



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

"Acreditada Internacionalmente"

"APRUEBAN DIRECTIVA N° 12-2016/VRAC-UAC –PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES DE TESIS (PRO-TESIS)".

RESOLUCIÓN N° 704-CU-2016-UAC.

Cusco, 15 de Diciembre de 2016.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO;

VISTO:

El Oficio N° 773-2016/VRAC-UAC de fecha 28 de noviembre de 2016 y anexos cursado por la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco y;

CONSIDERANDO.-

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, por la Ley de su creación N° 23837, la Resolución N° 195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto la Señora Vicerrectora Académica eleva a consideración del Honorable Consejo Universitario la Directiva N° 12-2016-VRAC-UAC- Procedimiento para el Funcionamiento de los Talleres de Tesis (PRO-TESIS) para su aprobación.

Que, la Directiva N° 12-2016-VRAC-UAC tiene por finalidad, normar el procedimiento para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante Talleres de Tesis (PRO-TESIS) en la Universidad Andina del Cusco, así como establece los procedimientos específicos para la implementación y funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los mencionados talleres.

Que, en el literal u) del Art. 20 del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario: "Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados específicamente a otras autoridades".

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 13 de Diciembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y de la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 12-2016-VRAC-UAC- Procedimiento para el Funcionamiento de los Talleres de Tesis (PRO-TESIS), en mérito a los considerandos que sustentan el presente acto administrativo, cuyo texto íntegro es el siguiente:

I.- FINALIDAD:

La presente Directiva Académica tiene por finalidad normar el procedimiento para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (PRO-TESIS) en la Universidad Andina del Cusco.

II.- OBJETIVO:

Establecer los procedimientos específicos para la implementación y funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (PRO-TESIS), con el propósito de

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 1





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

estimular en los estudiantes universitarios la vocación por la investigación en las humanidades, las ciencias y la tecnología, como parte de su formación profesional integral y según la naturaleza de la ciencia que cultivan en las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Andina del Cusco.

III.- BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria N° 30220
- c) Estatuto de la Universidad Andina 2014.
- d) Reglamento Marco para optar el Grado de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Andina del Cusco.

IV.- ALCANCES:

La presente Directiva tiene vigencia y aplicación en todas las Escuelas Profesionales de las Facultades de la Sede Central del Cusco, Filiales de Puerto Maldonado Sicuani y Quillabamba de la Universidad Andina del Cusco.

V.- GENERALIDADES:

1. La modalidad de titulación con taller de tesis (PRO-TESIS), se define como el conjunto de actividades del CICLO del PRO-TESIS que conlleva a la realización de una investigación (tesis) supervisada en forma permanente por un asesor, en un plazo previamente establecido de cuatro (04) meses o de cinco (5) y concluye con el acto académico de sustentación de tesis ante un jurado.
2. El Ciclo del PRO-TESIS tendrá las siguientes actividades:

A.- Taller – Presencial: Los bachilleres deberán traer al taller un anteproyecto de tesis para su evaluación y aprobación. El taller comprende: aspectos del diseño y formulación de los Proyecto de Tesis, con un docente de metodología de la investigación y apoyo de los asesores; duración 02 semanas. Los bachilleres deben traer un anteproyecto de tesis para su evaluación y mejora. El Ante proyecto deberá incluir lo siguiente:

- a. Para una tesis cuantitativa:
 - Problema de investigación
 - Objetivos
 - Justificación
 - Delimitación del estudio
 - Marco Teórico o Conceptual
 - Antecedentes
 - Bases teoricas
 - Hipótesis
 - Variables
 - Operacionalización de variables
 - Definición de términos
 - Método

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 2





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

- Diseño Metodológico
- Población
- Muestra
- Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- Procesamiento estadístico y presentación de resultados
- Bibliografía de acuerdo a las normas internacionales.

b. Para una tesis cuanlitativa:

- Problema de investigación
- Objetivos
- Justificación
- Delimitación del estudio (si fuera pertinente)
- Marco Teórico o Conceptual
 - Antecedentes
 - Bases teóricas
 - Hipótesis de trabajo
 - Variables
 - Categorías de estudio
 - Definición de térmicos
- Método
 - Diseño Metodológico
 - Diseño contextual
 - Escenario espacio temporal
 - Unidades de estudio
 - Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- Plan de procesamiento y análisis de datos.
Bibliografía de acuerdo a las normas internacionales

B.- Dictamen del Proyecto de tesis y registro en la Facultad.: 01 semana

C.- Trabajo individual de los bachilleres con los asesores: desarrollo del Proyecto de Tesis, supervisiones semanales y elaboración de la versión final de la tesis.

D.- Dictamen aprobatorio de la tesis y sustentación de la tesis.

3. Treinta (30) días antes de la conclusión del ciclo académico, el Director de la Escuela Profesional deberá convocar a la pre-inscripción para dar inicio al proceso de implementación del Ciclo del PRO-TESIS y sin costo alguno para los bachilleres que tengan prácticas pre-profesionales concluidas y aprobadas que deseen optar por esta modalidad de titulación. La fecha de inicio del Ciclo de PRO-TESIS deberá coincidir con la del inicio del nuevo semestre académico.

4. Para que pueda iniciarse el proceso de implementación del Ciclo del PRO-TESIS deberán estar pre-inscritos por lo menos quince (15) egresados por grupo, en la secretaría de la Escuela Profesional. Pueden agruparse bachilleres de las diferentes escuelas profesionales de la misma Facultad, con el fin de alcanzar el número mínimo de pre-inscritos. Asimismo pueden desarrollarse dos o más grupos, cuando así lo amerite la cantidad de inscritos.

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 3

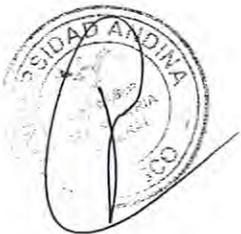




UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

"Acreditada Internacionalmente"

5. Alcanzado el número mínimo de pre-inscritos por grupo, el Decano de la Facultad mediante resolución designa al Coordinador del Ciclo del PRO-TESIS para un ciclo académico, renovable por una sola vez, dicha resolución de designación es elevada al Consejo Universitario para su ratificación. El Coordinador del ciclo será un docente ordinario o contratado perteneciente al Departamento Académico de la especialidad y será quien elabora el proyecto y presupuesto del ciclo de Pro-Tesis para su aprobación.
6. Solo serán admitidos en el taller de PRO-TESIS los participantes que hayan cumplido con los requisitos para el proceso de inscripción y se encuentren aptos para la modalidad mediante resolución expedida por el Decano respectivo. Los requisitos son los siguientes:
 - a. Solicitud al Decano para ser aceptado por la modalidad de titulación de Ciclo de Pro-Tesis, la que se presentará a través de mesa de partes,
 - b. Fotocopia del diploma del grado de Bachiller fedatada por la Universidad.
 - c. Recibo de pago por trámite documentario.
 - d. Recibo de pago por derecho de inscripción al taller del PRO-TESIS.
 - e. Recibo de pago de la primera cuota del ciclo del PRO-TESIS
 - f. Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
7. El Coordinador del Ciclo del PRO-TESIS, realizará la inscripción oficial de los pre-inscritos en las fechas programadas en el cronograma aprobado en el proyecto del Ciclo de Pro-Tesis una vez que se emita la Resolución del Decano de la Facultad declarando aptos para la inscripción en la modalidad de titulación de Pro-Tesis a todos los interesados que cumplieran con los requisitos del Reglamento Marco.
8. El Coordinador procederá a elaborar el proyecto del ciclo del taller de Pro-Tesis para un grupo entre 15 a 35 inscritos; dicho proyecto deberá ser tramitado a través del Decano de la Facultad hacia el Vice-Rectorado Académico. Si contara con opinión favorable del mismo y de la Dirección de Planificación, el Decano emitirá la resolución correspondiente aprobando el proyecto y autorizando el funcionamiento del Ciclo.
9. El Coordinador del PRO-TESIS tiene las atribuciones siguientes:
 - a. Participa en la revisión de expedientes de inscripción con el Secretario Académico de la Facultad.
 - b. Planifica el desarrollo del PRO-TESIS
 - c. Presenta el proyecto y el presupuesto del ciclo de PRO-TESIS
 - d. Realiza la inscripción oficial de los pre-inscritos que han cumplido con los requisitos para la modalidad de titulación.
 - e. Propone al Decano al profesor metodólogo y los profesores asesores a ser contratados.
 - f. Verifica la pertinencia del Plan de Trabajo presentado por los Asesores
 - g. Verifica la pertinencia de la temática y cronograma de los diferentes talleres.
 - h. Controla la asistencia de los asesores y bachilleres
 - i. Fiscaliza las actividades académicas del PRO-TESIS
 - j. Participa como observador sin voz y sin voto en las sustentaciones de las tesis
 - k. Otras que le encomiende el Consejo de Facultad.



Resolución N° 704-CU-2016-UAC 4



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

10. El Coordinador del Ciclo deberá solicitar a la Dirección General de Administración de la Universidad, adjuntando la copia de la resolución que autoriza el funcionamiento del ciclo del PRO-TESIS y la relación de los inscritos aptos, que disponga el cobro de la inscripción y mensualidades por tesorería de la Universidad.
11. La relación de los inscritos en el PRO-TESIS deberá constar en el acta respectiva y se deberá enviar una copia a Tesorería de la Universidad para el pago de las mensualidades correspondientes.
12. Los asesores del Taller de Tesis serán designados por el Decano de la Facultad a propuesta del Coordinador del PRO-TESIS, los cuales deben ser docentes ordinarios o contratados de la especialidad y con experiencia en investigación. Es incompatible el cargo de asesor con el de dictaminante o replicante dentro del ciclo del Taller del Pro-tesis.
13. Cada asesor de tesis contratado deberá tener cinco asesorías de su especialidad como máximo, en caso que fueran menos, el pago al asesor se realizará en forma proporcional al número de asesorados y en relación a lo que perciben los profesionales que tienen a su cargo cinco asesorías.
14. Los docentes ordinarios de la Universidad Andina del Cusco podrán asumir hasta dos asesorías de su especialidad y el pago será proporcional en relación a lo que perciben los profesionales que tienen a su cargo cinco asesorías. El horario de asesoría deberá hallarse fuera del horario de trabajo como docente ordinario en la Universidad.
15. Los asesores tienen las siguientes funciones:
 - a. Elaborar el Plan detallado y específico de los talleres, en forma conjunta con el Coordinador del Pro-Tesis.
 - b. Asesorar en la elaboración del proyecto de tesis y su registro en la Facultad.
 - c. Asesorar a los estudiantes en el avance constante del trabajo de investigación de la tesis de acuerdo a su especialidad hasta su conclusión.
 - d. Asesorar a los bachilleres en el levantamiento de observaciones en el dictamen y sustentación de la tesis
 - e. Estar presente en la sustentación de la tesis.
16. Los Decanos no podrán ser asesores de tesis, jurados dictaminantes ni replicantes de tesis en su Facultad.



VI. DEL DESARROLLO DEL TALLER DE TESIS

1. El Ciclo del PRO-TESIS tendrá una duración de 17 semanas (4 meses) a 20 semanas (5 meses) que incluye el desarrollo de los talleres de asesoría, dictámenes y sustentaciones de las tesis.

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 5



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

2. Los órganos de ejecución del PRO-TESIS son: el Coordinador del Pro-Tesis, los 3 ó 4 docentes asesores que tendrán a su cargo la ejecución y evaluación de los talleres de tesis, los docentes dictaminantes y los jurados de tesis.
3. Los órganos de apoyo del PRO-TESIS son los siguientes:
 - El Secretario Académico de la Facultad, quien se encargará de coordinar el registro y archivamiento de todos los documentos académicos relacionados al proceso de titulación.
 - La secretaria del PRO-TESIS que cumplirá funciones de apoyo inherentes a su cargo y controlará la asistencia de los participantes en el PRO-TESIS.
4. Antes del inicio del taller, el Coordinador del Taller de tesis y los asesores se reunirán para elaborar el plan de trabajo para las diecisiete primeras semanas, indicando la temática específica, fechas, horarios y locales de reunión. El Decano evaluará la pertinencia del plan de trabajo y supervisará el cumplimiento del mismo bajo responsabilidad.
5. El plan de trabajo deberá ser puesto en conocimiento de los asesorados y éstos deberán firmar la recepción del mismo. La recepción del plan de trabajo y firma implica la aceptación del mismo y el cumplimiento estricto del Reglamento de Grados y Títulos de Facultad y/o de la Universidad.
6. Las fechas, horarios y locales de reunión se fijarán prioritariamente en función a los intereses de los asesorados y de preferencia los fines de semana, para posibilitar un control y supervisión más efectivo. Los horarios y locales de asesoría deberán ser hechos de conocimiento del coordinador del ciclo y no pueden ser cambiados por los asesores sin conocimiento y autorización del Coordinador.
7. Los asesores de tesis deberán llevar una ficha de seguimiento de sus asesorados, realizar el control estricto de las tareas asignadas y asistencia de sus asesorados. La ficha de seguimiento del asesor deberá ser motivo de supervisión y control por el Coordinador.
8. La asistencia a los talleres de asesoría es obligatoria y se requiere acreditar un 80 % de asistencia para tener derecho a la sustentación de la tesis. El bachiller que hace abandono de los talleres de asesoría, pierde todos los derechos de sustentación de tesis y no podrá solicitar la devolución del dinero por derecho de inscripción y mensualidades canceladas.
9. Concluidos los talleres de asesoría, el bachiller está obligado a elaborar la tesis en los plazos previstos de acuerdo al plan de trabajo y sustentar la tesis en las fechas programadas del Ciclo.
10. El trámite de aprobación y registro del proyecto de tesis, el dictamen y sustentación de la tesis seguirán los mismos procedimientos académico-administrativos establecidos para la modalidad tradicional de titulación por tesis, pero en las fechas programadas dentro del Ciclo del PRO-TESIS.
11. Las tesis del grupo de cinco asesorados serán dictaminadas por dos profesionales de la especialidad. Los dictaminantes formarán parte del Jurado de las tesis dictaminadas. Si el

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 6



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“Acreditada Internacionalmente”

grupo fuera menor de cinco, la retribución económica de los dictaminantes será proporcional al número de tesis dictaminadas y en relación a lo que perciben los profesionales que tienen a su cargo el dictamen de cinco tesis.

12. El Coordinador del Taller de Tesis será responsable de realizar las programaciones de las sustentaciones de las tesis en las tres (03) últimas semanas del Ciclo del PRO-TESIS, previa aprobación del Decano de la Facultad. El bachiller que no sustente en las fechas programadas del Ciclo, pierde sus derechos por sustentación de tesis. En este caso podrá solicitar Jurado, fecha y hora de sustentación de tesis fuera del ciclo del Pro- tesis siguiendo el trámite regular de la modalidad de sustentación y aprobación de tesis, pagando previamente los derechos correspondientes.
13. La sustentación de las tesis se hará ante el jurado de tesis conformado por cuatro docentes ordinarios o contratados: dos dictaminantes y dos replicantes nombrados por el Decano de la Facultad, dos de los cuales deben estar relacionados a la especialidad de la tesis. Preside el Jurado el docente ordinario de mayor prelación y actúa como secretario el de menor prelación.
14. Cada Jurado de tesis recibirá las sustentaciones de tesis de los cinco miembros del grupo con presencia del asesor. Si el grupo tuviera menor número, la retribución económica de los jurados será proporcional al número de tesis sustentadas y en relación a lo que perciben los profesionales que tienen a su cargo la recepción de las sustentaciones de cinco tesis.
15. Los expedientes de titulación se presentarán después de haber sustentado y aprobado la tesis conforme al Reglamento Marco y Específico de la Facultad.

VII. DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL TALLER DE TESIS (PRO-TESIS)

1. La gestión económica del PRO-TESIS está bajo la responsabilidad del Coordinador del Taller de Pro-Tesis y tiene como base un presupuesto equilibrado, aprobado por la Dirección de Planificación y con opinión favorable del Vice-Rectorado Académico.
2. Para la elaboración del presupuesto se deben seguir las pautas establecidas por la Dirección de Planificación de la Universidad y debe ser considerado en moneda nacional.
3. Los ingresos del PRO-TESIS corresponden a los obtenidos por derecho de inscripción y las cuatro mensualidades de los asesorados, cuyos montos son determinados por acuerdo del Consejo Universitario.
4. El monto de la retribución económica al Coordinador del Pro-Tesis, Profesor Metodólogo, asesores, jurados dictaminantes y replicantes de los talleres del PRO - TESIS y a la secretaria se hará de acuerdo al tarifario aprobado por el Consejo Universitario y se encuentra sujeto a la retención del impuesto a la renta de 5ta categoría.



Resolución N° 704-CU-2016-UAC 7



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

"Acreditada Internacionalmente"

5. El trámite para el pago de las remuneraciones de los profesionales del PRO- TESIS y secretaria debe ser realizado por el Coordinador del Taller de Pro-Tesis mediante oficio ante la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, adjuntando los siguientes documentos:
 - Copia de la resolución del Decano que autoriza el funcionamiento del taller de tesis (PRO-TESIS)
 - Copia del Presupuesto aprobado por la Dirección de Planificación.
 - Constancia del Coordinador respecto del trabajo realizado y concluido en forma satisfactoria por los profesionales del PRO-TESIS y la secretaria administrativa.
 - Relación de asesorados que sustentaron y no sustentaron su tesis dentro del periodo del Ciclo Pro-Tesis.
 - Relación de asesorados que hicieron abandono del ciclo de Pro-Tesis.
6. Los gastos realizados por publicidad o materiales de escritorio deberán estar debidamente sustentados con los comprobantes de pago.
7. Al término de cada Ciclo de PRO-TESIS, el Coordinador esta obligado a presentar al Decano de la Facultad, con copia al Vice-Rectorado Académico, un informe pormenorizado de las actividades realizadas, relación de tesis sustentadas aprobadas y desaprobadas u observadas, presupuesto ejecutado debidamente sustentado con ingresos, egresos y superávit o déficit.

VIII. MEDIDAS COADYUVANTES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO:

Los Decanos, Directores de Departamento, Directores de Escuelas Profesionales, docentes y personal administrativo de la Universidad están obligados a difundir la presente Directiva, a fin de que los bachilleres puedan cumplir con el procedimiento respectivo.



IX. DISPOSICIÓN FINAL:

Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por el Vice-Rectorado Académico.



SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO todas las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

TERCERO.- ENCOMENDAR a las diferentes dependencias universitarias que corresponda, adoptar las acciones suficientes y necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución, así como procedan en efectuar la anotación correspondiente en todos aquellos documentos administrativos y académicos que obran en la Universidad, con la rectificación dispuesta.

Comuníquese, Regístrese y Dése cuenta.-

EMB./IRPS/kibm
DISTRIBUCION:
- VRAC/VRAD/VRIN
- Interesado
- Serv. Acad.
- Archivo.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Dr. Emeterio Mendoza Bolívar
RECTOR

Resolución N° 704-CU-2016-UAC 8