

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

C. PET-FNI

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 493/2022

APROBACIÓN REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN GESTIÓN 2023
FACULTAD NACIONAL DE INGENIERÍA

A, 30 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución del HCU N° 49/13 de fecha 22 de abril, se aprueba el Reglamento del Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro y con Resolución HCU N° 79/2020 de fecha 8 de diciembre de 2020 se modifica el mismo, estableciendo en su Art. 3 "... toda vez que se lance una convocatoria, esta debe obligatoriamente efectuarse en el marco de un Reglamento Especifico aprobado por el Honorable Consejo Facultativo, el mismo que deberá elaborarse en los términos del presente Reglamento y ser aprobado por una Resolución Rectoral....".

Que, mediante nota CITE FNI. COORD.PET N° 168/2022 de fecha 15 de noviembre del 2022, el decano de la Facultad Nacional de Ingeniería remite la Resolución Honorable Consejo N° 563/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, donde se aprueba el Reglamento Académico y Económico del: Programa Especial de Titulación (P.E.T.-2023) Académico y Económico: en sus trece capítulos y sesenta y siete artículos.

Que, la Dirección de Planificación Académica mediante nota D.P.A. N° 1671/2022 de fecha 29 de noviembre e Informe D.P.A. 1002/2022 de fecha 24 de noviembre, ambos del 2022, hacen conocer que revisados los reglamentos, estos cumplen con los parámetros mínimos establecidos en la Resolución N° 49/2013 del Honorable Consejo Universitario y sugiere continúe el trámite su curso para su aprobación en las instancias pertinentes.

Por tanto, **SE RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO

Aprobar el Reglamento del Programa Especial de Titulación de la F.N.I. Gestión 2023 de la Facultad Nacional de Ingeniería en sus trece (13) capítulos y setenta y siete (77) artículos.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN DE LA F.N.I.
GESTIÓN 2023

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (DEFINICIÓN)

El Programa Especial de Titulación (P.E.T.), se constituye en una modalidad de graduación para aquellas personas que concluyeron sus estudios en las diferentes carreras de la Facultad Nacional de Ingeniería F.N.I., previo cumplimiento de los requisitos del presente reglamento.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Artículo 2.- (OBJETIVO)

El Programa Especial de Titulación, tiene por objetivo lograr la graduación de los estudiantes de la F.N.I., permitiéndoles obtener el Diploma Académico y el Título en Provisión Nacional, mediante la elaboración, presentación y defensa oral pública satisfactoria de un TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO, o en su caso de una MEMORIA PROFESIONAL, dirigidos por un tutor.

Artículo 3.- (DISPOSICIONES LEGALES)

El presente Reglamento se basa en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional, artículo 92 y siguientes
- Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana
- Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Oruro
- Resolución de HCU No. 49/13 de fecha 22 de abril de 2013 que aprueba el Reglamento del Programa Especial de Titulación – PET de la Universidad Técnica de Oruro.
- Resolución HCU No. 79/2020 Modificaciones al Reglamento PET UTO

Artículo 4.- (VIGENCIA)

El presente Reglamento, entrará en vigencia una vez aprobado por el Honorable Consejo Facultativo a través de la emisión de una Resolución expresa, y homologada por Resolución Rectoral.

Artículo 5.- (MODIFICACIONES AL REGLAMENTO)

Son responsables de la elaboración y modificación del presente Reglamento:

- El Decano de la Facultad Nacional de Ingeniería como Presidente del Honorable Consejo Facultativo, encargado de atender las solicitudes de modificación al presente Reglamento.
- El Vicedecano de la Facultad Nacional de Ingeniería, por revisar las sugerencias y solicitudes de modificaciones al presente Reglamento.
- El Coordinador del Programa, por la ejecución de las modificaciones autorizadas por el Honorable Consejo Facultativo.

Artículo 6.- (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones o cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, deberá ser analizado y solucionado por las Autoridades Facultativas y/o Honorable Consejo Facultativo

CAPÍTULO II
DE LA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

Artículo 7.- (CONVOCATORIA)

Las Autoridades facultativas, determinarán realizar la Convocatoria Pública a participar del Programa Especial de Titulación, previa aprobación en el Honorable Consejo Facultativo, mediante resolución correspondiente. La convocatoria será difundida por los medios de comunicación convenientes.

Artículo 8.- (REQUISITOS)

Previo a realizar el pago de inscripción para ser partícipe del Programa Especial de Titulación, los postulantes deberán presentar los siguientes documentos para su verificación y autorización, en las oficinas de Coordinación del Programa:



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

- a) Derecho de Trámite Especial "B" y Folder, formulario dirigido al Señor Decano de Facultad Nacional de Ingeniería.
- b) Certificado de egreso o de conclusión de estudios (2 Fotocopias Legalizadas).
- c) Historial académico (Original).
- d) Hoja de convalidación (si corresponde).
- e) Resolución de Convalidación (si corresponde).
- f) Certificados de calificaciones (Originales).
- g) Diploma de Bachiller (Fotocopia Legalizada).
- h) Certificado de nacimiento (Original y Actual).
- i) Cédula de identidad (Fotocopia Firmada).
- j) Fotocopias legalizadas del Diploma Académico, Título en Provisión Nacional de Técnico Superior y Resolución H.C.F. 13/99 (sólo para los que hayan concluido sus estudios en el Plan Técnicos de la F.N.I.).
- k) Currículum Vitae documentado (documentos originales y fotocopias) y ordenado de acuerdo a modelo especificado, para los postulantes al GRUPO "A" (Artículo 9), requisito sólo para egresados con dos (2) o más años de experiencia profesional en su rama.
- l) Documento de compromiso de participación y cumplimiento de la normativa del Programa Especial de Titulación, firmado por el postulante, al momento de la entrega de documentos en oficinas de Coordinación del Programa.
- m) Formulario de Verificación de Documentos.
- n) Comprobante del primer pago para participar en el programa.

Artículo 9.- (VERIFICACIÓN)

El Coordinador del Programa, es responsable de la verificación de los documentos presentados por los postulantes para su inscripción para el efecto se hará uso del **Formulario de Verificación de Documentos**. Concluido el periodo de inscripciones deberá elaborar un informe a las Autoridades Facultativas y de Carrera, sobre el número de participantes habilitados.

Artículo 10.- (INSCRIPCIONES SEMIPRESENCIAL)

Las inscripciones del programa serán de forma semipresencial, la Coordinación del Programa habilitará la plataforma digital para que el postulante pueda hacer entrega los documentos en medio digital para su revisión, en caso de cumplir con los requisitos enviará la autorización electrónica para el pago de la 1ra cuota que posteriormente el postulante debe entregar los documentos de acuerdo a lo señalado en el Artículo 8.

CAPÍTULO III
DE LAS CATEGORÍAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 11.- (CATEGORÍAS)

El Programa Especial de Titulación de la Facultad Nacional de Ingeniería, clasificará a los postulantes en dos categorías: GRUPO "A" y GRUPO "B".

Artículo 12.- (DE LOS CLASIFICADOS AL GRUPO "A")

Ingresarán al GRUPO "A", los postulantes que concluyeron sus estudios hace 2 años o más y durante ese tiempo mantuvieron una actividad directamente relacionada con la profesión que han estudiado; además de haber tenido un destacado ejercicio laboral



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

(ocupando cargos de dirección que demandan un profesional, dirigen uno o más profesionales, etc.). Se asume que ellos, han cumplido con la modalidad de titulación denominada Trabajo de Grado Dirigido. La clasificación se realizará de acuerdo a una **Tabla de Valoración de Antecedentes Laborales**, debiendo los postulantes alcanzar el puntaje mínimo establecido para ser admitidos en el GRUPO "A". Los antecedentes laborales serán evaluados por Comisiones de Evaluación, integradas por tres (3) docentes designados por la Dirección de Carrera con la presentación del **Informe Final de Evaluación de Curriculum Vitae**.

Los postulantes clasificados en este grupo, deben elaborar una Memoria Profesional de acuerdo a condiciones, contenido y formatos establecidos por la Coordinación del Programa. Esta actividad estará guiada por un tutor en un plazo de tiempo establecido en el Cronograma de Actividades Académicas del P.E.T. Una vez concluida la Memoria Profesional, el postulante presentará a la Coordinación del Programa cuatro ejemplares de su trabajo, debiendo acompañar además las Fichas de Seguimiento de las reuniones con el Tutor (artículo 30 del presente reglamento) y un **Informe favorable del Tutor adjunto a la Memoria Profesional**, donde se acredite que la Memoria Profesional puede ser evaluada por los miembros del tribunal correspondiente.

La Memoria Profesional será evaluada por la Coordinación (en los aspectos formales de la presentación) y el tribunal conformado por tres miembros designados por la Dirección de Carrera correspondiente. Si la evaluación NO es satisfactoria, la Memoria Profesional será devuelta al postulante por una (1) única vez para la modificación o corrección de las observaciones correspondientes. Satisfechas las observaciones en el tiempo establecido, el Tribunal emitirá un informe final "**Informe de Conformidad**", la Coordinación del Programa con la Dirección de Carrera, fijarán día y hora para la Defensa oral y pública de la Memoria Profesional, previa presentación de cuatro ejemplares en limpio de la Memoria Profesional.

Concluida la defensa oral y pública de la Memoria Profesional, se procederá a la elaboración del acta respectiva. La nota mínima de aprobación es de 51 puntos en una escala de 0 a 100 puntos. Los postulantes aprobados quedarán habilitados para tramitar su Diploma Académico y su Título en Provisión Nacional, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 13.- (DE LAS COMISIONES EVALUADORAS)

Cada Dirección de Carrera de la Facultad Nacional de Ingeniería, será responsable de emitir el nombramiento de las Comisiones evaluadoras, las cuales estarán conformadas por Docentes de la respectiva Carrera según lo siguiente:

- Cada Comisión Evaluadora, estará conformada por 3 (tres) miembros.
- Los miembros de una Comisión Evaluadora no podrán conformar otras comisiones; cada COMISIÓN EVALUADORA será ÚNICA.
- Cada Comisión evaluadora podrá REVISAR como máximo **10 (diez) expedientes**.
- Los expedientes otorgados a cada Comisión Evaluadora deberán ser revisados en un plazo de 3 días calendario, debiendo emitir un informe final por expediente revisado, debidamente firmado por todos sus miembros. Por cada expediente se debe elaborar un Informe de Evaluación final que HABILITA o NO al postulante para pasar a la siguiente fase.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

A la conclusión de la Evaluación y la suscripción del informe respectivo, la Comisión respectiva, remitirá a oficinas de Coordinación del P.E.T. en el plazo máximo de 24 horas, los siguientes documentos:

- a. Nombramiento emitido de la Dirección de Carrera, conformando la Comisión.
- b. Informe de la evaluación final debidamente firmado por los miembros de la Comisión evaluadora, acompañado del respectivo Curriculum Vitae.

La Coordinación del Programa, entregará el documento oficial de evaluación y el Informe Final de evaluación, al momento de la entrega de Curriculums Vitae a las Direcciones de Carrera.

Artículo 14.- (DE LA EVALUACIÓN)

El documento entregado a la Dirección de Carrera para ser distribuido entre las Comisiones evaluadoras, contiene los criterios de evaluación definidos para tal fin, aplicándose las puntuaciones correspondientes a cada uno de ellos. La puntuación final, es la suma de los puntos acumulados en los criterios evaluados por los miembros de la Comisión, éstos son:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
I:	Años de servicio o desempeño laboral
II:	Nivel jerárquico alcanzado
III:	Responsabilidad económica y responsabilidad sobre personal
IV:	Producción intelectual
V:	Producción Técnico Ejecutiva en la profesión
VI:	Actualización profesional
VII:	Distinciones o membresías

En base al puntaje obtenido se clasificará en dos categorías de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	RANGO DE PUNTAJE
Grupo "A"	76 - 100
Grupo "B"	0 - 75

Artículo 15.- (DE LOS CLASIFICADOS AL GRUPO "B")

Ingresarán al GRUPO "B" los postulantes que no alcanzaron el mínimo exigido para ingresar al GRUPO "A", así como aquellos que concluyeron sus estudios el semestre inmediato anterior y que cuenten con la documentación correspondiente.

Los postulantes clasificados al GRUPO "B", deberán elaborar un Trabajo de Grado Dirigido como requisito de graduación, con un tutor y en el periodo establecido en el Cronograma de Actividades Académicas del P.E.T.

CAPÍTULO IV
DEL TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 16. - (TRABAJO DE COORDINACIÓN)

La Oficina de Coordinación trabajara con los postulantes inscritos en el Programa Especial de Titulación en forma presencial, semipresencial o virtual.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RÉCTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Las Direcciones de Carreras mediante el Honorable Consejo de Carrera definirán la forma de trabajo siendo esta virtual, presencial o semipresencial adecuándose la Coordinación del Programa a la exigencia de la Dirección de Carrera.

Artículo 17.- (CURSO SOBRE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN)

La Facultad Nacional de Ingeniería realizará un curso de: "**Metodología de Investigación para la Elaboración del Trabajo de Grado Dirigido**"; este curso podrá ser dictado en forma presencial, semipresencial o virtual si corresponde mediante plataforma digital, para los postulantes del GRUPO "B", con una duración de **(20) veinte horas académicas**. En el curso cada postulante recibirá un *Documento Guía para la elaboración del Trabajo de Grado Dirigido*. El curso será organizado por el Vicedecanato de la Facultad Nacional de Ingeniería. La Participación de los postulantes en el curso es voluntaria.

CAPÍTULO V
DE LA ETAPA DEL PERFIL

Artículo 18.- (DEL PERFIL DE TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO).

Una vez designado el tutor, el postulante tendrá **(15) quince días calendario** para elaborar el perfil con apoyo de su Tutor y presentar debidamente aprobado en un Informe (Informe del Tutor) a la Oficina de Coordinación del Programa y ser enviado a la Dirección de Carrera para su distribución a los Tribunales. La aprobación del tema de Trabajo de Grado Dirigido se realizará de acuerdo a lo establecido en la carrera.

Artículo 19.- (DE LA PRESENTACIÓN DEL PERFIL EN DIGITAL)

El postulante debe presentar de acuerdo al cronograma el perfil del Trabajo de Grado Dirigido en medio magnético a la plataforma virtual de la Coordinación del Programa, la misma revisará aspectos de forma y presentar de acuerdo al siguiente orden:

- ✓ Informe del Tutor
- ✓ Caratula
- ✓ Contenido del Perfil (de acuerdo al Reglamento de la Facultad como documento base o lo establecido en la Carrera).

La Coordinación del Programa enviará mediante plataforma digital a la Dirección de Carrera o a los Asistente de Coordinación de Carrera el perfil en digital para la designación de Tribunal y posterior entrega de perfil en el plazo establecido.

Artículo 20.- (DE LA PRESENTACIÓN DEL PERFIL EN FÍSICO)

El postulante debe presentar el perfil primeramente en digital a la plataforma virtual, la Coordinación tiene la obligación de revisar (Artículo 19), una vez que el postulante cumpla con lo exigido por la Coordinación el postulante cuenta con un plazo de **24 horas** para la entrega del perfil a la Oficina de Coordinación debidamente anillado.

Presentado el perfil del Trabajo de Grado Dirigido en tres ejemplares, la Dirección de Carrera designará al tribunal (conformado por tres docentes) que revisarán y aprobarán el perfil del Trabajo de Grado Dirigido si corresponde en un plazo no mayor a **(15) quince días calendario**.

El número de postulantes por Docente (Miembro de tribunal) será determinado de acuerdo a la cantidad de inscritos y aprobado en el Honorable Consejo Facultativo, el Director de Carrera debe asignar a los Docentes de la Carrera en forma equitativa.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215.
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Una vez devuelta las observaciones, en caso que el perfil se encuentre postergado, el postulante tiene un plazo de **(10) diez días calendario** para corregir y presentar al tribunal para su revisión y posterior aprobación si corresponde.

Artículo 21.- (CONVALIDACIÓN DEL PERFIL DE OTRA MODALIDAD DE TITULACIÓN DE LA F.N.I. AL P.E.T.)

El postulante que cuente con el Perfil aprobado en otra modalidad de Titulación de la Facultad Nacional de Ingeniería podrá convalidar mediante la Dirección de Carrera al Vicedecano con nota escrita por única vez.

Una vez que la Dirección de Carrera apruebe su convalidación de Perfil, el postulante podrá continuar con el Borrador de Trabajo de Grado Dirigido acogiéndose al reglamento en los plazos establecidos.

Artículo 22.- (MODIFICACIÓN DEL TITULO DEL TEMA DEL TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO)

En el transcurso del Programa el postulante podrá agregar o quitar palabras en el Título del Tema sin afectar el objetivo del Proyecto, de acuerdo a la observación o sugerencia del Tribunal o Tutor.

Artículo 23.- (RECHAZO DEL TEMA O PERFIL DE TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO)

Una vez revisado por el Tribunal el perfil de Trabajo de Grado Dirigido en caso que el tema o perfil de Trabajo de Grado Dirigido se encuentre rechazado el postulante cuenta con **(10) diez días calendario** para presentar otro perfil a la Oficina de Coordinación debidamente firmado por el Tutor (Informe del Tutor).

Artículo 24.- (PLAZO PARA REVISIÓN DE PERFIL)

El Tribunal cuenta con **(15) quince días calendario** para la revisión de Perfil de Trabajo de Grado Dirigido o Perfil de Memoria Profesional, en caso que el Tribunal no entregue en el plazo establecido de acuerdo al cronograma el perfil del Trabajo de Grado Dirigido o perfil de Memoria Profesional se considerará **APROBADO**.

CAPÍTULO VI

DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO O MEMORIA PROFESIONAL

Artículo 25.- (DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO/MEMORIA EN BORRADOR EN DIGITAL)

Una vez aprobado el perfil del Trabajo de Grado Dirigido o perfil de Memoria Profesional, el postulante tendrá **(90) noventa días calendario para elaborar y presentar** el borrador del Trabajo de Grado Dirigido o borrador de Memoria Profesional a la Coordinación del Programa con los siguientes documentos:

- ✓ Cuatro ejemplares del Borrador de Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional.
 - Informe del Tutor.
 - Caratula.
 - Fotocopia de las observaciones de Perfil (Formulario N° 1).
 - Contenido del Borrador.
- ✓ En cada ejemplar debe estar anillado el Informe del Tutor debidamente firmando con fecha y firma actual.
- ✓ Fichas de seguimiento (artículo 30 del presente reglamento).



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Tres ejemplares del borrador de Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional serán entregados por la Coordinación a la Dirección de Carrera para su distribución al tribunal designado y una copia se encontrará en Oficina de la Coordinación.

Artículo 26.- (DEL PLAZO PARA ENTREGA DE LAS OBSERVACIONES)

El tribunal tendrá un plazo máximo de **(15) quince días calendario** para revisar el Borrador de Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional y proceder a una pre-defensa (opcional) previa solicitud del Tribunal y/o postulante, debiendo realizar por escrito las observaciones y recomendaciones que correspondan en el **Informe de Revisión del Borrador (Formulario N° 2)**.

La Dirección de carrera es responsable de entregar una fotocopia de las observaciones del Tribunal al Tutor y al Postulante y el original deberá permanecer en la Dirección de Carrera además de entregar una copia a la Oficina de Coordinación.

Artículo 27.- (DE LA REVISIÓN DEL BORRADOR POR LA COORDINACIÓN O ASISTENTES DE COORDINACIÓN DE CARRERA)

La Coordinación y Asistentes de Coordinación de Carrera deberán revisar **aspectos de forma** del borrador de Trabajo de Grado Dirigido y borrador de Memoria Profesional caso que no cumpla con las normas establecidas de acuerdo a la Carrera y la Facultad Nacional de Ingeniería deberá devolver al postulante para su corrección.

Artículo 28. - (ENTREGA DEL BORRADOR DEL TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO SEMIPRESENCIAL)

Una vez cumplido el plazo para la entrega de Borrador el Postulante debe subir a la plataforma digital en medio magnético el borrador para su revisión, si cumple con lo exigido de acuerdo al Artículo 25, la Coordinación del Programa enviará la autorización electrónica para el pago de la segunda cuota.

Artículo 29.- (DEL TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO).

El proyecto realizado deberá ser un trabajo inédito, original, además personal, en caso de encontrar copias o proyectos iguales se procederá al retiro directo del postulante en cualquier etapa del desarrollo del programa.

Artículo 30.- (DE LAS FICHAS DE SEGUIMIENTO).

Las fichas de seguimiento deben ser presentadas con el borrador de Trabajo de Grado Dirigido o borrador de Memoria Profesional de acuerdo al cronograma.

- ✓ Los postulantes del Grupo "A" **MEMORIA PROFESIONAL** deben entregar 10 fichas de seguimiento
- ✓ Los postulantes del Grupo "B" **TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO** deben entregar 16 fichas de seguimiento.

Las fechas y horas para las reuniones con el Tutor y Postulante serán fijadas por la Coordinación del Programa con una hora académica cada una, para posteriormente ser enviadas a cada postulante de acuerdo al Cronograma a partir de la plataforma digital.

Artículo 31.- (DE LAS FIRMAS DE FICHAS DE SEGUIMIENTO).

Si en el periodo de elaboración de perfil hasta la entrega de borrador donde el postulante y el tutor trabajan y además llenan de las fichas de seguimiento, exista cambio de



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50 100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Autoridades de Carrera y Facultativas, la Coordinación del Programa será responsable de firmar las fichas de seguimiento que corresponda a la Autoridad saliente.

Artículo 32.- (DE LAS OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO O BORRADOR MEMORIA PROFESIONAL).

Una vez conocidas las observaciones y recomendaciones de los tribunales, el **postulante con asistencia del tutor**, tendrá un plazo de **(30) treinta días calendario** para salvar las exigencias del tribunal y posteriormente presentar al Tribunal para su revisión y si corresponde aprobar.

Para posteriores revisiones del borrador de Trabajo de Grado Dirigido o borrador de Memoria Profesional el tribunal cuenta con un plazo de **(5) cinco días calendario** para la entrega de las observaciones.

Artículo 33.- (BORRADOR DE TRABAJO RECHAZADO O POSTERGADO).

Si cumplido los plazos establecidos en el presente reglamento y cronograma el Borrador de Trabajo de Grado Dirigido o borrador de Memoria Profesional esta rechazado o postergado por el tribunal o tutor será considerado retirado del programa.

Artículo 34.- (DE LA APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO O BORRADOR MEMORIA PROFESIONAL).

Una vez salvadas las observaciones, el tribunal y el tutor firmará el **Informe de Conformidad** dirigida al Vicedecano por medio del postulante quien deberá entregar a la oficina de la Coordinación y recabar la autorización electrónica por medio de la plataforma digital para el pago de la tercera cuota.

El postulante, presentara **cuatro ejemplares en limpio del Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional** a la Coordinación del Programa, adjuntando los siguientes documentos:

- Carta de solicitud para fijar día y hora de defensa, dirigido al Sr. Vicedecano de la Facultad Nacional de Ingeniería.
- El comprobante de pago de la 3ra Cuota por el monto total previsto.
- Dos fotografías tamaño 6x6 cm. a color con fondo perla (sin lentes y traje formal).

El postulante para pasar a la siguiente etapa obligatoriamente debe tener la aprobación del tribunal (3 miembros del tribunal) y el tutor en caso de no contar con la aprobación de uno de los tribunales o tutor no se encuentra habilitado para la Defensa Formal.

CAPÍTULO VII
DE LA ETAPA DE DEFENSA FORMAL

Artículo 35.- (DE LA ENTREGA DE LOS EMPASTADOS TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO O MEMORIA PROFESIONAL)

La Coordinación del Programa Especial de Titulación de la Facultad Nacional de Ingeniería tiene **(5) cinco días hábiles** como máximo para la entrega de los empastados a Dirección de Carrera o Asistentes de Coordinación.

La Dirección de Carrera o Asistentes de Coordinación de Carrera tiene un plazo de **(3) tres días hábiles** como máximo para la entrega de los empastados al tribunal.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Artículo 36.- (DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO EMPASTADO)

El postulante presentará **4 ejemplares del Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional** empastado a la Coordinación del Programa.

La Coordinación del Programa enviará a la Dirección de Carrera los 4 ejemplares del Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional, adjuntado los siguientes documentos:

- a. Nota Dirigida a la Dirección de Carrera firmada por el Vicedecano.
- b. Carta de solicitud para fijar día y hora de defensa, dirigido al Sr. Decano firmada por el postulante.
- c. Fotocopia legalizada del Certificado de Conclusión de Estudios o de Egreso.
- d. Informe de Conformidad.
- e. Acta de Defensa.
- f. Cuadro de Calificaciones de Defensa de Trabajo de Grado Dirigido.
- g. Formulario de Evaluación del Trabajo de Grado Dirigido.
- h. Declaración Personal de Compatibilidad Horaria Tribunal y Tutor (Para cada Docente).

Artículo 37.- (DE LA PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO O MEMORIA PROFESIONAL)

Una vez recibido los cuatro ejemplares del trabajo, la Dirección de Carrera, fijará día y hora para la defensa oral y pública del Trabajo de Grado Dirigido. La Dirección de Carrera hará la entrega de los empastados a los Tribunales.

La presentación pública (exposición) tendrá una duración de **(45) cuarenta y cinco minutos** como máximo, destinándose otros **(45) cuarenta y cinco minutos** como máximo para la fase de preguntas y respuestas. Las defensas se efectuarán siempre que al menos dos miembros del tribunal estén presentes en tal caso el Director de Carrera deberá participar de la Defensa como tercer tribunal u otro Docente que el Director de Carrera designe.

Artículo 38.- (DEL ACTA DE APROBACIÓN)

Una vez concluida la defensa oral y pública del Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional, los miembros del Tribunal elaborarán el acta correspondiente.

En el acta también estará inscrito el nombre del Tutor más la firma de asistencia del mismo para su respectivo seguimiento. La escala de calificaciones para este propósito es la siguiente:

Menor a 51 puntos	REPROBADO
51 - 70	APROBADO
71 - 90	MUY BUENO
91 - 100	EXCELENTE

Los postulantes que obtuviesen una calificación mayor o igual a 51 puntos, quedarán habilitados para tramitar su Diploma Académico y Título en Provisión Nacional, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes. Para lo cual, una vez terminado el proceso de Graduación, la Dirección de Carrera, remitirá para cada caso, en nota oficial al Vicedecanato de la Facultad la solicitud del trámite del Diploma Académico, adjuntando los documentos indicados en el Artículo 33, además del acta original de la defensa oral pública.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Artículo 39.- (A LA CONCLUSIÓN DE LA DEFENSA FORMAL)

Una vez culminada la defensa, en caso que el postulante tuviese observaciones tendrá un plazo de **(20) veinte días calendario** para corregir y volver a presentar al tribunal, caso contrario la Dirección de Carrera remitirá el acta de defensa a la Oficina de Coordinación considerándose retirado.

Artículo 40.- (DE LA ENTREGA DEL ACTA DE APROBACIÓN)

La Dirección de Carrera o Asistentes de Coordinación de Carrera tiene un plazo no mayor a **(10) diez días calendario** a partir del día de la defensa del postulante, para hacer entrega el acta de defensa y los documentos correspondientes para iniciar el trámite de Diploma Académico a la Oficina de Coordinación.

CAPÍTULO VIII

DE LOS TRAMITES DEL DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL

Artículo 41.- (DE LOS TRÁMITES DE DIPLOMA ACADÉMICO Y TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL).

Los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional requerirán del interesado la presentación de los documentos que la Universidad normalmente exige para este propósito.

Artículo 42.- (DE LOS REQUISITOS PARA TRÁMITE DE DIPLOMA ACADÉMICO).

Previo inicio de las defensas de acuerdo al Cronograma, la Coordinación enviará por correo electrónico o mediante plataforma a los postulantes los requisitos para iniciar el trámite de Diploma Académico que son:

- ✓ Derecho de Tramite Especial "A" y Folder, Formulario dirigido al Señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro.
- ✓ Comprobante de pago Acta de Examen de Grado o Defensa de Tesis.
- ✓ Fotocopia legalizada de cédula de identidad más el comprobante de pago.
- ✓ Certificado de solvencia universitaria (paz y salvo) y Comprobante de Pago.
- ✓ Certificado de TESIS Y/O TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO de haber depositado su tesis y comprobante pago.

Artículo 43.- (DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE DIPLOMA ACADÉMICO)

La Coordinación es responsable del Trámite de Diploma Académico y se encargará de verificar los documentos y realizar la Hoja de Ruta para entregar a las autoridades correspondientes para su firma y posteriormente remitir el trámite al Vicerrectorado, y la impresión del Diploma académico en la Sección Títulos.

Los documentos presentados en el proceso de inscripción (Artículo 8 del presente reglamento) serán adjuntados en el Trámite de Diploma Académico.

Artículo 44.- (DE LOS REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE TITULO EN PROVISIÓN NACIONAL).

Previo inicio de las defensas de acuerdo al Cronograma, la Coordinación enviará por correo electrónico o mediante la plataforma a los postulantes los requisitos para el trámite de Título en Provisión Nacional que son:

- ✓ Derecho de Tramite Especial "A" y Folder, Formulario dirigido al Señor Rector de la Universidad Técnica de Oruro.
- ✓ Una fotocopia legalizada del Diploma Académico.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215.
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia



- ✓ Fotocopia simple de Certificado de Nacimiento y cédula de identidad más el comprobante de pago.
- ✓ Certificado de solvencia universitaria (Paz y salvo) debidamente firmado.
- ✓ Dos fotografías a colores tamaño 6 x 6 con fondo perla.
- ✓ Comprobantes originales del pago por participación en el Programa 1ra Cuota, 2da Cuota y 3ra Cuota.
- ✓ Certificación del Registro a la S.I.B.

El trámite será responsabilidad del Postulante con la guía de la Coordinación del Programa. El registro a la Sociedad de Ingenieros de Bolivia se realizará bajo las exigencias de la misma previo al Trámite de Título en Provisión Nacional.

Artículo 45.- (MULTAS POR RETRASO EN TRÁMITE DE DIPLOMA ACADÉMICO).

Una vez culminada la defensa el postulante tendrá un plazo de **(10) diez días hábiles** para hacer llegar a la oficina de la Coordinación los documentos indicados, caso contrario por el perjuicio ocasionado en el cierre del programa deberán pagar una multa **TRÁMITE REZAGADO DE DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL – PROGRAMAS ESPECIALES DE TITULACIÓN** en la sección Caja de la Universidad (Tesoro Universitario).

Artículo 46.- (DE LOS PAGOS POR PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA Y TRÁMITES).

Todos los pagos realizados por el Postulante como ser: Participación en el Programa, trámite de Diploma Académico, Título en Provisión Nacional y multas (artículo 40) se realizará únicamente en la sección Caja de la Universidad (Tesoro Universitario).

El Postulante queda exento de cualquier otro pago que no esté contemplado en el presente Reglamento y debidamente considerado por Autoridades Universitarias.

**CAPÍTULO IX
DE LOS PROCESOS**

Artículo 47.- (EL TUTOR)

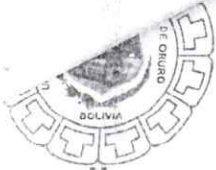
El tutor será designado por el postulante, **tomando en cuenta la sugerencia de la Dirección de Carrera** con visto bueno del Vicedecano. Todos los docentes de la Facultad Nacional de Ingeniería pueden ser designados Tutores. El TUTOR es responsable de dirigir el TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO o la MEMORIA PROFESIONAL. Un docente NO podrá ser tutor de más de **(5)** cinco postulantes simultáneamente. El tutor debe reunirse con el postulante dos (2) veces por semana, debiendo registrar las actividades de la reunión en las respectivas fichas de seguimiento.

La presencia del tutor en la defensa oral y pública de la Memoria Profesional o del Trabajo de Grado Dirigido es obligatoria.

El postulante deberá entregar a la oficina de la Coordinación la nota de solicitud de Tutoría firmada por el Docente y visto bueno del Vicedecano.

Artículo 48.- (LOS TRIBUNALES).

Cada tribunal estará conformado por (3) tres miembros. Los miembros de un tribunal serán designados por el Director de Carrera. El memorándum de designación será elaborado por la Coordinación del Programa tomando en cuenta la Resolución N° 07/12 del Honorable Consejo Universitario. Los miembros del Tribunal tendrán un plazo de **(15) quince días calendario** para la revisión del perfil de la Memoria Profesional o del



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Trabajo de Grado Dirigido y **(15) quince días calendario** para la revisión del borrador de la Memoria Profesional o del Trabajo de Grado Dirigido.

Artículo 49.- (DEL TRIBUNAL, TUTOR, AUTORIDAD FACULTATIVA Y DIRECCIÓN DE CARRERA).

Un docente (Tutor y/o Tribunal) que ejerce funciones de Autoridad Universitaria, Autoridad Facultativa o Dirección de Carrera **NO** podrá ser tribunal o tutor. Si el Tutor y/o Tribunal en el proceso de ejecución de la Gestión del Programa Especial de Titulación es Director de Carrera u otra Autoridad Facultativa o Autoridad Universitaria y fue designado por el anterior Director de Carrera podrá culminar el trabajo como tribunal o tutor.

Artículo 50.- (DEL DOCENTES A CONTRATO O TIEMPO HORARIO).

Si el Docente a Contrato o Tiempo Horario es designado tutor o Tribunal en la gestión del Programa y **cesa funciones de Docente** puede culminar su trabajo asignado en el Programa Especial de Titulación como Tutor o Tribunal con el objetivo de no causar retraso al Postulante.

Artículo 51.- (LOS DOCENTES REVISORES DE PERFILES Y BORRADORES).

Los tribunales solo podrán revisar y entregar las observaciones correspondientes hasta la fecha indicada en el cronograma de actividades.

Los tribunales que excedan los plazos establecidos con más de **(3) tres días calendario**, se emitirán un memorándum de llamada de atención por la Dirección de Carrera. La Dirección de Carrera tiene atribuciones para cambiar a miembros de un tribunal por causa justificada o retraso con más de **(7) siete días calendario** en la entrega de las observaciones del Borrador de Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional. De ser necesario, la Coordinación a los **(10) diez días calendario** de retraso emitirá una orden para el cambio de tribunal del proyecto a la Dirección de Carrera en las diferentes etapas del desarrollo del programa.

CAPÍTULO X
DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 52.- (DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN)

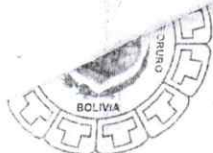
El Coordinador del Programa Especial de Titulación no podrá ser Docente, Tutor y/o Tribunal en la Facultad Nacional de Ingeniería en ninguna etapa del desarrollo Programa Especial de Titulación caso contrario debe presentar inmediatamente su carta de renuncia al cargo.

Artículo 53.- (CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA OFICINA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA)

Previo a la solicitud de contratación la Coordinación del Programa o Autoridad Facultativa verificara que el personal no tenga cargo de Docencia de ser así la Coordinación o Autoridad Facultativa solicitara el cambio de Personal.

Artículo 54.- (DE LOS ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE CARRERA)

El Asistente de Coordinación de Carrera del Programa Especial de Titulación en el proceso ejercerá funciones de Docencia debe presentar carta de renuncia al cargo de Asistente de Coordinación en un plazo no mayor a 5 días calendario a partir de la observación en cualquier etapa del Programa además la Coordinación del Programa



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Especial de Titulación deberá solicitar a la Dirección de Carrera el cambio de Asistente de Coordinación inmediatamente.

En caso de omisión por la Dirección de Carrera, las Autoridades Facultativas y la Oficina de Coordinación deberá cesar funciones al Asistente de Coordinación de Carrera inmediatamente en el cargo, presentando el respaldo correspondiente a Recursos Humanos.

Artículo 55.- (DE LOS ASISTENTES DE COORDINACIÓN DE CARRERA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN)

La Coordinación del Programa debe hacer un seguimiento continuo a los Asistentes de Coordinación de Carrera para el cumplimiento del Cronograma y Reglamento vigente del Programa Especial de Titulación.

La Coordinación debe verificar que los Asistentes de Coordinación de Carrera cumplan con lo anteriormente mencionado, caso que se verifique lo contrario debe entregar el memorándum de llamada de atención previa presentación de un informe a las Autoridades Facultativas.

En caso de acumular 2 memorándums de llamada de atención las Autoridades Facultativas deberán realizar el cambio de los Asistentes de Coordinación de Carrera inmediatamente.

El personal administrativo que no sea parte del Programa Especial de Titulación y perjudique el desarrollo normal ocasionando un retraso en el Cronograma será estrictamente sancionado por las Autoridades Facultativas.

Artículo 56.- (DEL PERSONAL DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN)

El Personal directo del Programa Especial de Titulación es decir Coordinador del Programa y Asistente de Coordinación de Carrera debe ser responsable de la documentación generada en el Programa sin involucrar a terceros que no son parte del Programa o delegar su responsabilidad a Postulantes o Docentes caso de evidenciar lo contrario se considera como **trabajo negligente** que será apacible a sanciones determinado por la Autoridades Facultativas además de una severa llamada de atención. Los perfiles y borradores Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional documento en digital que el postulante entrega mediante plataforma debe ser de absoluta reserva por todo el personal del Programa quedando terminantemente prohibido su distribución total o parcial a terceros, en caso de ser requerido por personas ajenas al Programa debe ser autorizado por las Autoridades Facultativas y el Postulante.

La documentación debe ser manejado con la mayor responsabilidad y pulcritud quedando terminantemente prohibido el descuido, extravió o deterioro en los documentos.

Artículo 57.- (DEL INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS)

Los postulantes que incumplan los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades Académicas del Programa podrán, previa presentación de solicitud escrita y justificada un plazo adicional de quince días calendario por única vez en todo el Programa. Los postulantes que incumplan este plazo adicional serán definitivamente excluidos del



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

Programa, entendiendo que han incumplido el *Documento de Compromiso de Participación y Cumplimiento de la Normativa del P.E.T.*, suscrito al momento de su inscripción, no teniendo opción a ningún reclamo.

Por otro lado, personal de Programa responsable de la carrera hará un seguimiento continuo sobre el desarrollo del proyecto del postulante. Las notificaciones, informaciones u observaciones de la Coordinación hacia el postulante se las hará, vía correo electrónico o plataforma teniendo esta la misma fuerza legal que si se le entregaría una nota en forma personal.

Artículo 58.- (DE LA REPROBACIÓN O ABANDONO DEL P.E.T.)

De conformidad al *Documento Privado de compromiso de participación y cumplimiento de la normativa del P.E.T.*, suscrito por el postulante a tiempo de inscribirse al programa; el postulante que no alcance la nota mínima de aprobación en la defensa oral y pública o abandone el programa en cualquier etapa del desarrollo y por cualquier razón, perderá todos los montos pagados hasta la fecha. La Universidad no atenderá ningún reclamo sobre el tema.

Artículo 59.- (DE LA SANCIÓN A LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL)

Por tratarse de un acto respaldado por el Artículo 9.- del actual Reglamento del Programa Especial de Titulación de la U.T.O. aprobado mediante Resolución H.C.U. N° 49/13 de fecha 22 de abril de 2013, normas que garantizan la seriedad de este proceso, la impuntualidad o retraso en los plazos establecidos en el cronograma en cualquier etapa del Programa Especial de Titulación de cualquiera de los miembros del tribunal será sancionada con un memorándum de llamada de atención además de cambiar a miembros de un tribunal, el Director de Carrera tiene atribuciones para cambiar a miembros de un tribunal que obstaculicen el desarrollo del Programa.

Artículo 60.- (DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO).

Al personal involucrado (Postulante, Tutor, Tribunal, Coordinador y Asistentes de Coordinación de Carrera) directamente al Programa Especial de Titulación, se realizará un control y seguimiento exhaustivo, mediante una aplicación WEB para el cumplimiento del cronograma.

Artículo 61.- (DEL ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE CARRERA).

El asistente de Coordinación de Carrera debe realizar un trabajo exhaustivo con el Postulante, haciendo el seguimiento al Postulante en el desarrollo de todo Programa Especial de Titulación (desde la elaboración del Perfil hasta el día de la defensa). Debe estar debidamente informado del avance del Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional que realiza el Postulante además hacer seguimiento a las reuniones del trabajo entre el Postulante y Tutor.

El Asistente de Coordinación de Carrera debe interactuar entre Coordinación del Programa Especial de Titulación de la Facultad Nacional de Ingeniería, Tutor, Tribunal, Dirección de Carrera, y Postulante manteniendo debidamente informados.

Artículo 62.- (DE LA SANCIÓN AL ASISTENTE DE COORDINACIÓN DE CARRERA).

En caso que el Asistente de Coordinación de Carrera demore en la entrega de las observaciones de perfil, borrador de Trabajo de Grado Dirigido o Memoria Profesional al



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO

RECTORADO

Av. 6 de Octubre N° 5715 Casilla 49
Teléfono 52 50100 - Fax 52 42215.
Email: rectorado@uto.edu.bo
Oruro - Bolivia

postulante una vez entregue el tribunal o en la entrega de la documentación para el Inicio de trámite de Diploma Académico será sancionado con descuento de un día de haber por día de retraso.

Artículo 63.- (CIERRE DEL PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACIÓN).

Una vez culminada las defensas de los Proyectos de Grado Dirigidos o Memoria Profesional del P.E.T., la Coordinación de acuerdo al cronograma cuenta con 30 días hábiles para preparar la documentación para el cierre, el trámite de Diploma Académico se iniciara paulatinamente defendan los postulantes, posterior al cierre no se aceptarán solicitudes de cumplimiento de actividades faltantes por parte de los postulantes, ni emisión de documentos para los trámites de Diploma Académico y Título en Provisión Nacional (Artículo 14, Resolución 49/13).

Artículo 64.- (DE LA READMISIÓN DE POSTULANTES DEL P.E.T. GESTIONES ANTERIORES)

Podrán ser readmitidos en términos académicos, en el Programa Especial de Titulación, los postulantes del Programa Especial de Titulación de la gestión inmediata anterior, mediante un informe positivo de la Coordinación con el visto bueno de la Dirección de Carrera, sobre el avance realizado en el Trabajo de Grado Dirigido, pudiendo el postulante continuar a partir de la etapa en que se encontraba su trabajo en el P.E.T. En términos económicos, se atenderá la normativa establecida o revisada por el Honorable Consejo Facultativo.