



instituto de estudios políticos
y relaciones internacionales



Normas y procedimientos para el Seminario Fin de Carrera (SFC)



**Estas normas son de aplicación obligatoria en el Instituto
de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales,
de la Universidad Francisco Marroquín.**

Vigentes a partir del 1 de diciembre de 2008

Guatemala, febrero de 2011

Índice

- ▷ **Presentación**
- ▷ **Finalidad**
- ▷ **Exámenes**
- ▷ **Solicitud de participación en el seminario**
- ▷ **Designación de los profesores que participarán en el seminario**
- ▷ **Desarrollo de las sesiones socráticas**
- ▷ **Entrega de trabajos monográficos en la cuarta semana**
- ▷ **Consideraciones generales**
- ▷ **Calificación final**
- ▷ **Disposición final**

- ▷ **ANEXOS**
 - A. Normas para el desarrollo de las sesiones socráticas.
 - B. Normas para los trabajos monográficos que hay que entregar en la cuarta semana.
 - C. Áreas y contenidos que se deben incluir en las lecturas seleccionadas.
 - D. Modelos de solicitud, renuncia o cambio de fechas para el SFC.
 - E. Modelo de acta para documentar lo ocurrido en una sesión.
 - E1. Norma para la sesión número cuatro (escrita).
 - E2. Apéndice al acta de la sesión número seis.
 - F. Modelo de certificación sobre notas obtenidas.

Normas y procedimientos para el

Seminario Fin de Carrera (SFC)

Presentación

El Seminario Fin de Carrera (SFC) constituye el último peldaño que debe superar el estudiante antes de acceder a la licenciatura en cualquiera de las disciplinas que se imparten en el EPRI. Un tribunal, integrado por varios profesores, comprobará durante el mismo si se han asimilado las diversas materias cursadas y se cuenta con la suficiente capacidad de análisis, investigación y expresión para exponer, debatir y defender las propias ideas.

Hemos considerado oportuno establecer estas normas, en las que se condensa una experiencia larga y aleccionadora, como pauta y referencia tanto para estudiantes como para profesores, con el propósito de que puedan posibilitarles y hacerles más fácil el desarrollo del seminario en un marco intelectual conocido y aceptado por todos.

Finalidad

El seminario tiene por objeto comprobar la calidad y el grado de conocimientos adquiridos por el estudiante en cada una de las áreas en que se divide la respectiva carrera universitaria, así como su capacidad de expresión (oral y escrita), investigación, discusión y, en definitiva, para presentar, debatir y defender ideas y postulados.

Sesiones

El Seminario Fin de Carrera se realizará en un lapso estructurado en tres fases: una fase previa de seis semanas, dedicada especialmente a lectura; otra de aproximadamente dos o tres semanas, que tendrá un carácter eminentemente presencial; y una tercera, de una semana, dedicada a la investigación y desarrollo de un trabajo escrito. Este seminario sustituirá al examen privado que, hasta la fecha, se venía sustentando. Es necesario superarlo para poder graduarse y en él deberá obtenerse una puntuación media final de setenta (70) o más puntos, resultado de la fórmula que se incluye en el apartado correspondiente. Esencialmente se divide en:

- a. Sesiones socráticas en las que se presentan, debaten y discuten lecturas seleccionadas en relación con el tema, fijadas por la dirección del Instituto, y que abarquen las distintas áreas en que se divide el programa de estudios. (Ver anexo A).
- b. Trabajo monográfico de investigación. (Ver anexo B).

Las áreas (ver anexo C para mayor detalle) y las materias incluidas en cada una de ellas son:

- Área 1: Economía, filosofía y retórica de la Escuela Austriaca.
- Área 2: Común.
- Área 3: Específica.

Los alumnos que deseen obtener el título con una especialidad deberán leer y comprender los textos asignados, asistir a las cinco (5) sesiones socráticas que se programen y redactar el trabajo escrito final. En caso de optar por más de una especialidad, deberán asistir a una sesión más por cada una de ellas y redactar, cada vez, el respectivo trabajo final complementario. Si opta por dos licenciaturas, deberá completar, por cada una de ellas, las dos sesiones específicas de las misma.

Para participar en el seminario, se hará la solicitud por escrito a la dirección del EPRI (según modelo incluido en el anexo D) al menos con sesenta (60) días de antelación a la fecha fijada para iniciar la fase presencial. Si algún alumno no puede participar en la fecha indicada, deberá presentar por escrito su renuncia al seminario o solicitar, mediante carta y con la suficiente anticipación (ver modelo en anexo D), el traslado a una nueva fecha. Concedidos el traslado o la renuncia, no se podrá solicitar un nuevo aplazamiento hasta pasados seis (6) meses desde la última solicitud a la que se haya accedido. En cualquier caso, se deberán cumplir siempre los requisitos¹ exigidos por la universidad para formular la solicitud: solvencias, pagos, etc. El seminario se realizará en las fechas y en el lugar que determine la dirección del Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales, en vista del número de alumnos que lo soliciten.

La secretaría del EPRI revisará la solicitud y comprobará si se cumplen o no los requisitos necesarios (pénsum cerrado y aprobado en su totalidad, y la respectiva solvencia). En ese momento se le informará al interesado sobre la decisión adoptada y sobre el calendario detallado del seminario.

¹ Se sugiere informarse previamente en la secretaría del EPRI.

Solicitud de participación en el seminario

Para poder participar en el seminario se deberá presentar la solicitud en la secretaría del EPRI por lo menos con sesenta (60) días de anticipación a la fecha en que haya de comenzar la fase presencial. Los solicitantes deberán haber cerrado pénsum (incluye todos los cursos de la carrera aprobados) o bien ser estudiantes del último semestre de la carrera.

La fase previa, de correspondencia y lectura, puede cubrirse al mismo tiempo que se estudia. Sin embargo, **para participar en la fase presencial, es necesario haber cerrado pénsum.** Sin haber cumplido este requisito no se podrá participar de las sesiones socráticas ni continuar con el proceso.

Designación de los profesores que participarán en el seminario

Previa la aprobación del director del EPRI, el secretario del Instituto nombrará a tres profesores. Uno será experto en temas del área 1, otro en temas del área 2, y el otro lo será en el área de especialización.

Seis semanas antes de la fecha en que dará inicio la fase presencial, el alumno podrá recoger en la secretaría del Instituto las lecturas asignadas para las diferentes sesiones.

Conocida la lista de profesores por el alumno, podrá aceptarla o, en circunstancias excepcionales y siempre justificadas, presentar y solicitar que se acepte la recusación de alguno de ellos. En este caso, deberá razonar debidamente su petición, y será el Consejo del EPRI el que determinará si la recusación procede o no, informará al alumno sobre ello y nombrará, suponiendo que éste sea el caso, a otro profesor para suplir al recusado. No se nombrará como profesores examinadores a familiares o parientes en ningún grado de parentesco con cualquiera de los alumnos que participen en el seminario.

Para ser designado profesor del seminario, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Ser profesor titular o auxiliar de la UFM en cualquiera de las carreras, ciclos, y Facultades, Escuelas o Institutos. En ambos casos se deberá haber obtenido, como mínimo, el grado de licenciado. También se podrán nombrar egresados graduados del Instituto.
2. Tener (dentro de su licenciatura) alguna de las especializaciones en cuyo campo examinará: Ciencia Política, Organizaciones Internacionales, Economía, Comercio, Periodismo, u otra en el caso del área común.

3. No haber adoptado ni adoptar actitudes claramente contrarias a ninguno de los alumnos participantes.
4. No haber sido recusado -y, de ser así, haberlo sido sin éxito,- en ningún momento por ninguno de los alumnos.

Desarrollo de cualquiera de las sesiones socráticas

A la hora indicada y en el lugar previamente señalado, deberán concurrir los alumnos y profesores. El profesor director de la sesión² recogerá antes, en la secretaría del EPRI, el expediente de los alumnos, la minuta del acta para documentar la sesión (ver anexo E), y un ejemplar de estas normas. A continuación se cubrirán los siguientes pasos:

1. En el lugar indicado se reunirán los profesores y, si lo desean, podrán estudiar los expedientes de los alumnos.
2. Establecerán y darán a conocer las bases y reglas complementarias que consideren oportunas para el buen desarrollo de la sesión, además de lo estipulado en estas normas.
3. Analizarán otros extremos que estimen pertinentes.

Finalizada esta etapa, se hará pasar a los alumnos y se mantendrá con ellos una breve charla, en la que los profesores les explicarán las normas generales y las pautas a seguir. También se aprovechará esa oportunidad para crear el necesario y conveniente clima de confianza y acercamiento, que permita y facilite una adecuada y fluida comunicación.

Las sesiones 1, 3, 4 y 5 del seminario se dedicarán a desarrollar debates socráticos sobre las lecturas asignadas.

Durante la sesión 2, los profesores entregarán a cada alumno tres o más preguntas sobre las lecturas asignadas para la misma sesión. Cada alumno elegirá entre ellas una que el mismo deberá comentar por escrito, en el propio lugar de la sesión y durante el tiempo que ésta dure sin más ayuda bibliográfica que las lecturas correspondientes al seminario. Transcurrido el tiempo asignado, deberá entregar a los profesores su trabajo en formato físico (por escrito).

(Ver anexo F).

² Para cada una de las sesiones, la dirección de EPRI designará a uno de los profesores.

Resumen de las normas que deberán observar en este caso

Antes de cada sesión:

1. En el recinto designado para la misma, únicamente³ podrán estar los profesores designados (tres) y los alumnos inscritos en el seminario.
2. Si, llegada la hora fijada para el inicio, faltara alguno de los profesores, se esperará un tiempo prudencial, pasado el cual se podrá solicitar a la dirección un cambio de urgencia. Otra opción sería comenzar, previa autorización del director o secretario, si están presentes por lo menos dos de ellos y el director de la sesión. Lo más oportuno sería no comenzar si no están presentes los tres profesores, salvo que alguno de los ausentes informe que está próximo a llegar; si así fuera, mientras llega podría comenzarse con los otros dos y el director de la sesión. En el caso de no reunirse el mínimo de profesores requerido para iniciar la sesión, dicha circunstancia se hará constar en acta y la dirección del EPRI señalará una nueva fecha para que la sesión se celebre.
3. Si no se presentara alguno de los alumnos, también se le esperará un tiempo prudencial (no más de quince minutos, salvo el criterio extensivo del conjunto de profesores, por motivos especiales como: emergencia, accidente, etc.), transcurrido el cual se levantará acta en la que se hará constar que el alumno **X NO SE PRESENTÓ AL EXAMEN EN EL LUGAR Y HORA PREVIAMENTE SEÑALADOS**. El alumno será calificado con un cero (0). No obstante lo anterior, el resto de los alumnos podrán comenzar la sesión a la hora indicada, sin perjuicio de la espera referida. Una vez comenzada la misma y transcurrido el tiempo prudencial que determinen los profesores, no se permitirá el acceso a ningún alumno más.
4. Se intentará establecer un clima de confianza, que permita y respalde el acercamiento entre profesores y alumnos.
5. Se advertirá que, una vez comenzada la sesión, no se podrá abandonar el recinto, salvo circunstancias muy excepcionales, que deberán ser aprobadas por el profesor coordinador.
6. Se recordará que la duración de la sesión oscilará entre hora y media (1,5) y dos (2) horas seguidas del mismo día.
7. El lugar designado para la sesión estará, necesariamente, en alguno de los locales de la UFM. Sólo en situaciones muy excepcionales y previa autorización del Consejo del EPRI, se podrá celebrar en otro lugar diferente de la UFM.

³ Con autorización del director del EPRI pueden asistir, como observadores, otros profesores o alumnos, pero en ningún caso familiares, amigos, conocidos, etc.

8. Nadie podrá permanecer en el lugar designado que no sea profesor examinador o alumno sustentante del examen, con la excepción antes indicada. Solo en casos muy excepcionales (enfermedad crónica o similar) se podrá autorizar la permanencia de personal auxiliar por el tiempo imprescindible y siempre con la autorización del tribunal.

Durante cada sesión:

1. Los debates y discusiones se desarrollarán en un ambiente profesional y de respeto. Si durante el desarrollo de los mismos hubiese alguna falta de consideración, respeto o disciplina, el director de la sesión advertirá que, de continuar con esa actitud, invitará al ofensor a abandonar el lugar. Si fuese un profesor el que lo abandona, continuará el examen con los restantes y el hecho se consignará en acta. Si fuese un alumno, se dará por concluida la prueba respecto a él y también se levantará acta. En este caso, la calificación será cero (0). En ambos casos, el director del EPRI tomará las medidas oportunas de acuerdo con el Reglamento de Disciplina de la Universidad y lo que estime el Consejo del EPRI. Cualquiera que sea la decisión que se tome, se incluirá en el expediente del alumno o del profesor.
2. Antes de iniciar la sesión, se comprobará que estén desconectados todos los celulares, y que no existen sistemas visibles de grabación, registro, altavoz u otros ingenios electrónicos similares. El profesor designado para coordinar el examen será el encargado de recordar las reglas generales que hay que seguir. (Anexo A).
3. Durante la sesión, cada alumno únicamente podrá utilizar las lecturas o textos entregados para el seminario, y el papel, lápiz o bolígrafo que necesite para escribir.
4. Durante las sesiones no se podrá fumar, mascar chicle o sucedáneos del mismo, comer o ingerir bebidas que no sean agua pura o café, siempre que estén al alcance desde el inicio y no sea necesario desplazarse para obtenerlas. En el caso de las bebidas, únicamente podrán ingerirse gaseosas o similares en casos muy excepcionales, como calor excesivo, necesidad de consumir azúcar, etc.
5. Tampoco se permitirá en el exterior del aula la presencia de personas que puedan perturbar las sesiones o influir de alguna manera en el desarrollo de las mismas. Si se produjese alguna situación de este tipo, se solicitará a tales personas que se retiren del lugar.
6. Si la sesión tuviese que ser suspendida definitivamente, los profesores determinarán si lo realizado hasta ese momento puede ser considerado como válido y suficiente. En tal caso,

consignarán la resolución en la correspondiente acta. En el caso contrario, se hará constar en el acta el criterio a seguir en el futuro inmediato.

7. Si la suspensión fuese temporal, se mantendrán juntos profesores y alumnos o se trasladarán a otro sitio, donde permanecerán mientras persistan las condiciones que hayan dado lugar a la suspensión. Suponiendo que sea un único alumno o un solo examinador los que hayan tenido que ausentarse por enfermedad u otro motivo, el tribunal decidirá lo pertinente siguiendo los parámetros indicados.

Después de cada sesión:

1. Finalizada la sesión, los profesores deberán ponerse de acuerdo sobre la calificación que darán a cada alumno, la cual oscilará siempre entre cero (0) y cien (100) puntos. (Ver anexo A). Completada el acta, será firmada por todos los profesores y entregada con el resto de la documentación en la secretaría del EPRI.
2. Cualquier miembro del Consejo Académico del Instituto podrá ingresar a cualquiera de las sesiones, sin previa notificación a los alumnos, y de permanecer en la totalidad de alguna de ellas, podrá tener voz en la deliberación de los profesores sobre la calificación que se dará a cada alumno.
3. Los profesores pueden hacer a los alumnos, personalmente o por escrito, las recomendaciones que estimen oportunas, para que aquellos puedan reorientar sus esfuerzos en la dirección más adecuada y beneficiosa.
4. Al finalizar la última sesión, cada alumno deberá proponer un tema, que desarrollará por escrito en la semana siguiente y remitirá a la secretaría del EPRI en la fecha que se le indique. El tema propuesto tendrá que ser aprobado, en ese instante, por los profesores y, de no serlo, el alumno deberá proponer un tema diferente.
5. Las decisiones de los profesores, una vez firmada el acta y entregada a la dirección, no podrán ser modificadas, salvo circunstancia extraordinarias que serán conocidas por el Consejo de EPRI.
6. **LAS DECISIONES ACADÉMICAS TOMADAS POR EL EQUIPO DE PROFESORES, SON INAPELABLES.**

Entrega de trabajos monográficos en la cuarta semana

El día indicado para la entrega de trabajos (una semana después de la última sesión), los alumnos deberán presentarlos físicamente (no se acepta su envío por correo electrónico o similar), en la secretaría del EPRI, donde a cambio se les entregará la constancia de recepción.

Consideraciones generales

1. Tanto los profesores como los alumnos deberán usar en las sesiones una indumentaria apropiada. No se permitirán en ellas gorra o sombrero, vestidos o faldas excesivamente cortos, pantalones rasgados, escotes llamativos, camisas abiertas, ni en general, ningún tipo de vestimenta que desdiga de un decoro propio del acto que se realiza.
2. La participación en el seminario deberá solicitarse y realizarse siguiendo las pautas contenidas en estas normas, en lo que se refieren a la licenciatura o especialidad por las que se opte. (Ver anexos C y D).

Calificación final

La calificación final de cada alumno será elaborada en la secretaría del EPRI y resultará de realizar la media ponderada de todas las calificaciones parciales obtenidas en las diferentes sesiones socráticas y la del trabajo monográfico.

Variables que incluye la fórmula final:

- A1 a A3: Calificaciones correspondientes a las sesiones 1 y 3
- B1 a B3: Calificaciones correspondientes a las sesiones 2,4 y 5
- C1: Calificación correspondiente al trabajo monográfico

Dicha fórmula es la siguiente:

$$CF_{\text{final}} = \frac{(A1+A3)*2 + (B1)*3 + (B2+B3)*2 + (C1)*3}{14}$$

Cada aspecto tiene un factor multiplicativo que, así se considera, es el peso específico que debe tener en el conjunto de la calificación final.

Para declarar APROBADO a un alumno, la nota final debe ser superior o igual a setenta (70) puntos. Además, únicamente dos de las calificaciones parciales pueden ser menores de setenta (70), y sólo se acepta que una de éstas, como máximo, corresponda a sesiones o trabajos escritos. Aparte de estas situaciones, el alumno será declarado reprobado, por lo que, de no alcanzar

puntuaciones superiores a sesenta en las etapas iniciales, podrá abandonar el seminario en el momento que así lo decida, pues no le será posible cumplir con los requisitos que el mismo conlleva.

Un alumno que no se presente a la correspondiente sesión socrática o no entregue el trabajo en la fecha y momento indicados recibirá un cero (0) de calificación por este concepto.

De igual forma, ante cualquier constancia de plagio, copia o similar, se calificará el trabajo con un cero (0).

De no obtenerse la calificación de setenta (70) puntos al finalizar el seminario, no estará permitido aportar al siguiente examen ninguna de las calificaciones obtenidas. Por lo tanto todas las sesiones **DEBEN SER REPETIDAS EN SU TOTALIDAD.**

Con el acta que contiene su calificación final, cada alumno recibirá también, su trabajo calificado y comentado. A cambio, el alumno firmará de recibido, y este documento firmado por él quedará formando parte de su expediente académico.

Contra estas calificaciones no se admitirá protesta ni recurso alguno, salvo en el caso de error matemático.

Disposición final

Cualquier interpretación de estas normas, en relación con aquellos aspectos que puedan generar reclamación o duda, será hecha, sin posibilidad de apelación, únicamente por el Consejo del EPRI.

Anexo A

Normas para el desarrollo de las sesiones socráticas

Las sesiones socráticas tienen por objeto constituir un espacio de análisis, discusión, debate y propuesta de ideas, reflexiones y sugerencias donde la mayor parte del tiempo sea empleado por los alumnos y se genere una dinámica ágil que incite a la participación de todos ellos. No se trata de un diálogo entre un grupo de personas, sino de un medio para determinar la calificación de cada alumno que participa.

Normas generales que deben observarse en estas sesiones:

1. Puntualidad. Salir con tiempo de donde se encuentre le ayudará a prevenirse contra las casualidades negativas: densidad y lentitud del tráfico, posibles accidentes, dificultad para encontrar parqueo, etcétera. Llegar al lugar indicado con algunos minutos de anticipación sirve para ubicarse adecuadamente, ocupar una silla determinada, disponer a tiempo los medios que se piensa utilizar, saludar al resto de participante y no interrumpir el desarrollo de la sesión.
2. Desconecte su teléfono celular, agenda electrónica, computadora portátil y cualquier otro ingenio que pueda distraer de los demás.
3. Siéntese donde le corresponda o le asignen.
4. Tenga con usted papel lápiz o bolígrafo para poder tomar notas. Si usted está encargado de preparar la reunión, procure que dicho material esté sobre la mesa frente a los lugares concretos que van a ocupar los participantes.
5. En la medida de lo posible, reserve un espacio para servir agua o café, siempre de acuerdo con la duración prevista de la reunión, tipo de exposición que haya que hacerse, nivel de la misma, etc. No siempre esto es necesario ni conveniente.
6. Compruebe el “nivel de comodidad” del recinto: luz, ventilación, temperatura, espacio, etc. Adopte las medidas necesarias para que todo esté dispuesto lo mejor posible; acondiciones, incluso con antelación el local, si las temperaturas son extremas.
7. Coloque, en el lugar que corresponda, un letrero identificativo con el nombre de cada participante.

Normas específicas:

1. El profesor coordinador de la sesión presentará a los otros profesores y permitirá que se presenten los alumnos.
2. El coordinador debe exponer las reglas del juego relativas a las intervenciones y al tiempo que debe durar cada una, bien sean de larga o de corta duración, recomendando enfáticamente el uso correcto y deferente del lenguaje, y la necesidad de analizar, comentar y enfrentar ideas, pero no personas.
3. Se deberá dar prioridad a las intervenciones cortas (no más de un minuto) sobre las largas (no más de tres minutos). Para ello, si se desea intervenir brevemente, se puede indicar con un determinado gesto de la mano (por ejemplo, índice hacia abajo) y si lo que se quiere es intervenir más tiempo, indicarlo con una señal diferente (por ejemplo, con la mano alzada).
4. El profesor coordinador controlará minuciosamente el tiempo de cada intervención o exposición y el uso de la palabra por los participantes, de forma que no quepa ventaja para ninguno de ellos y todos se atengan a las reglas del juego, previamente entregadas, aceptadas y entendidas. Para ello es conveniente que dichas reglas, así como los temas objeto del debate, hayan sido remitidas con suficiente antelación a los participantes, y comprobar que las han recibido, de lo contrario, la reunión podría correr el peligro de no ser muy exitosa.
5. El coordinador puede hacer una breve presentación inicial, para situar el tema y estimular la intervención del resto de participantes.
6. Según el asunto objeto de debate, la intervención mayor o menor del moderador, los participantes, los posibles ponentes, y otros aspectos relacionados con el caso, la dinámica podrá adquirir un ritmo u otro, pero siempre deben observarse las reglas indicadas.
7. Agotado el tiempo, el coordinador, deberá agradecer a los participantes su asistencia y sus aportes, y podrá, si así se le ha indicado, hacer un resumen o apreciación personal del evento.
8. Abandonado el recinto por los alumnos, el grupo de profesores debe emitir una calificación individual, que en ningún caso podrá sobrepasar los 100 puntos, y hará constar el resultado en acta. Para ello se sugieren de manera orientativa las pautas siguientes:
 - Número de intervenciones: máximo 10 puntos
 - Respeto a las normas y procedimientos: máximo 5 puntos
 - Calidad de la expresión oral: máximo 15 puntos
 - Calidad del contenido de la exposición: máximo 20 puntos

- Referencias y datos en relación con las lecturas asignadas para la sesión: máximo 20 puntos
- Dominio del tema: máximo 15 puntos
- Originalidad en la exposición: máximo 5 puntos
- Impresión profesional del profesor: máximo 10 puntos

Anexo B

Normas que deben observarse en la elaboración de los trabajos monográficos que deben entregarse en la tercera semana

Los alumnos desarrollarán el trabajo de investigación en sus respectivos domicilios, pudiendo emplear para ello cualquier material que consideren oportuno.

Normas generales que deberán tener en cuenta en su elaboración y presentación:

1. **Portada.** Constarán de una portada, en la que consten el nombre del alumno, su identificación y el título del tema asignado.
2. **Cuerpo.** Incluirá conclusiones, recomendaciones y/o reflexiones finales.
3. **Bibliografía.**
4. Se elaborará en computadora o con máquina de escribir.
5. Se usará en el mismo letra Time New Roman (12pp), espacio de 1,5 y paginado abajo, y a la derecha.
6. El trabajo deberá ajustarse al contenido temático aprobado por el grupo de profesores de la última sesión.

Los profesores calificarán el trabajo tomando en consideración orientativamente los siguientes aspectos:

- Presentación: máximo 5 puntos
- Ortografía: máximo 10 puntos
- Redacción: máximo 10 puntos
- Calidad del contenido: máximo 35 puntos
- Relación con el título: máximo 5 puntos
- Originalidad: máximo 10 puntos
- Citas, referencias, notas a pie de página (ver Manual Básico de Estilo del EPRI): máximo 15 puntos
- Impresión profesional del profesor: máximo 10 puntos

Cada trabajo, sea cual fuere la forma de calificación que decida el examinador, obtendrá una puntuación que no excederá de 100 puntos.

Se espera un trabajo original, bien estructurado y con aportes personales. Su extensión oscilará entre diez (10) y quince (15) páginas.

Anexo C

Áreas y contenidos que se incluirán en las lecturas seleccionadas

<p>Área 1: Economía, Filosofía y Retórica de la Escuela Austriaca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso Económico I , II y III - Filosofía Social de Hayek - Retórica de la Escuela Austriaca - Análisis de las Decisiones Públicas 	<p>Área 2: Común</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia Política de Occidente I y II - Historia de Guatemala I y II - Sistemas Legales de Occidente - República y Democracia Comparadas - Progreso, Ilustración e Ideologías - Historia de Iberoamérica I y II - Historia del Siglo XX - Pensamiento Político I y II - Derecho Internacional Público - Cultura, Civilización y Orden Internacional - Seminario de Política Internacional
<p>Área 3a: Específica para Relaciones Internacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Iberoamericano Comparado - Política Exterior de Guatemala - Ciencia Política I - Política Exterior de los Estados Unidos - Historia de la Diplomacia - Geopolítica - Organizaciones Internacionales no Económicas - Análisis Económico del Derecho - Administración Pública - Negociación y Solución de Conflictos 	<p>Área 3b: Específica para Comercio Exterior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Iberoamericano Comparado - Ciencia Política I - Geopolítica - Comercio Internacional I y II - Bloques Regionales y la OMC - Análisis Económico del Derecho - Economía y Finanzas Internacionales - Multinacionales y Competitividad - Mercadeo Internacional
<p>Área 3c: Específica para Ciencia Política</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo Iberoamericano Comparado - Política Exterior de Guatemala - Ciencia Política I y II - Política Exterior de los Estados Unidos - Geopolítica - Constitucionalismo - Movimientos Políticos e Ideológicos del Siglo XX - Seminario Sobre Seguridad y Orden Social - Partidos y Modernización Política - Administración Pública 	<p>Área 3d: Específica para Periodismo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción al Periodismo - Teoría de la Comunicación - Redacción Periodística I y II - Fundamentos de las Relaciones Públicas - Historias Complejas - La ciencia Como Noticia - Técnicas de la Entrevista - Noticia - Semiótica - Literatura - Técnicas de Discusión y Retórica - Seminarios Específicos

Anexo D

Modelos de solicitud, renuncia o cambio de fechas del el SFC

Los presentes modelos constituyen, únicamente, una referencia, pudiéndose redactar de cualquier otra forma similar a la propuesta.

Modelo de solicitud de examen:

Licenciado Director EPRI UFM Presente <p style="text-align: right;">Guatemala,.....</p> <p style="text-align: center;">Estimado Licenciado.....:</p> <p>Por este medio solicito que se me incluya en el Seminario Fin de Carrera del mes de (según convocatoria), para poder obtener el grado de licenciado (a) en..... (<i>Ciencia Política, Relaciones Internacionales con especialización en....., Periodismo...</i>).</p> <p>Atentamente</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y apellidos, y carné)</p>

Modelo de renuncia o traslado a otra fecha:

Licenciado Director EPRI UFM Presente Guatemala,..... <p style="text-align: center;">Estimado Licenciado:</p> <p>Por la presente solicito el aplazamiento (o renuncia) del (al) Seminario Fin de Carrera solicitado para el mes de (según convocatoria), por..... (motivos.....<i>los que se deseen expresar</i>). De no ser posible, propongo como nueva fecha el mes de (según convocatorias).... (<i>solo en caso de aplazamiento</i>).</p> <p>Atentamente</p> <p style="text-align: center;">(Nombre y apellidos, y carné)</p>

Los trabajos escritos de la sesión número dos (2) deberán redactarse en el aula asignada, sin ayuda de personas o material físico o electrónico, mediante computadora.

Normas generales que deberán tomarse en cuenta:

1. Letra clara, y con bolígrafo o pluma, si el trabajo se redacta a mano; y letra Time New Roman (12pp)
2. Espacio 1,5 o similar, si se hace a mano.
3. Paginado
4. Ajustado al contenido temático seleccionado por el tribunal según las normas indicadas

El tribunal calificará los trabajos de acuerdo con lo que cada examinador determine, pero siguiendo orientativamente esta referencia:

- Presentación: máximo 10 puntos
- Ortografía: máximo 10 puntos
- Expresión escrita: máximo 10 puntos
- Calidad del contenido: máximo 40 puntos
- Relación con el título: máximo 5 puntos
- Originalidad: máximo 10 puntos
- Citas, referencias, notas a pie de página (ver Manual Básico de Estilo del EPRI): máximo 5 puntos
- Impresión profesional del profesor: máximo 10 puntos

Cada trabajo, sea cual fuese la forma de calificación que decida cada profesor, obtendrá una puntuación que no excederá de 100 puntos.

Se espera un trabajo original, bien estructurado y con aportes propios. La extensión oscilará entre cinco (5) y seis (6) páginas.

Anexo E2

Apéndice al acta de la sesión número cinco

Los profesores participantes en la sesión número cinco o seis (5 ó 6) del Seminario Fin de Carrera _____, organizado por el Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales, de la Universidad Francisco Marroquín, _____ y _____

CERTIFICAMOS: Que durante el desarrollo de la sesión indicada, los trabajos asignados y aprobados que cada alumno deberá entregar por escrito, son los que a continuación se indican:

Nombre y apellidos del alumno	Tema aprobado	Observaciones

Guatemala _____

Observaciones (de faltar espacio, puede utilizarse el dorso):

Firma de los profesores:

Anexo F
Modelo de certificación sobre notas obtenidas

La secretaría del Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales, de la Universidad Francisco Marroquín, CERTIFICA: Que las calificaciones obtenidas por el alumno _____, durante el desarrollo del Seminario Fin de Carrera _____, son las siguientes:

Áreas evaluadas	Calificación sobre 100 puntos
Sesión 1 (A1)	
Sesión 2 (B1)	
Sesión 3 (A3)	
Sesión 4 (B2)	
Sesión 5 (B3)	
Trabajo escrito final (C1)	

Dichas calificaciones parciales están contenidas en las diferentes actas de las correspondientes sesiones. La fórmula que determina la nota final es:

$$CF_{\text{final}} = \frac{(A1+A3)*2 + (B1)*3 + (B2+B3)*2 + (C1)*3}{14}$$

Por lo que se acuerda conceder la calificación de _____ PUNTOS, y declara al alumno APROBADO/REPROBADO.

Guatemala _____

Firma del secretario del EPRI

Nota: Una copia de esta acta le será entrega al alumno, quien deberá firmar de recibido en el original. El original, así firmado, quedará incluido en su expediente personal.