



Acta N° 18 (A.S. N° 18 - 28/08/2015)
RESOLUCIÓN N° 566-00-2015

“POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LOS REGLAMENTOS DE PASANTÍA Y TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

REGLAMENTO DE PASANTÍA

CAPÍTULO I

DE LA CONCEPTUALIZACIÓN, ÁMBITOS Y OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

- Art. 1. Se entenderá por “Pasantía” al conjunto de actividades de capacitación en áreas relacionadas a la formación del estudiante, sea en producción, investigación y/o extensión, realizadas por el mismo en instituciones públicas o privadas, en los Departamentos y Filiales de la FCA, en otras Facultades de la UNA o en Universidades Nacionales o Extranjeras, con el propósito de que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos y complemente su visión profesional.
- Art. 2. La pasantía constituye un requisito obligatorio para optar por el título correspondiente en las Carreras de Ingeniería ofrecidas por la FCA/UNA. La Pasantía tendrá los créditos asignados en el currículum vigente de las carreras (Plan 2006), acorde a las horas realizadas y acreditadas por la Dirección Académica.
- Art. 3. Con las pasantías se pretende que los estudiantes:
- Apliquen los conocimientos adquiridos en clases prácticas y teóricas.
 - Afronten situaciones de experiencia práctica
 - Accedan a conocimientos del entorno real
 - Conformen equipos de trabajo para la ejecución de actividades
 - Desarrollen habilidades comunicativas y de procedimiento
 - Conozcan y utilicen tecnologías apropiadas
 - Se preparen en la toma de decisiones
 - Fortalezcan su confianza, independencia y capacidad para emprender proyectos
 - Se vinculen a empresas u organismos públicos o privados del sector agrario, industrial, social, económico y ambiental.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLES INSTITUCIONALES DE LAS PASANTÍAS

- Art. 4. Las pasantías se llevarán a cabo bajo la organización, conducción y responsabilidad de los Departamentos de las Carreras, Filiales, Direcciones de Carrera y de la Dirección de Extensión.
- Art.5. A la Dirección de Extensión compete ser el nexo con la comunidad para la gestión y obtención de posibilidades de pasantias en organismos estatales y privados externos a la FCA/UNA. Mantener un registro actualizado de instituciones, empresas, organismos públicos y privados que ofrecen vacancias de pasantías y promocionar las disponibilidades de vacancias para Pasantía.
- Art.6. Cada Departamento, Carrera o Filial, según pertinencia, contará con una Coordinación de Pasantía. El Coordinador será nombrado por el Consejo Directivo a solicitud de las Direcciones de Carrera o Directores de Filiales respectivas.



- Art. 7. A las Direcciones de Carrera y Filiales compete:
- Implementar las pasantías establecidas en el Plan de Estudio de las Carreras, atendiendo a las necesidades de formación del Perfil de egreso de los estudiantes.
 - Solicitar al Consejo Directivo el nombramiento del o los Coordinadores de Pasantía considerando los pedidos de las Direcciones de Departamento cuando corresponda.
 - Supervisar el desarrollo de las actividades de la pasantía.
 - Solicitar al Consejo Directivo la conformación de la Mesa evaluadora, a pedido de la Coordinación de Pasantía, a través de los canales correspondientes.
 - Aprobar el Plan de Trabajo, remitido por la/s coordinaciones de pasantía.
 - Suspender la pasantía, cuando una de las partes no cumpla con las obligaciones establecidas en el Acuerdo de Pasantía o hiciere caso omiso a lo acordado en el Plan de Trabajo establecido.

- Art. 8. Son responsabilidades de la Coordinación de Pasantía

- Gestionar Acuerdos de Pasantías con empresas y/o instituciones públicas y privadas.
- Inscribir a los estudiantes que desearan realizar pasantía.
- Aprobar las solicitudes para la realización de pasantía de los estudiantes en función a las asignaturas aprobadas y al grado general de preparación de los estudiantes para realizar la pasantía solicitada.
- Seleccionar a los pasantes teniendo en cuenta el orden de inscripción de los estudiantes, las áreas específicas de interés tanto de las organizaciones como de los estudiantes, de común acuerdo con los organismos y empresas que lo soliciten, atendiendo su aptitud y el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en este reglamento.
- Elaborar y remitir el Reglamento y el Formulario de evaluación a la Empresa o Institución y notificar a los solicitantes de la aprobación para la realización de la pasantía.
- Solicitar la conformación de Mesa evaluadora (**P-04**) a la Dirección de la Carrera para las evaluaciones de Pasantía una vez que los pasantes hayan completado las 120 horas mínimas y soliciten día y fecha de evaluación.
- Elevar los resultados de la evaluación final del pasante a la Dirección Académica y solicitar a la misma la acreditación por la pasantía realizada para que conste en su respectivo expediente académico.
- Recibir y registrar todos los documentos relacionados al desarrollo de la Pasantía.

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS, DURACIÓN Y REQUISITOS DE LAS PASANTÍAS

- Art. 9. La pasantía tendrá una duración mínima de 120 (ciento veinte) horas reloj, pudiendo ser desarrollada en forma parcial o completa. El comienzo efectivo de la actividad de pasantía podrá llevarse a cabo en cualquier época del año, toda vez que el estudiante cumpla con todos los requisitos establecidos en este reglamento.
- Art. 10. Las pasantías parciales tendrán una duración mínima de 60 horas para ser acreditadas como tales. Las pasantías parciales se podrán realizar en aquellos casos que los estudiantes deseen acompañar procesos en forma separada o bien cuando la naturaleza de la Pasantía exige la fragmentación de la misma. Los estudiantes que no hayan concluido una pasantía parcial, no podrán iniciar nuevas pasantías.
- Art. 11. El horario para la realización de la pasantía no deberá coincidir con el horario de clases del estudiante. El estudiante no podrá solicitar permiso ni disminución del porcentaje de asistencia a clases requeridas por las asignaturas del Plan de estudio, fundamentando que realizará una pasantía.



- Art. 12. Para realizar una pasantía parcial o total que pueda ser acreditada para cumplir este requisito para optar al título, es indispensable que el estudiante:
- Tenga una formación básica profesional que le permita desempeñarse en un ámbito laboral, de investigación, experimentación u otro donde amplíe sus conocimientos.
 - Presente a la Coordinación de Pasantía su currículum y complete un Formulario de inscripción para realización de Pasantía (**P-01**), indicando sus áreas de interés. Esta información será utilizada para facilitar la selección de candidatos, dando prioridad a los estudiantes inscriptos con antelación.
 - Contar con la aprobación de la Coordinación de Pasantía. Esta aprobación estará supeditada a que el estudiante tenga asignaturas aprobadas que le habiliten para realizar la pasantía solicitada. En caso de que se requiera de conocimientos específicos, el candidato deberá demostrar ante la coordinación que ha aprobado asignaturas relacionadas al conocimiento específico requerido.
 - Gestione y obtenga una carta de aceptación para la realización de pasantía de parte de la entidad donde se realizará la misma, señalando el lugar y las condiciones de la entidad.
 - Elabore un Plan de Trabajo consensuado entre el estudiante, el coordinador externo (representante de la entidad donde se realizará la Pasantía), el orientador y el Coordinador de Pasantía.
- Art. 13. Para la realización de Pasantías, el estudiante deberá solicitar a la Coordinación de Pasantía que se le asigne un orientador de Pasantía por la FCA, además deberá solicitar a la institución donde se desarrollará la actividad un orientador externo.
- Art. 14. El **Orientador de Pasantía** por la FCA/UNA deberá ser un profesor de la casa de estudios. Las atribuciones y obligaciones del Orientador son:
- Asesorar a los estudiantes en el desarrollo del Plan de Trabajo.
 - Dar seguimiento a las actividades desarrolladas por el estudiante
 - Informar por nota en forma inmediata a la Coordinación de Pasantía y Dirección de Carrera correspondiente, si surgieran problemas durante el desarrollo de las actividades del pasante.
 - Presentar a la Coordinación de Pasantía dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la finalización de la actividad de pasantía, una constancia de aceptación del informe final de pasantía presentado por el estudiante.
 - Completar el formulario de evaluación del Informe Final presentado por el pasante conforme formulario de la Coordinación.
- Art.15. El **Orientador Externo** es una persona designada por la empresa, organismo o institución para asesorar, supervisar y evaluar al pasante durante el desarrollo de la Pasantía. Es deseable que el orientador externo sea un profesional especialista en el área donde se realizará la pasantía, si la empresa, institución u organismo no cuenta con un especialista, igualmente podrá designar como orientador externo una persona que pueda cumplir con las funciones del mismo.
- Art. 16. Son atribuciones del Orientador Externo:
- Participar en la elaboración del Plan de trabajo a ser desarrollado por el estudiante.
 - Proporcionar al pasante información especializada sobre la disciplina (área) a la cual corresponde la pasantía, que permita cumplir los objetivos del Plan de Trabajo.
 - Mantener un seguimiento de las actividades realizadas por el pasante durante el desarrollo del Plan.
 - Completar el Formulario de Evaluación (**P-02**) del desempeño del pasante conforme formulario proporcionado por la FCA/UNA.



Art. 17. Las atribuciones y compromisos del organismo, institución o empresa privada o pública donde el estudiante realizará la pasantía son:

- a) Presentar a la Dirección de Extensión de la FCA vacancias para pasantías identificando áreas específicas de interés.
- b) Aprobar una carta de aceptación de la pasantía, definiendo los requisitos para su realización.
- c) Aprobar nóminas de estudiantes presentados por la FCA/UNA para realizar Pasantías.
- d) Designar Orientadores externos para los pasantes.
- e) Apoyar al estudiante en el desarrollo de su Plan de Trabajo de Pasantía.
- f) Determinar las funciones por cumplir y establecer los aspectos disciplinarios.
- g) Solicitar al Coordinador de pasantía la suspensión de la pasantía, cuando el pasante no cumpliera con sus obligaciones u omitiere las recomendaciones de la empresa/organización/institución.

Art. 18. Al estudiante que realiza pasantía le compete:

- a) Estar matriculado al momento de realización de pasantía
- b) Adquirir o gestionar ante la empresa/institución en la que realizará la pasantía un seguro de vida contra accidentes u otros riesgos, según corresponda.
- c) Completar el Formulario de inscripción para la realización de la pasantía (P-01).
- d) Presentar a la Coordinación toda la documentación requerida por este reglamento
- e) Respetar las cláusulas indicadas en la Carta de Aceptación de Pasantía con la Empresa, institución.
- f) Cumplir el Plan de Trabajo previamente establecido.
- g) Cumplir con el horario establecido por la empresa o institución receptora.
- h) Mantener una conducta acorde con la ética y la moral que responda a las exigencias profesionales y personales.
- i) Informar al Orientador por la FCA y al Orientador externo cualquier situación irregular que impida el desarrollo del Plan de Trabajo previamente establecido.
- j) Preparar y presentar el Informe Final con los resultados obtenidos en la ejecución del Plan previamente aprobado
- k) Solicitar al Orientador externo que complete y presente el Formulario de la evaluación (P-02), proveído por la FCA con el objetivo de acreditar las horas de pasantía.
- l) Presentar a la Coordinación un Informe Final de Pasantía dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de la misma; el formato del informe será el establecido por la FCA.

CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Art.19. Las evaluaciones finales de las Pasantías serán individuales y se podrán llevar a cabo, una vez que el estudiante haya completado las 120 horas reloj de pasantía y tenga cumplido el prerrequisito de tener todas las asignaturas aprobadas hasta el 6° semestre inclusive, lo que implica tener al menos una optativa aprobada en los semestres correspondientes.

Art.20. Para la evaluación final, el estudiante deberá presentar a la coordinación los siguientes documentos

- a) Constancia académica de aprobación de asignaturas establecidas en el Art.19 (P-03)
- b) Solicitud de conformación de Mesa evaluadora para la presentación oral final
- c) Informe final de pasantía con la constancia de aceptación por parte del orientador de la FCA
- d) Formulario de evaluación de parte de la empresa u Orientador externo (P-02).



- Art. 21. La Mesa evaluadora de pasantía estará conformada por:
- El Coordinador de pasantía
 - El Orientador de pasantía
 - Dos docentes de la FCA
 - Un representante de la entidad donde se realizó la Pasantía
- Art. 22. La mesa evaluadora quedará instalada con al menos tres integrantes de la misma: el coordinador, el orientador y otro integrante. Una vez terminada la exposición oral de la pasantía y con los documentos presentados por el estudiante, la Mesa evaluadora emitirá una evaluación final de aprobación o reprobación.
- Art. 23. El Acta de evaluación final de la Mesa evaluadora es el documento oficial que la Coordinación de Pasantía enviará a la Dirección Académica para que la misma acredite al estudiante el cumplimiento de este requisito de graduación, en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha de presentación, caso contrario la presentación quedará sin efecto.

CAPITULO V DE LA INTERRUPCIÓN DE LAS PASANTÍAS

- Art. 24. Las pasantías se podrán dar por rescindidas:
- Por iniciativa de la Empresa/Institución, cuando el estudiante deje de cumplir con sus responsabilidades.
 - Por iniciativa de la Facultad de Ciencias Agrarias, cuando la Empresa/Institución deje de cumplir con sus obligaciones previstas en la Carta de Aceptación de Pasantía y el Plan de Trabajo.
 - Por iniciativa de la FCA/UNA o de la empresa o institución, cuando aparezcan imprevistos en el lugar donde se desarrolla la Pasantía, obstaculizando el logro de los objetivos previstos en el Plan de trabajo.
 - Por iniciativa de la FCA/UNA cuando el estudiante no cumpla las disposiciones de este reglamento y/o de la empresa.
- Art. 25. Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Directivo de la FCA/UNA.



REGLAMENTO DE TESIS

CAPITULO I

DEL MARCO GENERAL DE LA TESIS

- Art. 1. La Tesis, requisito académico que el estudiante de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción debe cumplir para ser acreedor del grado profesional en un área del conocimiento, será administrada por el presente reglamento que tendrá una vigencia para los Planes de estudio 2006 de las carreras de Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal, Ingeniería en Ecología Humana e Ingeniería Ambiental y para el plan de estudio 2005 de la Licenciatura en Administración Agropecuaria.
- Art. 2. La Tesis constituye una experiencia educativa y formativa que ofrece al estudiante la oportunidad de profundizar y superar sus conocimientos y la comprensión de una rama del saber correspondiente a su carrera.
- Art. 3. La coordinación de los temas académicos y administrativos referentes a la realización, presentación, defensa y evaluación de tesis estará a cargo de una Coordinación de Tesis en cada una de las carreras, sedes o departamentos de la Facultad de Ciencias Agrarias. Dicha instancia estará a cargo de un Coordinador de Tesis, nombrado por el Consejo Directivo a solicitud de las direcciones de cada carrera y de cada sede.
- Art. 4. La Tesis, como resultado de un proceso de investigación de un problema determinado, debe ceñirse estrictamente a la aplicación del método científico para descubrir, construir o reconstruir conocimiento, con el apoyo y la supervisión continua de un *Comité Asesor de Tesis*.
- Art. 5. La Coordinación de Tesis conformará el *Comité Asesor*, atendiendo a sugerencias de los Orientadores y la disponibilidad y competencia de posibles miembros. La conformación del *Comité Asesor* se realizará al momento que el estudiante inscriba su tema de investigación.
- Art. 6. La Tesis, como resultado de una investigación rigurosa constituye una contribución al conocimiento científico, tecnológico, metodológico y de innovación para el desarrollo socioeconómico y biofísico, la gestión sostenible de los recursos naturales y el ambiente, y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Art. 7. La Tesis del estudiante de la FCA, debe ser el resultado de una investigación original e individual y la misma o parte de ella no debe haber sido presentada en ninguna otra entidad académica con el fin de obtener certificados, diplomas o títulos.
- Art. 8. El estudiante podrá iniciar el proceso de investigación una vez que cuente con el Anteproyecto de Tesis aprobado por su *Comité Asesor de Tesis*.
- Art. 9. La composición, presentación y formato del Proyecto de Tesis y de la Tesis deberán ajustarse a las normas establecidas en el Manual de Tesis de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.
- Art. 10. Las direcciones de carrera, de departamento y de sedes no asumen responsabilidad directa en los gastos generales, traslados, viáticos, seguros, materiales, impresión de documentos u otros gastos conexos que demanden la tesis, pero podrían cooperar en la gestión y consecución de recursos si la circunstancia así lo demanda.



CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA TESIS

- Art. 11. El derecho de propiedad intelectual de la tesis es del autor y el derecho editorial e institucional es de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción.
- Art.12. La identificación y la selección del tema de investigación para la tesis es responsabilidad del estudiante y el mismo se debe enmarcar dentro de las líneas de investigación definidas por la Facultad de Ciencias Agrarias.
- Art.13. La tesis será elaborada por el estudiante con el respaldo continuo de un *Comité Asesor de Tesis*, encabezado por un Orientador principal.
- Art.14. El Orientador Principal, será identificado y propuesto por el estudiante, con la anuencia del mismo. El orientador principal deberá solicitar a la Coordinación de Tesis la conformación del Comité Asesor de Tesis
- Art.15. La elaboración de la Tesis en sus diferentes etapas es responsabilidad del estudiante, bajo la supervisión del Orientador Principal y los demás miembros del *Comité Asesor de Tesis*. La función principal de los mismos es apoyar al estudiante en todo el proceso de desarrollo de la investigación y garantizar la calidad de la Tesis.
- Art.16. El Orientador Principal deberá ser especialista en el tema de investigación de la tesis, docente en ejercicio activo de la Universidad Nacional de Asunción o un académico/investigador asociado a la misma. Los otros miembros del *Comité Asesor de Tesis* deberán ser profesionales o docentes investigadores de la UNA u otra universidad reconocida legalmente en el país.
- Art.17. EL número de miembros del *Comité Asesor de Tesis* de cada estudiante, dependiendo de la naturaleza y las área temáticas de la investigación, no deberá ser inferior a (2). El *Comité Asesor de Tesis* será presidido por el Orientador Principal y estará integrado por los otros miembros en carácter de co-orientadores de Tesis.
- Art.18. En casos que el estudiante no cumpla con los plazos, métodos y requisitos establecidos en el Proyecto de Tesis, cualquier integrante del *Comité Asesor de Tesis* podrá desvincularse de sus obligaciones debiendo para ello notificar a la Coordinación de Tesis. En estos casos el estudiante deberá reiniciar todo el proceso de elaboración de tesis, conformando un nuevo *Comité Asesor de Tesis*.
- Art.19. En casos excepcionales y debidamente justificados, el estudiante podrá solicitar a la Coordinación de Tesis, la modificación de la conformación del *Comité Asesor de Tesis*, debiendo para ello contar con el visto bueno del Orientador Principal.

CAPITULO III DEL TEMA Y ANTEPROYECTO DE TESIS

- Art. 20. El tema de investigación de tesis debe ser relevante y prioritario. La Dirección de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias pondrá a disposición de los estudiantes las áreas y líneas prioritarias de investigación que servirán de guía para la identificación de temas importantes.
- Art. 21. Una vez seleccionado el problema o tema de investigación, el estudiante lo inscribirá ante la Coordinación de Tesis, previa aprobación del Orientador Principal. La inscripción quedará registrada en el formulario T-01. La Coordinación de Tesis remitirá una copia del formulario registrado a la Dirección de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias.



- Art. 22. A partir de la fecha de inscripción del Tema de Tesis en el Formulario T-01, el estudiante tendrá un plazo máximo e improrrogable de tres (3) meses calendario, para elaborar y presentar el Anteproyecto de Tesis. Durante ese periodo no se podrá registrar el mismo tema de tesis por parte de otros estudiantes interesados. Una vez vencido este plazo, el estudiante deberá reinscribir nuevamente su tema en un plazo de 15 días, si no lo hiciera el tema podrá ser inscripto por otro estudiante.
- Art. 23. Con la asistencia del Orientador Principal, el estudiante deberá registrar ante el Coordinador de Tesis los aspectos principales del Anteproyecto en el Formulario T-02, en particular los siguientes: título, introducción, revisión de literatura y metodología de la investigación. Además, el anteproyecto debe registrar la bibliografía; el cronograma de actividades y el presupuesto total; debiendo para ello el estudiante tener aprobadas todas las asignaturas hasta el sexto semestre inclusive, verificado a través de la constancia expedida por la Dirección Académica a solicitud del estudiante.
- Art. 24. Una vez finalizado el Anteproyecto, el mismo será presentado al Comité Asesor de Tesis, para su evaluación y dictamen correspondiente. Los criterios de evaluación y aprobación del anteproyecto son responsabilidad de la Coordinación de Tesis. El Anteproyecto de Tesis podrá ser aceptado con o sin modificaciones, o rechazado por el Comité Asesor de Tesis.

CAPITULO IV **DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, SU IMPLEMENTACIÓN Y LA VERSION FINAL DE LA TESIS**

- Art. 25. El Anteproyecto debidamente revisado y aprobado por el *Comité Asesor de Tesis* se convierte en Proyecto de Tesis y pasa a formar parte de la base de datos de proyectos de investigación, cuya parte principal se registra en el Formulario T-03, ante el Coordinador de Tesis.
- Art. 26. El estudiante iniciará formalmente la implementación del proyecto de investigación con la estricta observancia del método de investigación descrito y aprobado en el proyecto aprobado. Cualquier modificación deberá contar con la aprobación del Orientador Principal y de los miembros del *Comité Asesor de Tesis*. El proceso debe estar en consonancia con los estándares definidos en el Manual de Tesis de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- Art. 27. Los datos recabados en el proceso de la investigación deberán garantizar la calidad, definida ésta por la precisión, validez y representatividad de la cobertura. El Orientador y los miembros del *Comité Asesor de Tesis* tienen la responsabilidad de velar por la aplicación correcta de la metodología científica en la investigación.
- Art. 28. El estudiante tesista debe presentar informes parciales de los avances del proceso de investigación al Orientador Principal, cuando este lo requiera.
- Art. 29. El documento completo de la Tesis consta de una parte preliminar, un cuerpo principal y anexos o apéndices y se convierte en versión final publicable después de su aprobación por parte de las instancias competentes.

CAPITULO V **DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TESIS**

- Art. 30. A los efectos de la presentación y evaluación de la tesis, el estudiante deberá acreditar que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y administrativos. Para documentar sus meritos académicos deberá solicitar constancia a la Dirección académica.



- Art. 31. El estudiante, con la anuencia de las partes involucradas, propondrá la fecha y hora para la defensa de la Tesis y entregará al Coordinador de Tesis la cantidad de ejemplares fotocopados de la Tesis que se requiera de acuerdo a la conformación de la Mesa Examinadora.
- Art. 32. El Coordinador de Tesis solicitará ante las instancias correspondientes la fijación del día y hora para la disertación de la Tesis y la conformación de la Mesa Examinadora y comunicará la fecha y hora fijadas, así como una copia de la tesis a cada uno de los miembros de la Mesa Examinadora con una anticipación de, al menos, quince (15) días.
- Art. 33. La Mesa Examinadora es la encargada de la evaluación final de la Tesis y estará conformada por todos los integrantes del *Comité Asesor de Tesis*, en caso que el mismo esté conformado por 2 miembros, deberá invitar a uno o más profesores del área a integrar la mesa examinadora. El Orientador Principal será el presidente de la Mesa Examinadora.
- Art. 34. La Mesa Examinadora quedará instalada con la presencia de todos los integrantes que la conforman. En caso de registrarse la ausencia de algún integrante de la misma, se labrará acta y solicitará una nueva convocatoria a través del Coordinador de Tesis.
- Art. 35. La presentación formal de la Tesis a la Mesa Examinadora y al público interesado debe ser clara, completa y precisa; incluyendo el marco teórico metodológico, analítico y crítico de la investigación y los hallazgos más importantes.
- Art. 36. La presentación se debe apoyar en los medios audiovisuales y programas informáticos que faciliten a los miembros de la mesa examinadora y al público invitado una comprensión cabal y completa de la tesis.
- Art. 37. El estudiante hará la presentación de su investigación en un lapso máximo de 40 minutos; seguido de 15 minutos para preguntas del auditorio, una vez finalizado este tiempo, el Coordinador de Tesis invitará al público a retirarse del lugar de presentación, quedando el estudiante con la Mesa Examinadora para completar el proceso de evaluación.
- Art. 38. Concluida la presentación y las consultas, la Mesa Examinadora calificará la Tesis y dejará constancia en un acta. La calificación se realizará conforme a la siguiente escala:
- Aprobada con distinción
 - Aprobada
 - Aprobada con modificaciones
 - Reprobada
- Art. 39. La Tesis aprobada con modificaciones requiere que el estudiante incorpore con precisión y claridad todos los cambios a la versión final, bajo la supervisión y aprobación del Orientador Principal. Una vez que estos cambios hayan sido incorporados a satisfacción del Orientador Principal, el documento correspondiente será aceptado por la Coordinación de tesis.
- Art. 40. En caso de reprobación de la tesis o de no haber presentado los ejemplares de tesis en el periodo establecido en el art. 42, el estudiante deberá realizar una nueva investigación de tesis, conforme al presente reglamento.

CAPITULO VI DE LA EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE LA TESIS

- Art. 41. El documento de tesis debidamente aprobado y firmado por todas las instancias competentes se debe reproducir de acuerdo con los criterios indicados en el Manual de Tesis de la FCA. Se deberán reproducir obligatoriamente 4 (cuatro) ejemplares impresos para el coordinador de tesis, orientador, Biblioteca FCA y Biblioteca Central de la UNA y una copia digital en formato pdf, en cd para entregar al coordinador de tesis, en las Filiales, la copia impresa que corresponde a la coordinación de tesis será entregada a la biblioteca.



- Art. 42. Los ejemplares del documento de tesis deberán estar firmados por todos los miembros del Comité Asesor de Tesis; estos ejemplares refrendados serán entregados al Coordinador de Tesis, quien en un plazo máximo de un periodo lectivo posterior a la defensa de la tesis deberá remitir el Acta de evaluación de Tesis a la Dirección Académica para su registro oficial y distribuir los ejemplares del documento de tesis. De no cumplir con los plazos establecidos, la defensa de la tesis se considerará nula y el estudiante deberá realizar la inscripción de un nuevo tema de investigación.
- Art. 43. Una vez concluido el proceso de evaluación de la tesis, el estudiante bajo la supervisión del orientador debe completar el Formulario T-04 y entregar a la Coordinación de Tesis. Esta instancia, remitirá una copia del formulario a la Dirección de Investigación de la Facultad de Ciencias Agrarias para su codificación e integración a la base de datos de tesis.
- Art. 44. El estudiante y el Orientador Principal no deben conformarse con la publicación gris (publicación no arbitrada y de difusión limitada), se sugiere realizar las gestiones correspondientes para la publicación de artículos científicos (arbitrados y de amplia difusión) basadas en la Tesis en revistas seleccionadas para el efecto.
- Art. 45. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Directivo de la FCA/UNA.