coordinación de investigación del PIENSA, se considera abandono de la tesis o proyecto. Si los estudiantes quieren retomar la realización de

la tesis o proyecto, deben justificar el incumplimiento en la entrega del informe correspondiente y solicitar autorización de continuidad ante la Coordinación de Posgrado y Educación Continua, a más tardar, en el trimestre siguiente.

Art. 44 El período otorgado para la elaboración y presentación de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, no debe exceder a la duración total de los cursos que integran la Maestría, contado a partir de la finalización de los mismos. Agotado este plazo, se pierde el derecho a graduarse.

Art. 45 Una vez concluido el cronograma de actividades, el o los estudiantes entrega(n) tres ejemplares impresos engargolados y una versión digital del informe final de Tesis o Proyecto de Maestría Profesional para la predefensa, con carta de visto bueno del CdT y carta de remisión de los autores a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua, con copia a la Coordinación de Investigación del PIENSA.

Art. 46 En un plazo máximo de diez días hábiles después de la entrega de informe final de Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, la coordinación de Posgrado y Educación Continua programa la predefensa, así como la asignación del Tribunal Examinador. Dicho tribunal está integrado por el Presidente, Secretario y Vocal. Los miembros del CdT no pueden ser parte del Tribunal Examinador.

Capítulo II

Requisitos, características y funciones del Tribunal Examinador

Art. 47 Para ser miembro del Tribunal Examinador se requiere:

- a) Título de Máster o grado superior.
- b) Experiencia en investigación o en el ejercicio profesional afín a la tesis o proyecto a evaluar.
- c) Entregar currículum actualizado con documentos soportes a la Coordinación respectiva.

Art. 48 El Tribunal Examinador se organiza y designa considerando las siguientes características:

- a) **Presidente.** Es el miembro de mayor grado académico, experiencia y dominio del tema.
- b) **Secretario.** Se prefiere que sea docente del PIENSA, con un buen manejo de esta normativa.

- c) **Vocal.** Puede ser profesional externo al PIENSA, pero con experiencia en el área de investigación.

Art. 49 Las funciones del Presidente del tribunal examinador son:

- a) Es el responsable de la conducción de la predefensa y defensa de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional.
- b) Entrega sus observaciones y recomendaciones escritas para la mejora de la Tesis o PMP antes o inmediatamente después de la predefensa.
- c) Conduce el acto de defensa conforme el procedimiento establecido.
- d) Evalúa la exposición oral y el informe de la Tesis o PMP, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente y lo entrega al Secretario.
- e) Coordina al Tribunal Examinador en el proceso de evaluación final y cierre del acto de graduación.
- f) Finalizado el acto de Defensa, el Presidente entrega las evaluaciones individuales, el consolidado y las actas firmadas a Secretaría Académica o Coordinación de Posgrado y Educación Continua del PIENSA.

Art. 50 Las funciones del Secretario del tribunal examinador son:

- a) Entrega sus observaciones y recomendaciones escritas para la mejora de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, antes o inmediatamente después de la predefensa del mismo.
- b) Consolida las recomendaciones del tribunal examinador en la predefensa y las entrega al o a los ponentes y al tutor, con copia a coordinación de Posgrado y Educación Continua.
- c) Durante el acto de defensa, evalúa la exposición oral y el informe de la Tesis o PMP, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente.
- d) Completa el Acta de Defensa de la Tesis o PMP, asentando la calificación otorgada.
- e) Realiza la lectura del Acta, una vez concluida la evaluación, asegurando la firma de la misma por parte del tribunal, ponentes y Dirección del PIENSA.
- f) En caso de ausencia del presidente, el secretario asume su cargo y funciones.

Art. 51 Las funciones del Vocal del tribunal examinador son:

- a) Entrega sus observaciones y recomendaciones escritas para la mejora de la Tesis o Proyecto de maestría profesional, antes o inmediatamente después de la predefensa.

- b) Durante el acto de defensa, evalúa la exposición oral y el informe de la Tesis o Proyecto de maestría profesional, siguiendo los criterios indicados en el formato correspondiente y lo entrega al Secretario.
- c) Asiste al Presidente en la conducción del Acto de predefensa y defensa de la Tesis o Proyecto de maestría profesional y sustituye al Secretario en caso necesario.

Capítulo III

Predefensa y Defensa de Tesis o del Proyecto de Maestría Profesional

Art. 52 Una vez que el Tribunal Examinador recibe el informe final de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, dispone de 10 a 15 días hábiles para su revisión y entrega de observaciones al (a los) estudiante (s). Estas se entregan antes o durante la predefensa del mismo.

Art. 53 En caso de que el Tribunal Examinador considere que el informe final de la Tesis o Proyecto de maestría profesional presenta debilidades importantes de contenido, debe informar, en el formato correspondiente, al coordinador de Posgrado y Educación Continua, para la suspensión de la predefensa programada. El tutor debe asegurar la incorporación de las mejoras necesarias. El plazo máximo para entrega del documento mejorado es de 30 días calendario, si no se cumple este plazo, remitirse al art. 68.

Art. 54 La predefensa de la Tesis o PMP tiene como objetivo la mejora y enriquecimiento del informe final de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional y su presentación oral. La presentación debe ajustarse hasta un máximo de 45 minutos; seguida de un período de observaciones, preguntas y respuestas que puede ser hasta de 90 minutos. Al final de la predefensa el secretario del Tribunal Examinador entrega un consolidado de las observaciones y recomendaciones a los ponentes y al tutor, con copia a Coordinación de Posgrado y Educación Continua.

Art. 55 Después de la predefensa, los estudiantes disponen de 15 días hábiles para la incorporación de mejoras y entrega de versión digital mejorada de este trabajo final al tutor.

Art. 56 El tutor dispone de 10 días hábiles para verificar la incorporación de las observaciones y recomendaciones. Si todo está conforme remite carta a Coordinación de Posgrado y Educación Continua, con copia a tesistas,

autorizando impresión y empastado del informe final.

Art. 57 Una vez recibidas la carta de autorización del Tutor, los estudiantes disponen de cinco días hábiles para la entrega de dos originales empastados (conforme modelo establecido) y un original engargolado o anillado. Acompaña la entrega un CD, debidamente rotulado, con la versión digital del trabajo final.

Art. 58 El coordinador de Posgrado y Educación Continua programa la defensa y comunica dicha programación al Tribunal Examinador, con copia a Secretaría Académica, Coordinación de Investigación y Dirección del PIENSA. El plazo máximo establecido es de diez días hábiles después de recibir los documentos empastados.

Art. 59 En la fecha programada para la defensa, los estudiantes deben entregar el artículo de su Tesis o PMP, con el visto bueno de su tutor.

Art. 60 La Secretaría Académica del PIENSA, divulga e invita al acto de defensa de tesis o PMP, en medios físicos y virtuales institucionales, con cinco días hábiles previos a la defensa.

Art. 61 La defensa se realiza en un acto público, a menos que exista compromiso de confidencialidad. El Tribunal Examinador evalúa y califica la tesis o PMP presentado, utilizando los formatos establecidos. La nota mínima de aprobado es de 80 puntos, de acuerdo con la Normativa Académica de Posgrados, PIENSA, 2021, art. 27.

Art. 62 El Acto de Defensa de la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional debe iniciar a tiempo y seguir el protocolo establecido. El tiempo estipulado para la presentación es de 45 minutos, que continúa con el período de preguntas por parte del Tribunal Examinador, hasta de 45 minutos. Se conceden 10 minutos adicionales para preguntas del público o aclaraciones del tutor, que serán moderadas por el presidente del jurado, con respuesta opcional para el/los estudiante/s. El jurado valora si se toman en cuenta las respuestas al público en la calificación.

Art. 63 El tribunal tiene un plazo máximo de 30 minutos para deliberar y completar el acta con la calificación a otorgar, de acuerdo con la siguiente escala:

Puntaje	94-100	87-93	80-86	0-79
Equivalencia	Excelente	Muy bueno	Bueno	Reprobado

La calificación a registrar en el acta de defensa resultará del promedio de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Examinador en el formato individual establecido. A cada estudiante se le entrega una copia del acta de defensa, al finalizar el acto.

Art. 64 El tutor tendrá derecho a participar en las deliberaciones del Tribunal Examinador, a solicitud del presidente, pero no intervendrá en la definición de la calificación final del estudiante.

Art. 65 El Tribunal Examinador, puede otorgar una mención honorífica a la Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, declarándola en el acta, si cumple con la calificación de excelente y relevancia de los resultados.

Art. 66 La calificación del Tribunal Examinador es inapelable.

Título VI DISPOSICIONES FINALES

Art. 67 La coordinación de investigación del PIENSA iniciará el trámite para la publicación del artículo de Tesis o Proyecto de Maestría Profesional, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de la defensa, pero es responsabilidad del tutor, asegurar dicha publicación.

Art. 68 En caso de que un estudiante, por razones de fuerza mayor, no pueda presentar el trabajo de culminación de estudios en el período establecido, debe solicitar por escrito (con los soportes respectivos y a la mayor brevedad posible) la revisión de su caso en Comité Académico, a través de la Coordinación del posgrado correspondiente, con copia a Secretaría Académica del PIENSA. El Comité Académico revisa el caso y determina si se le otorga la prórroga requerida, en caso contrario, pierde el derecho a graduarse.

Art. 69 Si alguno de los miembros del Comité de Tesis incumple injustificadamente con sus funciones, se analiza el caso entre Secretaría Académica y Coordinación de Posgrado y Educación Continua, para valorar su reemplazo.

Art. 70 La presente Normativa de Culminación de Estudios de Posgrado entra en vigencia a partir de su aprobación en Comité Académico y se aplica a todos los programas de posgrado del PIENSA.

Art. 71 Cualquier situación no contemplada en la presente normativa debe ser resuelta por el Comité Académico del PIENSA.

Dado en la ciudad de Managua a los quince días del mes de junio del año dos mil veintitrés. Aprobada en Sesión ordinaria de Comité Académico PIENSA No. 08-2023, mediante acuerdo No. 1.