PROCEDIMIENTOS PARA LA PRE-SUSTENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL FACULTAD DE EDUCACIÓN

Elaboración y fecha:	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha:
Coordinadora y miembros de UICT- FAEDU	Comité Académico	Comité Académico
28 de junio de 2024	01 de julio de 2024	agosto de 2024

Presentación

La Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH) ha puesto como fundamento de la formación universitaria la unidad de la enseñanza e investigación porque reconoce entre sus principios la excelencia académica, el espíritu crítico y la búsqueda de la verdad.

Así, los estudiantes de pregrado, consolidan su formación profesional al finalizar sus estudios elaborando una tesis para optar al título profesional, evidenciando de esta forma la culminación de su preparación académica.

I. Objetivos

1. Establecer orientaciones a autoridades, docentes y estudiantes para el acto de pre-sustentación, sustentación de tesis, así como su almacenamiento en el repositorio institucional.
2. Establecer responsabilidades para el cumplimiento del presente documento.

II. Alcance

El presente documento "Procedimientos para la pre-sustentación y sustentación de la tesis para obtener el Título Profesional" es de cumplimiento institucional en todas las carreras de pregrado de la Facultad de Educación que ofrece la UPCH.

III. Base legal

- Ley Universitaria 30220.
- Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia vigente.
- Reglamento General de la Universidad Peruana Cayetano Heredia vigente.
- Reglamento del Personal Académico Docente vigente.
- Reglamento de Propiedad Intelectual.
- Reglamento Disciplinario.
- Normas y procedimientos para la elaboración, desarrollo, presentación, evaluación y publicación del trabajo de investigación / Tesis de las Facultades UPCH.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a grados académicos y títulos RENATI. Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019 – SUNEDU/CD.

IV. Disposiciones Generales

1. La Unidad de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Facultad de Educación (UICT-FAEDU), en coordinación con la Dirección de Pregrado establecen los "Procedimientos para la pre-sustentación y sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional", el mismo que es elevado al Comité Académico para su aprobación.
2. La Dirección de Pregrado se encarga de la difusión de los "Procedimientos para la pre sustentación y sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional" a través de los medios oficiales disponibles en la facultad.

V. De la pre sustentación y sustentación de tesis

1. La pre sustentación se realizará en un plazo máximo de 20 días hábiles posteriores a la recepción de los ejemplares del informe. Se realizará en la modalidad presencial o virtual, en la fecha y hora determinada por el jurado y el egresado; consintiendo ambas partes que no tienen problema de conectividad para realizar este acto académico. Al acto puede asistir el asesor, con voz, pero sin voto.
2. La Unidad de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Facultad de Educación (UICT-FAEDU) provee una sala Zoom para que se realice el acto de Pre-sustentación.
3. El o los egresados dispondrán de 25 minutos para la defensa de su trabajo. Todos los egresados deben hacer uso de la palabra en la presentación y defensa. Pueden utilizar una presentación en Power Point u otro similar. Posterior a ello, el jurado formula preguntas para evaluar el dominio del tema y brinda orientaciones. Durante el acto de sustentación está prohibido que el público asistente filme o tome fotos.
4. El resultado de la Pre-sustentación puede ser aprobado, aprobado con observaciones o desaprobado. El presidente del jurado remite en versión electrónica el Acta de Pre-sustentación con la decisión del jurado a la UICT- FAEDU, con las firmas respectivas.
5. Las observaciones serán enviadas al/la tesista vía correo electrónico, por el secretario del jurado, para su mejora, con copia al asesor y a los demás miembros del jurado.
6. El egresado tiene un plazo máximo de 30 días calendario para levantar las observaciones de su trabajo, el cual deberá ser enviado al secretario para su respectiva revisión y conformidad. Una vez que los miembros del jurado acepten las modificaciones realizadas se procede a coordinar la sesión de sustentación.
7. Si el estudiante no entrega las observaciones en el plazo establecido el jurado lo

desaprobará.

8. Una vez levantadas las observaciones el jurado tiene un plazo de 10 días hábiles para comunicar la fecha de sustentación.
9. El secretario del jurado solicita sala para la sustentación presencial, indicando fecha y hora, previo acuerdo con los miembros del jurado y el egresado.
10. La UICT- FAEDU provee una sala para que se realice el acto de sustentación y envía el acta en versión electrónica en formato Word, al presidente del jurado.
11. El acto de sustentación es de carácter público y protocolar; pueden asistir otros docentes, estudiantes y familiares. Los egresados autores de la tesis, asesores y jurado deben asistir con vestimenta formal. La sesión es dirigida por el presidente del jurado, quien es responsable de hacer la presentación formal y comunicar al egresado el veredicto de la defensa de la tesis.
12. El egresado dispondrá de 25 minutos para la sustentación de su trabajo. Posterior a ello, el jurado formula preguntas. Los miembros del jurado no pueden modificar el o los objetivos, la metodología u otro aspecto sustancial del proyecto aprobado previamente por el asesor(a) según sugerencias brindadas por el jurado en la pre-sustentación de ser el caso.
13. Concluida la defensa de la tesis, el presidente del jurado solicita al egresado, asesor y público a salir de la sala por 15 minutos para deliberar y tomar una decisión sobre el resultado de la sustentación. Terminado este periodo el egresado, asesor y público puede regresar a la sala para conocer el veredicto del jurado. El resultado puede ser aprobado o desaprobado. En caso de ser desaprobado, el(los) egresado(s) presentan un nuevo proyecto para la tesis, de acuerdo a las normas vigentes de la Universidad.
14. El presidente del Jurado envía el Acta de Sustentación a la UICT- FAEDU con copia a los miembros del Jurado.

I. Del almacenamiento de la tesis aprobada en el Repositorio Institucional

- Una vez concluida la sustentación y el veredicto del jurado con calificativo de APROBADO, el secretario del jurado debe enviar a la dirección de pregrado el acta.
- Para continuar con el trámite se debe solicitar que el trabajo se almacene en el Repositorio Institucional, para lo cual el/la tesista debe enviar los siguientes documentos a la Dirección de PREGRADO:
  - La versión aprobada de la tesis en formato Word y PDF.

- Reporte de Turnitin, firmado por el/la asesor(a), con un porcentaje de similitud menor o igual al 20%.
- El formulario de autorización para el almacenamiento de la tesis.
- Número de registro en SIDISI.

- La dirección de pregrado envía un correo electrónico de respuesta confirmando la recepción de los documentos y los deriva a la UICT-FAEDU.
- La UICT-FAEDU envía al repositorio la información enviada por la dirección de pregrado.
- La Oficina Universitaria de Biblioteca (OUBI) crea un drive con el formato "Tesis-Siglas de la facultad-mes-año-" para almacenar las tesis que ingresan al repositorio institucional UPCH. Este drive lo comparte con UICT- FAEDU.
- La UICT- FAEDU es la responsable de almacenar los documentos correspondientes de la tesis sustentada, en la carpeta del drive compartido por OUBI con su Facultad, considerando los siguientes criterios de registro:
  - Una carpeta para cada tesis sustentada. El nombre del archivo tendrá la siguiente estructura: Apellido-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
  - El Acta de Sustentación será archivada con la siguiente denominación: Acta- Apellido-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
  - El Formulario de autorización para el depósito de tesis, trabajos e informes de Investigación en el Repositorio Institucional UPCH tendrá la siguiente estructura de registro: Formulario-Apellido-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.
  - La versión final de la tesis en formato Word y PDF será archivada con la siguiente estructura de registro: Tesis-Apellido-fecha (día-mes-año)-Siglas de su Facultad.

  Al completar la incorporación de los documentos en la carpeta compartida, comunica mediante correo electrónico a la OUBI, que ha incorporado la información.
- La OUBI evalúa el expediente electrónico y para ello:
  - Valida el expediente como adecuado si contiene nombres completos del estudiante, Título profesional a optar, título de la tesis y nombre de asesores según acta de sustentación.
  - En caso de observaciones en el expediente:
    - La OUBI remite las observaciones a la UICT- FAEDU mediante correo electrónico.

- La UICT- FAEDU de las Facultades, informan al egresado de las modificaciones por correo electrónico.
- El egresado resuelve las observaciones y envía el documento subsanado a la UICT-FAEDU.
- La UICT- FAEDU de las Facultades valida las correcciones y vuelve a incorporar la versión actualizada al drive y envía un correo electrónico a OUBI informando de la actualización.

- Cuando el expediente es considerado adecuado, se registra en recepción de tesis según facultad colocando los nombres completos, título de la tesis, grado a optar y la fecha de recepción, de este modo se monitorea las fechas de recepción de los documentos respectivos y se deriva al área de tratamiento documental.
- En el área de tratamiento documental, realizan la creación de metadatos para almacenar la tesis y se comunica al Repositorio Institucional.
- El Repositorio Institucional completa los metadatos necesarios de acuerdo a CONCYTEC y RENATI-SUNEDU.
- Culminado este proceso, el Repositorio Institucional reporta vía correo electrónico a la UICT- FAEDU, que la tesis se encuentra almacenada.
- Una vez subido al Repositorio Institucional UPCH, la UICT- FAEDU enviará el link para el acceso completo del documento a él/los egresados, a la coordinación de investigación y al director de la escuela profesional.

II. Disposiciones finales

Cualquier aspecto no previsto en el presente documento "Procedimientos para la pre-sustentación, sustentación y publicación de tesis en Repositorio Institucional" será resuelto por la Unidad de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Facultad de Educación (UICT- FAEDU), en coordinación con la Dirección de pregrado.