

UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO ANDINO



PROTOCOLO PARA EL TRAMITE DEL
PLAN E INFORME DE TESIS, PLAN E
INFORME DE PROYECCION SOCIAL Y
TRABAJO DE INVESTIGACION PARA
OBTENCION DE BACHILLERATO DE
FORMA VIRTUAL EN LA
UNIVERSIDAD PARA EL
DESARROLLO ANDINO

2020

PROTOCOLO PARA PRESENTACION DE PLANES E INFORMES DE TESIS, PLANES E INFORMES DE PROYECCION SOCIAL, Y TRABAJO DE INVESTIGACION PÁRA BACHILLERATO EN LA UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO ANDINO

La presentación y tramite del plan de tesis, informe de tesis, plan de proyección social y trabajo de investigación para bachillerato seguirán los siguientes pasos:

- Todos los pagos correspondientes al trámite se realizan en el Banco de la Nación en la cuenta de la universidad y acompaña los vouchers de pago al expediente a presentar
- El expediente contiene todos los requisitos exigidos en el reglamento de la UDEA
- Solicitud de registro de título de la investigación y su publicación en el repositorio de la universidad: Indicando nombres y apellidos, del ejecutor y del asesor de tesis y el título de la investigación
- Solicitud pidiendo ratificación del asesor de la tesis
- El asesor de tesis lo propone el ejecutor de la tesis y debe ser de la especialidad o área afín al tema de la investigación y ambos son responsables de la instalación, conducción y resultados de la investigación. La nominación del asesor es bajo resolución Decanal a solicitud del ejecutor.
- El asesor del plan de tesis permanece hasta la sustentación de la tesis salvo que se retire o se ausente por más de tres meses de la universidad.
- Presentación del borrador del plan de tesis con el V° B° del asesor de tesis.
- Solicitud de nominación de jurado de tesis
- Presentación de forma virtual el archivo del plan de tesis a mesa de partes
- La dirección de escuela nombra a los tres jurados: presidente, primer miembro y segundo miembro, presidente es el de mayor categoría y/antigüedad, los miembros del jurado deben ser docentes de la universidad y del área o área afín al tema de la investigación, al igual que el asesor de tesis, a quienes la dirección les enviara el plan respectivo.
- El asesor y los miembros del jurado deben tener el grado de Magister o Doctor al momento de haberse realizado la investigación.

- El borrador del plan de tesis luego de tener la aprobación se presenta en un archivo de Word, donde cada jurado debe anotar todas las observaciones o sugerencias que vea por conveniente, los alcances realizados quedan en el texto del plan con letra de otro color, indicando el número de página y en los casos necesarios mencionando la línea donde se encuentra la sugerencia u observación.
- El jurado tiene un plazo máximo de cinco días hábiles para hacer llegar sus sugerencias u observaciones, de no cumplir en el plazo permitido el ejecutor tendrá la opción de solicitar el cambio del miembro que incurrió en falta.
- El presidente del jurado convoca al dictamen del borrador de tesis, donde el ejecutor en compañía obligatoria del asesor deberán levantar ante los jurados las observaciones realizadas por cada uno de ellos de existir solo observaciones de forma, será aprobado y las observaciones o sugerencias deberán ser levantadas previo a la presentación del informe final, si existen observaciones de fondo será remitido al ejecutor para su levantamiento con apoyo del asesor y va a un segundo dictamen previo pago por los derechos respectivos; el Plan de tesis será aprobado cuando todas las observaciones hayan sido aprobadas, los planes que no sean aprobados después de dos dictámenes, serán anulados y retirados del registro en el repositorio de la universidad.
- El plan aprobado tendrá una página* donde van registradas las firmas de los jurados, el asesor, el ejecutor y el director de la escuela, quien da el V° B° de todo lo actuado.
- El borrador del plan de tesis luego de tener la aprobación de anti plagio es presentado a la Dirección de la Escuela Profesional
- La dirección eleva el informe de aprobación del plan de tesis a decanatura para conocimiento y expedición de la resolución respectiva
- El ejecutor presenta tres ejemplares del plan aprobado en Memorias USB, los cuales serán distribuidos, uno a la biblioteca de la universidad, otro al presidente del jurado y un tercero para el ejecutor, en el mismo USB será archivado el informe de los resultados de la tesis.
- El presidente del jurado es responsable del monitoreo y supervisión de la ejecución de la investigación.

INFORME DE TESIS

- Todos los pagos correspondientes al trámite se realizan en el Banco de la Nación y acompaña los vouchers al expediente a presentar
- El expediente contiene todos los requisitos exigidos en el reglamento de la UDEA
- Solicitud virtual, pidiendo el dictamen del borrador de tesis
- Presentación de forma virtual el archivo del informe de borrador de tesis a mesa de partes
- La dirección de escuela reenvía el archivo a los miembros del jurado para su revisión y dictamen.
- El asesor de tesis es el mismo del plan de tesis en caso ya no labore en la universidad se nominará un co-asesor que cumpla los requisitos exigidos por norma, el ejecutor, asesor y co-asesor son responsables de la instalación, conducción y resultados de la investigación. El borrador de tesis debe estar con el V° B° del asesor o co-asesor (declaración jurada), se puede tener también un co-asesor que asesore en cierta área complementaria a la investigación. (ejemplo, Asesor estadístico)
- El Borrador de tesis se presenta en un archivo de Word donde el jurado dictaminador podrá anotar todas las observaciones o sugerencias que tengan sobre el documento, las cuales quedan en el texto del documento con letra de otro color.
- El jurado tiene un plazo máximo de diez días para hacer llegar sus sugerencias u observaciones, de no cumplir en el plazo permitido el ejecutor tendrá la opción de solicitar el cambio del miembro que incurrió en falta.
- Una vez aprobado el dictamen, en reunión conjunta convocada por el presidente de jurado se establece la fecha de sustentación.
- La sustentación es presencial o mientras dure la emergencia sanitaria podrá ser virtual para el total o parcial número de los miembros (sustentante, asesores, jurados y público en general) con las medidas preventivas exigidas por las normas vigentes.

- La dependencia de grados y títulos de la oficina de registros académicos y el equipo de apoyo técnico son responsables de la adecuación del ambiente y/o conexiones para el acto de sustentación
- Previo a la exposición el presidente del jurado a nombre y por encargo de la Universidad, de la Facultad y de la Escuela Profesional da la bienvenida a todos los asistentes y luego de mencionar los pasos a seguir durante el proceso de sustentación invita al sustentante a realizar la exposición de la investigación para lo cual tendrá un tiempo de 20 minutos y la defensa un mínimo de 60 minutos, cada jurado hará como mínimo cinco preguntas sobre y/o relacionadas al tema.
- Durante la defensa el asesor puede tener participación para aclarar las interrogantes de los jurados que el sustentante no interprete adecuadamente de igualmente deberá aclarar puntos sobre los que el jurado requiera su participación.
- Terminadas las participaciones del jurado y del asesor de tesis, el presidente invita a los asistentes a retirarse por unos momentos para permitir la deliberación de la nota de la sustentación con los miembros del jurado y llenar el acta de sustentación, una vez terminada solicita el retorno o retoma la reconexión para brindar el veredicto final
- La Dirección de estudios en coordinación con los docentes de la Escuela Profesional son los responsables de difundir la fecha de sustentación y comprometer la participación de los estudiantes de los últimos niveles
- El primer miembro es responsable conjuntamente con el presidente del jurado del llenado y firmado correcto del acta de sustentación.
- Las actas de sustentación son proporcionadas por la oficina de registros académicos, hasta que se tenga el libro de sustentaciones por Escuelas profesionales debidamente legalizado y habilitado.
- Si el resultado final es de aprobado, el sustentante puede iniciar el trámite para obtener su acta de sustentación y realizar los trámites correspondientes para poder optar su título profesional, en caso la nota sea desaprobatória el presidente del jurado lo comunicara de manera individual al sustentante indicándole que tendrá una segunda oportunidad a partir de un mes y en no más de seis meses para volver a presentar su

trabajo de investigación, de volver a desaprobado deberá realizar un nuevo trabajo de tesis.

- El porcentaje de antiplagio permisible es hasta 20%

PLAN DE PROYECCION SOCIAL

- Todos los pagos correspondientes al trámite se realizan en el Banco de la Nación y acompaña los vouchers al expediente a presentar
- El expediente contiene todos los requisitos exigidos en el reglamento de la UDEA
- Solicitud virtual, pidiendo revisión y aprobación del plan de proyección social.
- Presentación en forma virtual el archivo del plan de proyección social a mesa de partes, acompañado de una carta de compromiso del asesor, el cual será ratificado en la resolución decanal.
- Mesa de partes reenvía la documentación a la dirección de estudios para su revisión y aprobación, en caso de tener observaciones retorna al grupo de trabajo para que levanten las observaciones y volver a presentarlo
- La dirección de escuela deberá evaluar todas las posibilidades de que las actividades programadas sean totalmente factible de realizarse y tendrá a su cargo el monitoreo y supervisión del cumplimiento de las metas trazadas en el plan.
- Terminadas las actividades, el grupo presentara el informe sobre las actividades realizadas y los logros alcanzados de acuerdo a lo aprobado en el plan, dicho informe pasara a la revisión de la dirección de estudios.
- La dirección de estudios revisara el informe y constatará el cumplimiento de las actividades y logros alcanzados, en los casos en que se recepcione o entregue equipos, materiales insumos, etc., deberán elaborarse actas de entrega y recepción entre personas y/o instituciones; las recepciones y/o entregas las realizara directamente la decanatura de facultad previa elaboración de resolución sobre los actuado y las responsabilidades emergidas si las hubiese.
- Los ejecutores presentarán tres ejemplares del informe aprobado en Memorias USB, los cuales serán distribuidos, uno a la biblioteca de la

universidad, otro a la Dirección de la Escuela y un tercero para los ejecutores.

- La universidad emitirá los certificados de prácticas a los integrantes del grupo de manera individual según la gestión y cumplimientos de los requisitos específicos existentes en el reglamento de trabajos de Proyección Social.

DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL BACHILLERATO

- El objetivo es que al terminar el plan de estudios los estudiantes tengan desarrollados sus trabajos de investigación realizados y listos para sustentarlos.
- Durante el desarrollo de los cursos establecidos para este fin el estudiante deberá elaborar el plan de investigación y tenerlo aprobado antes de cursar la siguiente asignatura.
- En la segunda asignatura el estudiante escribirá sobre los resultados obtenidos de la investigación realizada.
- Previo al inicio de la asignatura inicial el docente asignado deberá de presentar la relación de trabajos de investigación que desarrollaran cada uno de los estudiantes.
- El docente de la asignatura asume la asesoría del grupo de estudiantes y de ser necesario solicitara el apoyo de otros docentes del área al que pertenece el tema.
- Los trabajos de investigación son individuales y el conjunto de ellos podrían ser componente de un trabajo de tesis este trabajo podría también ser una etapa inicial de un tema de tesis
- Para aprobar la segunda asignatura el estudiante deberá presentar y sustentar el trabajo investigación y aprobarlo siendo sus jurados los compañeros de aula y todos los docentes asesores.
- Al término del plan de estudios los estudiantes solicitaran la nominación del jurado para la presentación, exposición y defensa del trabajo de investigación realizado.
- Aprobado el trabajo de investigación el egresado podrá realizar las gestiones y tramite respectivo para optar el grado de bachiller.

EXPEDIENTE PARA LA MODALIDAD DE TESIS

EXPEDIENTE	PAGO S/.
Derecho de titulación	1,500.00
Constancia de no adeudar a la UDEA	50.00
Constancia de no adeudar a Biblioteca	50.00
Constancia de no adeudar laboratorios y talleres	50.00
Constancia de matricula	50.00
Constancia de egresado	50.00
Copia de certificados de estudios fedateados por S.G.	30.00
Copia de bachiller fedateado por S. G	30.00
Certificado de quechua a nivel avanzado	50.00
Certificado de ingles a nivel intermedio	50.00
Copia legalizada de DNI vigente	0.00
04 fotos tamaño pasaporte, 02 tamaño carnet y digital (CD) con terno, sin retoques e impreso en hoja mate	0.00
Resolución de expedito de titulación.	100.00

PLAN DE TESIS

Registro del titulo del plan de tesis	50.00
Designación de asesor de plan de tesis	50.00
Presentación y revisión de plan de tesis	150.00
Resolución de aprobación de plan de tesis	0.00

INFORME DE TESIS

Ratificación de asesor de tesis	1,000.00
Ratificación del jurado de tesis	300.00
Solicitud de revisión del informe de tesis	50.00
Dictamen del informe de tesis	100.00
I Revisión de antiplagio	100.00
II Revisión de antiplagio	100.00
Presentación del informe corregido	100.00

Dictamen final y fijación de fecha de sustentación	100.00
Derechos de sustentación y acta de sustentación	200.00
Copia de Sustentación de tesis	50.00
Pago por medalla, cinta y pin de la Universidad	50.00
Presentación de ejemplares finales	