

Nuevo Docente

Apellido Paterno:
El apellido paterno es un dato obligatorio.

Apellido Materno:
El apellido materno es un dato obligatorio.

Nombres:
Los nombres es un dato obligatorio.

Grado Académico:
El grado académico es un dato obligatorio.

DNI:

Genero:


- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombre
- Grado académico(nivel de instrucción ejemplo: magister, doctor)

Una vez lleno todos los campos obligatorios se podrá realizar la inserción del docente y mostrara el mensaje de registro exitoso.

III. Modificación de docente

Cuando ingresamos a la venta de mantenimiento de docente nos percatamos de un listado de docentes ya registrados, los cuales nos muestran dos opciones la de edición y borrado como se muestra en la siguiente imagen:

Docente	Grado Académico	DNI	Genero	Opciones
Abarca Achihuanca Ana Maria	Mg.	24954262	Femenino	 

Seleccionaremos la opción de editar ; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos, la siguiente ventana nos muestra la carga de datos y la ventana de modificación de datos.



Modificar Docente

Código: 1

Apellido Paterno: Abarca

Apellido Materno: Achihuanca

Nombres: Ana Maria

Grado Académico: Mg.

DNI: 24964262

Genero: Femenino

Cabe mencionar que en la parte superior tenemos los botones de:

- Guardar cambios: registrara todos los cambios realizados y mostrara una mensaje de registro exitoso.
- Retornar: regresara a la ventana de mantenimiento de docente.

1.5. Mantenimiento de Carreras Profesionales

Al momento de ingresar al registro de carrera profesional nos mostrara la siguiente ventana.

Escuelas profesionales

Búsqueda:

← Anterior 1 2 Siguiente →

Escuela	Título Profesional	Facultad	Opciones
Escuela Profesional de Administración	Licenciado en Administración	Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Arquitectura	Arquitecto	Facultad de Ingeniería	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Contabilidad	Licenciado en Contabilidad	Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Derecho	Abogado	Facultad de Derecho y Ciencias Politicas	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Economía	Licenciado en Economía	Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Educación	Licenciado en Educación	Facultad de Ciencias Sociales y Educación	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Enfermería	Licenciado en Enfermería	Facultad de Ciencias de la Salud	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Estomatología	Cirujano Dentista	Facultad de Ciencias de la Salud	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Ingeniero Civil	Facultad de Ingeniería	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas	Ingeniero de Sistemas	Facultad de Ingeniería	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Mostrar 10 registros por página

En la cual nos muestra un listado de las carreras profesionales ya registradas en el sistema cada uno con dos tipos de opción la de edición y borrado, en la parte superior tenemos un botón de registro de nuevo tesista el cual se tendrá que seleccionar para un nuevo registro.

I. Registro de carrera

Al ingresar en el botón de nueva carrera nos mostrara la siguiente venta de registro:



The screenshot shows a web form titled "Nueva Carrera". At the top left, there are two buttons: "Insertar" (with a plus icon) and "Retornar" (with a left arrow icon). Below these are four input fields: "Carrera profesional:" (a text box with a vertical cursor), "Título profesional:" (an empty text box), "Denominación:" (a dropdown menu), and "Facultad:" (a dropdown menu).

Con las siguientes opciones:

- Insertar: una vez ya llenado todos los campos de registro.
- Retornar: regresara a la ventana de Mantenimiento de la carrera profesional.

II. Validación de datos.

La ventana de registro de carrera tiene los siguientes campos de registro obligatorio:

This screenshot shows the same "Nueva Carrera" form, but with red error messages below each input field. The messages are: "La carrera profesional es un dato obligatorio." under the first field, "El título profesional es un dato obligatorio." under the second, "La denominación es un dato obligatorio." under the third, and "La facultad es un dato obligatorio." under the fourth.


- Carrera profesional: nombre de la carrera profesional.
- Título profesional: nombre que obtendrá después de su titulación ejemplo Ingeniero.
- Denominación: nombre actual de la profesión ejemplo escuela profesional.
- Facultad.

Una vez lleno todos los campos obligatorios se podrá realizar la inserción de la carrera profesional y mostrara el mensaje de registro exitoso.



III. Modificación de carrera

Cuando ingresamos a la venta de mantenimiento de carrera profesional nos percatamos de un listado de carreras ya registradas, las cuales nos muestran dos opciones la de edición y borrado como se muestra en la siguiente imagen:

Escuela	Título Profesional	Facultad	Opciones
Escuela Profesional de Arquitectura	Arquitecto	Facultad de Ingeniería	 

Seleccionaremos la opción de editar ; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos, la siguiente ventana nos muestra la carga de datos y la ventana de modificación de datos.

Modificar Escuela

 Guardar cambios  Retornar

Código: 10

Escuela profesional:

Título profesional:

Denominación:

Facultad:


En esta ventana podrá realizar la modificación de datos del campo que se requiera una vez culminada la edición de los datos en la parte superior tiene los botones de:

- Guardar cambios: registrara todos los cambios realizados y mostrara una mensaje de registro exitoso.
- Retornar: regresara a la ventana de mantenimiento de tesista.







1.6. Mantenimiento de denominación de carrera

Al momento de ingresar al registro de la denominación de carrera profesional nos mostrara la siguiente ventana.

Denominaciones de carreras profesionales

 Nueva Denominación

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Denominación	Opciones
Carrera Profesional	 
Escuela Profesional	 
Programa Académico Profesional	 

Mostrar: registros por página

En la cual nos muestra un listado de las denominaciones ya registradas en el sistema cada uno con dos tipos de opción la de edición y borrado, en la parte superior tenemos un botón de registro de nuevo tesista el cual se tendrá que seleccionar para un nuevo registro.

I. Registro de denominación

Al ingresar en el botón de nueva denominación nos mostrara la siguiente venta de registro:

En la ventana de registro de modalidad el campo de datos que nos muestra es la de denominación de carrera aquí se ingresara la nueva denominación profesional vigente, una vez lleno se procede a la inserción de datos.


En caso de dar insertar y el campo se encuentre sin datos registrados no mostrara el siguiente mensaje en la parte inferior del campo de la denominación.

No se podrá realizar un registro hasta que este esté lleno o se desee retornar al mantenimiento de la denominación profesional.

II. Modificación de denominación

Cuando ingresamos a la ventana de mantenimiento de denominación de carrera nos percatamos de un listado de denominaciones ya registradas, los cuales nos muestran dos opciones la de edición y borrado como se muestra en la siguiente imagen:

Denominación	Opciones
Carrera Profesional	 

Seleccionaremos la opción de editar ; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos, la siguiente ventana nos muestra la carga de datos y la ventana de modificación de datos.



Modificar Denominación

Código: 1

Denominación de carrera: Carrera Profesional

En esta ventana podremos realizar la edición del campo de denominación en caso que se haya registrado mal el nombre de este, luego procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, o retornar a la ventana de mantenimiento de denominación de carrera.

1.7. Mantenimiento de facultad

Al momento de ingresar al registro de facultad nos mostrara la siguiente ventana.

Facultades

Búsqueda: 1

Facultad	Opciones
Facultad de Ciencias de la Salud	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Facultad de Ciencias Sociales y Educación	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Facultad de Derecho y Ciencias Politicas	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Facultad de Ingeniería	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Mostrar 10 registros por página

En la cual nos muestra un listado de las facultades ya registradas en el sistema cada uno con dos tipos de opción la de edición y borrado, en la parte superior tenemos un botón de registro de una nueva facultad la cual se tendrá que seleccionar para un nuevo registro.

I. Registro de facultad

Al ingresar en el botón de nueva facultad nos mostrara la siguiente venta de registro:

Nueva Facultad

Facultad:


En la ventana de registro de facultad el campo de datos que nos muestra es la de nombre de facultad en la se ingresara la nueva facultad, una vez lleno se procede a la inserción de datos.

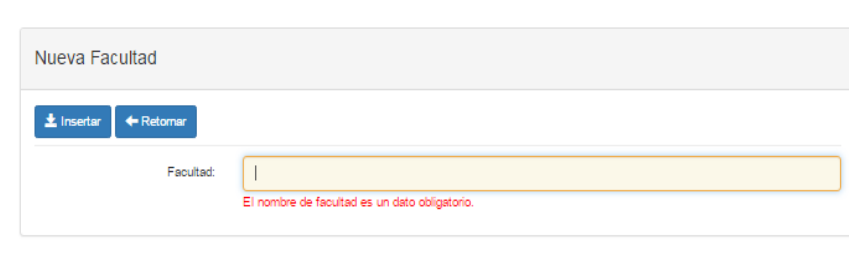
En caso de dar insertar y el campo se encuentre sin datos registrados no mostrara el siguiente mensaje en la parte inferior del campo de facultad.

II. Modificación de facultad

Cuando ingresamos a la ventana de mantenimiento de facultad nos percatamos de un listado de facultades ya registradas, los cuales nos muestran dos opciones la de edición y borrado como se muestra en la siguiente imagen:



Seleccionaremos la opción de editar ; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos, la siguiente ventana nos muestra la carga de datos y la ventana de modificación de datos.



En esta ventana podremos realizar la edición del campo de facultad en caso que se haya registrado mal el nombre de este, luego procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, o retornar a la ventana de mantenimiento de facultad.

2. Menú registro y emisión de resoluciones

A partir de este menú comenzamos con el registro y emisión de resoluciones, como parte obligatoria se necesitan que se registre los datos de tesista y el docente que cumplirá como asesor, dictaminante o replicante.

En la siguiente imagen veremos el listado de resoluciones a registrar y emitir.



2.1. Registro y Mantenimiento de la resolución de nombramiento de asesor

Una vez ingresada a la opción de registro de Nombramiento de Asesor esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las inscripciones de asesor cada una de ellas con una opción de editar y borrar, en la parte superior nos muestra un botón de nueva resolución para el registro de un nuevo asesor.

Resoluciones de nombramiento de asesor

[+ Nueva resolución](#)

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Expediente	Asesor	Tesistas	Opciones
0004-2016-DFI-UAC	2016-02-19	00228	Ing. Vella Ardiles Romero	Pereda Gonzales Guillermo	
Fecha Aceptación: 2016-01-16					
Tesis: Sistema de Información para control de almacen					
0003-2016-DFI-UAC	2016-02-18	00227	Ing. Yariani Barreto Serrano	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	
0002-2016-DFI-UAC	2016-02-13	00226	Ing. David Balarezo Aguilar	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	
0001-2016-DFI-UAC	2016-01-15	00225	Ing. Milagros Tatiana Bustamante Acurio	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Mostrar registros por página

I. Registro de nombramiento de asesor

Al momento de seleccionar el botón de nueva resolución esta nos mostrara la siguiente ventana:



Resolución de nombramiento de asesor

[Guardar resolución](#) [Retomar](#)

Buscar tesistas:

Datos de la Tesis...

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Fecha de aceptación:

Asesor:

Como primer registro tenemos un buscador de tesista cuando el usuario comience a escribir el nombre del tesista este nos mostrara un listado de todos los tesistas registrados solo tendrá que seleccionar el que busque.

Buscar tesistas:

Morales Garcia Juliana
Tesis: Sistema de Información para Control de Personal

Peralta Gonzales Edgar
Tesis: Sistema de Gestión Documental

Pereda Gonzales Guillermo
Tesis: Sistema de Información para control de almacen

Velasque Huachaca Alex
Tesis: Sistema de Gestión Documental

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Buscar tesistas:

Tesis:
Tesistas:
• quispe monge yesika

Validación de datos

Para realizar un correcto registro de datos debemos de considerar cuatro registros los cuales se muestran a continuación:



Como la imagen nos muestra tenemos cuatro campos obligatorios:

- Tesista: maneja el registro individual y colectivo según se requiera.
- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nombre del asesor.

Para el campo de fecha de resolución puede seleccionar la fecha que se requiera o dejar en blanco, al momento del registro ingresar la fecha que tenemos en el equipo.

Para la fecha de la carta de aceptación se requiere el ingreso manual de este caso contrario ingresara la fecha actual del registro.

Desplazamiento de docentes

Una vez que se tenga llenar el campo de asesor este mostrara un listado con todos los docentes ya registrados con anterioridad solo se tendrá que seleccionar.

Una vez llenos los campos de registro seleccionaremos el botón de guardar resolución la cual nos mostrara la siguiente imagen.

Donde el mensaje que nos mostrara es de registro exitoso, tendremos dos tipos de opciones en esta ventana:

- **Crear documento:** emitirá la resolución de nombramiento de asesor la cual tendrá que ser descargada luego.
- **Retornar:** regresa a la venta principal de nombramiento de asesor.


La siguiente imagen nos muestra la ventana para la descarga del documento creado, solo se tendrá que descargar e imprimir(los documentos son creados en formato Word).

II. Modificación de resolución de asesor



En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de nombramiento de asesor esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar ; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Modificar resolución

[Guardar cambios](#) [Retornar](#)

Buscar tesisas:

Tesis:
Tesisas:
• quispe monge yesika

Código:

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Fecha de aceptación:

Asesor:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar e botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de nombramiento de asesor con los datos ya modificados.

2.2.Registro y mantenimiento de la Resolución de cambio de asesor

Una vez ingresada a la opción de Cambio de Asesor esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de cambio de asesor emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar asesor.

Resoluciones de cambio de asesor

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Expediente	Asesor	Tesisas	Opciones
0004-2016-DFI-UAC	2016-02-19	00228	Ing. Valia Ardiles Romero	Pereda Gonzales Guillermo	Cambiar asesor
Fecha Aceptación: 2016-01-16 Tesis: Sistema de Información para control de almacén					
0003-2016-DFI-UAC	2016-02-18	00227	Ing. Yairani Barreto Serrano	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	Cambiar asesor
0002-2016-DFI-UAC	2016-02-13	00226	Ing. David Balarezo Aguliar	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Cambiar asesor
0001-2016-DFI-UAC	2016-01-15	00225	Ing. Miagros Tatiana Bustamante Acurio	Velazque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Cambiar asesor

Mostrar registros por página

I. Registro de cambio de asesor



Una vez ingresada a la opción de cambiar asesor se apertura una ventana con los datos del tesista(as) y el número de resolución de nombramiento de asesor que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:

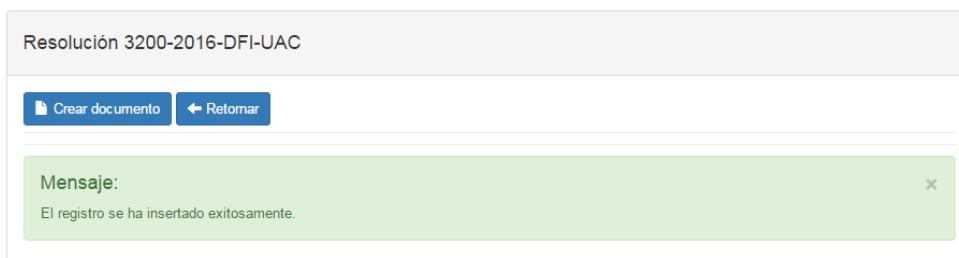
Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:

- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nombre del nuevo asesor.
- Motivo de cambio.

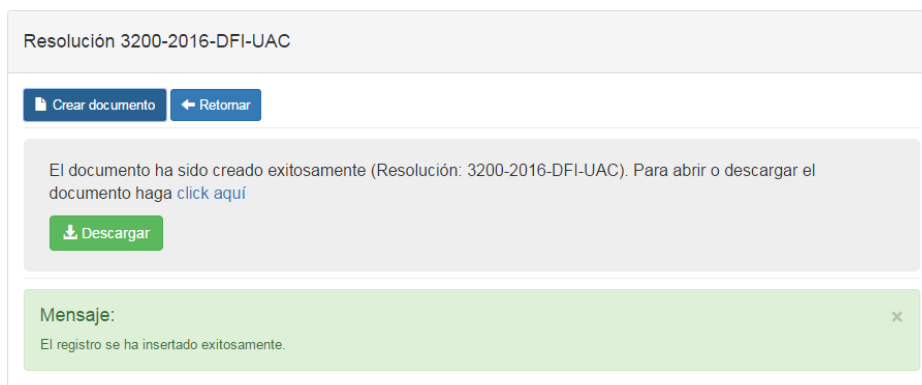


Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.



Una vez creado el documento solo tendremos que seleccionar en descargar la cual nos bajar un documento con formato en Word.



2.3.Registro y mantenimiento de la Resolución de anulación de asesor

Una vez ingresada a la opción de Anulación de Asesor esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de aptas para su anulación de asesor, cada una de ellas con una opción de anular.

Resoluciones de anulación de nombramiento de asesor

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Expediente	Asesor	Tesistas	Opciones
0004-2016-DFI-UAC	2016-02-19	00228	Ing. Vella Ardiles Romero	Pareda Gonzales Guillermo	Anular
Fecha Aceptación: 2016-01-16 Tesis: Sistema de Información para control de almacan					
0003-2016-DFI-UAC	2016-02-18	00227	Ing. Yariani Barreto Serrano	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	Anular
0002-2016-DFI-UAC	2016-02-13	00226	Ing. David Balarezo Aguilar	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Anular
0001-2016-DFI-UAC	2016-01-15	00225	Ing. Milagros Tatiana Bustamante Acurio	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Anular

Mostrar 10 registros por página



I. Registro de resolución de anulación

Una vez ingresada a la opción de Anular se apertura una ventana con los datos del tesista(as) y el número de resolución de nombramiento de asesor que será Anulada.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:

Como la imagen muestra:

- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Motivo de anulación.

Una vez llenos los campos procedemos a seleccionar el botón de guardar resolución, luego nos mostrara una venta de registro exitoso.

Una vez seleccionado el botón de crear documento nos apertura un recuadro para poder descargar el documento creado.



Resolución 3201-2016-DFI-UAC

Crear documento Retomar

El documento ha sido creado exitosamente (Resolución: 3201-2016-DFI-UAC). Para abrir o descargar el documento haga click aquí

Descargar

Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

Una vez creado procederemos a su descarga la cual se realizara en formato de Word.

2.4. Registro y mantenimiento de la Resolución de Autorización de modalidad

Una vez ingresada a la opción de Autorización de modalidad esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resoluciones de autorización de modalidad

+ Nueva resolución

Búsqueda: Anterior 1 Siguiente

Resolución	Fecha	Tesistas	Modalidad	Opciones
1015-2016-DFI-UAC	2016-03-18	Pareda Gonzales Guillermo	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	
Expediente: 00435 Tesis: Sistema de Información para control de almacén				
1013-2016-DFI-UAC	2016-03-12	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	
1012-2016-DFI-UAC	2016-03-11	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	
1011-2016-DFI-UAC	2016-03-10	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de resolución de autorización de modalidad

Una vez ingresada a la opción de autorización de modalidad se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:



Resolución de autorización de modalidad

Guardar resolución Retomar

Buscar tesisistas: Buscar... Datos de la Tesis...
Seleccione una tesis.

Nro. de resolución: El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución: dd/mm/aaaa

Nro. de expediente: El número de expediente es un dato obligatorio.

Modalidad: La modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen muestra:

- Nombre del tesista
- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Modalidad de titulación.

Una vez llenos los campos procedemos a seleccionar el botón de guardar resolución, luego nos mostrara una ventana de registro exitoso.

Resolución 3220-2016-DFI-UAC

Crear documento Retomar

Mensaje:
El registro se ha insertado exitosamente.

Una vez registrada la informacion procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.



Resolución 3220-2016-DFI-UAC

Crear documento Retomar

El documento ha sido creado exitosamente (Resolución: 3220-2016-DFI-UAC). Para abrir o descargar el documento haga [click aquí](#)

Descargar

Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

II. Modificar resolución de modalidad

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de modalidad esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Resolución	Fecha	Tesistas	Modalidad	Opciones
1015-2016-DFI-UAC	2016-03-18	Pareda Gonzales Guillermo	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	

Seleccionaremos la opción de editar; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Resolución de cambio de modalidad

Guardar resolución Retomar

Resolución anterior: 1011-2016-DFI-UAC

Datos de la Tesis...

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Nueva modalidad:

Motivo de cambio:



Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de Modalidad con los datos ya modificados.

2.5. Registro y mantenimiento de cambio de modalidad de titulación

Una vez ingresada a la opción de Cambio de modalidad de titulación esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de cambio de modalidad emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar modalidad.

Resoluciones de cambio de modalidad

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Tesistas	Modalidad	Opciones
1015-2016-DFI-UAC	2016-03-18	Pereda Gonzales Guillermo	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	Cambiar modalidad
1013-2016-DFI-UAC	2016-03-12	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	Cambiar modalidad
1012-2016-DFI-UAC	2016-03-11	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	Cambiar modalidad
1011-2016-DFI-UAC	2016-03-10	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional	Cambiar modalidad

Mostrar registros por página

I. Registro de cambio de asesor

Una vez ingresada a la opción de cambiar modalidad se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de modalidad que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:

Resolución de cambio de modalidad

[Guardar resolución](#) [Retornar](#)

Resolución anterior: 3220-2016-DFI-UAC

Tesis:
Tesistas:
• quispe monge yesika

Nro. de resolución: El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución:

Nro. de expediente: El número de expediente es un dato obligatorio.

Nueva modalidad: La modalidad es un dato obligatorio.

Motivo de cambio: El motivo de cambio de modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:



- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nueva modalidad.
- Motivo de cambio.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.

2.6. Registro y mantenimiento de la resolución de dictamen de proyecto de tesis

Una vez ingresada a la opción Dictamen de Proyecto de Tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resoluciones de dictamen de proyecto de tesis

+ Nueva resolución

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Dictaminante 1	Dictaminante 2	Tesistas	Opciones
m	Ing. Shelni Ady Kuentas Aragon	Ing. Guido Alvarez Jauregui	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	
2056-2016-DFI-UAC	Ing. Danny Javier Almanza Hualpa	Mg. Patricia Marlene Arroyo Abarca	Pareda Gonzales Guillermo	
2053-2016-DFI-UAC	Mg. Juan Carlos Casafranca Yépez	Ing. Carmen Patricia Castañeda Prada	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	
2052-2016-DFI-UAC	Mg. Lucio Cancapa Solaligue	Mg. Jorge Luis Cabezas Limaco	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	
2051-2016-DFI-UAC	Mg. Paola Yerina Aragon Cuenca	Ing. Doris Amelia Arellano Puente de Chavez	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de dictamen de proyecto de tesis

Una vez ingresada a la opción de registro de dictamen de proyecto de tesis se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:



Resolución de dictamen de proyecto de tesis

Guardar resolución Retomar

Buscar tesis: Buscar...
Datos de la Tesis...
Seleccione una tesis.

Nro. de resolución: El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución: dd/mm/aaaa

Nro. de expediente: El número de expediente es un dato obligatorio.

Dictaminante 1: El primer dictaminante es un dato obligatorio.

Dictaminante 2: El segundo dictaminante es un dato obligatorio.

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Número de expediente de mesa de partes
- Nombre del primer dictaminante de proyecto de tesis.
- Nombre del segundo dictaminante de proyecto de tesis.

Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de proyecto de tesis.

Resolución 3221-2016-DFI-UAC

Crear documento Retomar

Mensaje:
El registro se ha insertado exitosamente.

Una vez registrada la informacion procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.



Resolución 3221-2016-DFI-UAC

El documento ha sido creado exitosamente (Resolución: 3221-2016-DFI-UAC). Para abrir o descargar el documento haga click aquí

Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

II. Modificar resolución de dictamen de proyecto de tesis

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de inscripción de tema de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resolución	Dictaminante 1	Dictaminante 2	Tesistas	Opciones
1017-2016-DFI-UAC	Ing. Shelni Ady Kuentas Aragon	Ing. Guido Alvarez Jauregui	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.



Seleccionaremos la opción de editar; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Modificar resolución

Buscar tesistas:

Tesis:
 Tesistas:
 • quispe monge yesika

Código:

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Dictaminante 1:

Dictaminante 2:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de Modalidad con los datos ya modificados.

a. Registro y mantenimiento de Cambio de Dictaminantes de proyecto de tesis



Una vez ingresada a la opción de Cambio de dictaminantes de proyecto de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de cambio de dictaminantes de proyecto de tesis emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar dictaminantes.

Resolución	Fecha	Expediente	Tesis	Opciones
3221-2016-DFI-UAC	2016-06-16	1458		↔ Cambiar dictaminante
2056-2016-DFI-UAC	2016-04-10	00600	Sistema de Información para control de almacen	↔ Cambiar dictaminante
2053-2016-DFI-UAC	2016-04-10	00591	Sistema de Información para Agencias de viaje	↔ Cambiar dictaminante
2052-2016-DFI-UAC	2016-04-10	00589	Sistema de Información para Control de Personal	↔ Cambiar dictaminante
2051-2016-DFI-UAC	2016-04-10	00579	Sistema de Gestión Documental	↔ Cambiar dictaminante

I. Registro de cambio de dictaminantes de proyecto de tesis

Una vez ingresada a la opción de cambiar dictaminantes se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de dictamen de proyecto de tesis que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:

Resolución de dictamen de proyecto de tesis

[Guardar resolución](#) [Retomar](#)

Resolución anterior: 3221-2016-DFI-UAC

Tesis:
Tesis:
• quispe monge yesika

Nro. de resolución:
El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:
El número de expediente es un dato obligatorio.

Dictaminante 1:
El primer dictaminante es un dato obligatorio.

Dictaminante 2:
El segundo dictaminante es un dato obligatorio.

Motivo de cambio:
El motivo de cambio de modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:



- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nombre del primer dictaminante a cambiar.
- Nombre del segundo dictaminante a cambiar.
- Motivo de cambio de los dictaminantes.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.

b. Registro y mantenimiento de Resolución de inscripción de tema de tesis

Una vez ingresada a la opción de Inscripción de tema de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resoluciones de inscripción de tema de tesis

+ Nueva resolución

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Tema de Tesis	Tesistas	Opciones
2328-2016-DFI-UAC	2016-05-02	Sistema de Información para control de almacén	Pareda Gonzales Guillermo	
2325-2016-DFI-UAC	2016-04-30	Sistema de Información para Agencias de viaje	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	
2323-2016-DFI-UAC	2016-04-29	Sistema de Información para Control de Personal	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	
2321-2016-DFI-UAC	2016-04-28	Sistema de Gestión Documental	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de dictamen de proyecto de tesis

Una vez ingresada a la opción de registro de tema de tesis se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:



Resolución de inscripción de tema de tesis

[Guardar resolución](#) [Retomar](#)

Buscar tesis:

Datos de la Tesis...

Seleccione una tesis.

Nro. de resolución:
El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:
El número de expediente es un dato obligatorio.

Tema de tesis:
El tema de tesis es un dato obligatorio.

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Número de expediente de mesa de partes
- Nombre o Título de la Tesis.

Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de tema de tesis.

Resolución 3222-2016-DFI-UAC

[Crear documento](#) [Retomar](#)

Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

Una vez registrada la información procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.



Resolución 3222-2016-DFI-UAC

El documento ha sido creado exitosamente (Resolución: 3222-2016-DFI-UAC). Para abrir o descargar el documento haga [click aquí](#)

Mensaje: x

El registro se ha insertado exitosamente.

II. Modificación de resolución de inscripción de tema de tesis

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de inscripción de tema de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resolución	Fecha	Tema de Tesis	Tesistas	Opciones
2328-2016-DFI-UAC	2016-05-02	Sistema de Información para control de almacen	Pereda Gonzales Guillermo	

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Modificar resolución

Buscar tesistas:

Tesis: Sistema de undo
 Tesistas:
 • quispe monge yesika

Código:

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Tema de tesis:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear



documento para emitir la nueva resolución de inscripción de tema de tesis con los datos ya modificados.

2.9. Registro y mantenimiento de la resolución de cambio de tema de tesis

Una vez ingresada a la opción de Cambio de tema de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de cambio tema de tesis emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar dictaminantes.

Resoluciones de inscripción de tema de tesis				
Resolución	Fecha	Expediente	Tema de Tesis	Opciones
3222-2016-DFI-UAC	2016-06-16	2222	Sistema de undo	↔ Cambiar tema
2328-2016-DFI-UAC	2016-05-02	00846	Sistema de Información para control de almacén	↔ Cambiar tema
2325-2016-DFI-UAC	2016-04-30	00839	Sistema de Información para Agencias de viaje	↔ Cambiar tema
2323-2016-DFI-UAC	2016-04-29	00835	Sistema de Información para Control de Personal	↔ Cambiar tema
2321-2016-DFI-UAC	2016-04-28	00821	Sistema de Gestión Documental	↔ Cambiar tema

I. Registro de cambio de tema de tesis

Una vez ingresada a la opción de cambiar tema se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de tema de tesis que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:



Resolución de inscripción de tema de tesis

[Guardar resolución](#) [Retomar](#)

Resolución anterior: 3222-2016-DFI-UAC

Tesis: Sistema de undo
Tesisistas:
• quispe monge yesika

Nro. de resolución:
El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:
El número de expediente es un dato obligatorio.

Nuevo tema de tesis:

Motivo de cambio:
El motivo de cambio de modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:

- Numero de resolución.
- Fecha de emisión de la resolución.
- Número de expediente de mesa de partes.
- Nuevo tema o título de tesis.
- Motivo de cambio de la tesis.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.

2.10. Registro y mantenimiento de la resolución de ampliación

Una vez ingresada a la opción ampliación para entrega de borrador de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.



Resoluciones de ampliación

+ Nueva resolución

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Expediente	Tesistas	Tesis	Opciones
2603-2016-DFI-UAC	2016-06-02	08500	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Sistema de Gestión Documental	

Mostrar registros por página

I. Registro de ampliación de entrega de borrador de tesis

Una vez ingresada a la opción de registro de ampliación de entrega de borrador de tesis se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:

Resolución de ampliación para informe de tesis

Buscar tesistas:

Tesis: Sistema de undo
 Tesistas:
 • quispe monge yesika

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Fecha de emisión de la resolución.
- Número de expediente de mesa de partes

Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de ampliación de entrega.



Resolución 3224-2016-DFI-UAC

[Crear documento](#) [Retornar](#)

Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

Una vez registrada la información procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.



II. Modificar resolución de ampliación de entrega

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de inscripción de tema de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resoluciones de ampliación


[+ Nueva resolución](#)

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Fecha	Expediente	Tesistas	Tesis	Opciones
2603-2016-DFI-UAC	2016-06-02	08500	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Sistema de Gestión Documental	 

Mostrar: 10 registros por página

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección  que elegimos.



Modificar resolución

[Guardar cambios](#) [Retomar](#)

Buscar tesisas:

Tesis: Sistema de undo
Tesisas:
• quispe monge yesika

Código:

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de ampliación con los datos ya modificados.

2.11. Registro y mantenimiento de la resolución de dictamen de tesis

Una vez ingresada a la opción Dictamen de Tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resoluciones de dictamen de tesis

[+ Nueva resolución](#)

Búsqueda:

← Anterior 1 Sigiente →

Resolución	Dictaminante 1	Dictaminante 2	Tesisas	Opciones
3125-2016-DFI-UAC	Ing. Danny Javier Almanza Hualpa	Mg. Patricia Marlene Arroyo Abarca	Pareda Gonzales Guillermo	
3123-2016-DFI-UAC	Ing. David Balarezo Aguilar	Mg. Catalina Cayo Huaman	Aguilar Flores Ricardo - Becerra Sanchez Julio Cesar	
3122-2016-DFI-UAC	Mg. Lucio Cancapa Solaligue	Mg. Jorge Luis Cabezas Limaco	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	
3121-2016-DFI-UAC	Mg. Paola Yérina Aragon Cuenca	Ing. Doris Amelia Arellano Puente de Chavez	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de dictamen de tesis

Una vez ingresada a la opción de registro de dictamen de tesis se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.



Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:

Resolución de dictamen de tesis

Guardar resolución Retomar

Buscar tesis: Buscar...

Datos de la Tesis...

Seleccione una tesis.

Nro. de resolución: El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución: dd/mm/aaaa

Nro. de expediente: El número de expediente es un dato obligatorio.

Dictaminante 1: El primer dictaminante es un dato obligatorio.

Dictaminante 2: El segundo dictaminante es un dato obligatorio.

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Número de expediente de mesa de partes
- Nombre del primer dictaminante de tesis.
- Nombre del segundo dictaminante de tesis.

Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de tesis.

Resolución 3126-2016-DFI-UAC

Crear documento Retomar



Mensaje:
El registro se ha insertado exitosamente.




Una vez registrada la informacion procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.

II. Modificar resolución de dictamen de tesis

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de dictamen de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resolución	Dictaminante 1	Dictaminante 2	Tesistas	Opciones
3125-2016-DFI-UAC	Ing. Danny Javier Almanza Hualpa	Mg. Patricia Mariene Arroyo Abarca	Pereda Gonzales Guillermo	 

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar;  La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Modificar resolución

[Guardar cambios](#) [Retornar](#)

Buscar tesistas:

Tesis: Sistema de undo

Tesistas:

- quispe monge yesika

Código:

Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Dictaminante 1:

Dictaminante 2:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de dictamen de tesis con los datos ya modificados.



2.12.Registro y mantenimiento de la resolución de cambio de dictaminantes de tesis

Una vez ingresada a la opción de Cambio de dictaminantes de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de cambio de dictaminantes de tesis emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar dictaminantes.

Resoluciones de dictamen de tesis

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Dictaminante 1	Dictaminante 2	Tesistas	Opciones
3125-2016-DFI-UAC	Ing. Danny Javier Almanza Hualpa	Mg. Patricia Marlene Arroyo Abarca	Pereda Gonzales Guillermo	Cambiar dictaminante
3123-2016-DFI-UAC	Ing. David Balarezo Aguilar	Mg. Catalina Cayo Huaman	Aguilar Flores Ricardo - Bacerra Sanchez Julio Cesar	Cambiar dictaminante
3122-2016-DFI-UAC	Mg. Lucio Cancapa Solaligue	Mg. Jorge Luis Cabezas Limaco	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Cambiar dictaminante
3121-2016-DFI-UAC	Mg. Paola Yerina Aragon Cuenca	Ing. Doris Amalia Arellano Puente de Chavez	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Cambiar dictaminante

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de cambio de dictaminantes de tesis

Una vez ingresada a la opción de cambiar dictaminantes se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de dictamen de tesis que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:



Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:

- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nombre del primer dictaminante a cambiar.
- Nombre del segundo dictaminante a cambiar.
- Motivo de cambio de los dictaminantes.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

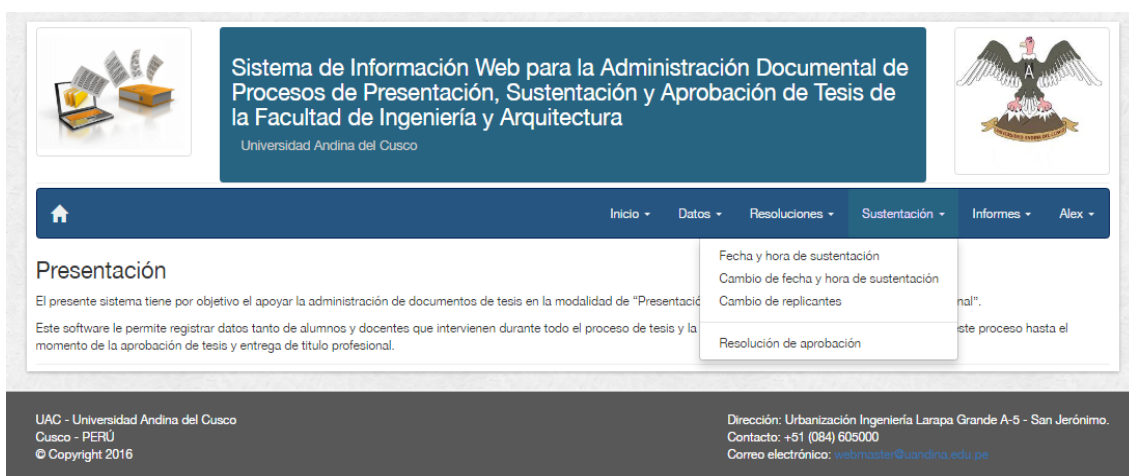
Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.



3. Menú registro y emisión de resoluciones de sustentación y entrega de título profesional

A partir de este menú comenzamos con el registro y emisión de las resoluciones de finalización de una tesis, como parte obligatoria se necesitan que se registre los datos de tesista y el docente que cumplirá como dictaminante y replicante de la tesis profesional.

En la siguiente imagen veremos el listado de resoluciones a registrar y emitir.



3.1. Mantenimiento y registro de la resolución de fecha y hora de sustentacion

Una vez ingresada a la opción de Fecha y hora de Sustentación esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resoluciones de fecha y hora de sustentación

+ Nueva resolución

Búsqueda:

← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Replicante 1	Replicante 2	Tesistas	Opciones
4112-2016-DFIA-UAC	Ing. María Isabel Acurio Gutierrez	Ing. Emilio Palomino Olivera	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	
4099-2016-DFI-UAC	Ing. María Isabel Acurio Gutierrez	Ing. Emilio Palomino Olivera	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Rec. anulada
4006-2016-DFI-UAC	Mg. Fernando Campana Ugarte	Mg. Betty Luz Caro De Mauricio	Morales Garcia Juliana - Caceres Ochoa Fernando	Rec. anulada
4005-2016-DFI-UAC	Mg. Ceiso Isaac Bedoya Pastor	Mg. Rossano Calvo Calvo	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	

Mostrar 10 registros por página

I. Registro de Fecha y hora de sustentación



Una vez ingresada a la opción de registro de fecha y hora de sustentación se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Número de expediente de mesa de partes
- Fecha de sustentación.
- Hora de sustentación.
- Nombre del primer replicante.
- Nombre del segundo replicante.

Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de Fecha y Hora de sustentación de tesis.

Una vez registrada la informacion procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.



Resolución 4225-2016-DFI-UAC

Crear documento ← Retornar



El documento ha sido creado exitosamente (Resolución: 4225-2016-DFI-UAC). Para abrir o descargar el documento haga [click aquí](#)

Descargar


Mensaje: El registro se ha insertado exitosamente.

II. Modificar resolución de fecha y hora de sustentación de tesis

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de fecha y hora de sustentación de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resolución	Replicante 1	Replicante 2	Tesistas	Opciones
4225-2016-DFI-UAC	Mg. Pedro Crisologo Aldea Suyo	Mg. Wilfredo Alvarez Huallapuma	Velazquez Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	 

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar; La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección  que elegimos.

Modificar resolución

Guardar cambios ← Retornar

Buscar tesistas:

Datos de la Tesis...

Código: 5

Nro. de resolución: 4225-2016-DFI-UAC

Fecha de resolución: 22/12/2016

Nro. de expediente: 2545

Fecha de sustentación: 29/12/2016

Hora de sustentación: 05:00 p.m.

Replicante 1: Aldea Suyo Pedro Crisologo

Replicante 2: Alvarez Huallapuma Wilfredo



Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de Modalidad con los datos ya modificados.



3.2. Mantenimiento y registro de la resolución de cambio de fecha y hora de sustentación

Una vez ingresada a la opción de Cambio de fecha y hora de sustentación de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de fecha y hora de sustentación de tesis emitidas y las resoluciones aptas para el cambio esta nos permite cambiar tanto la fecha y hora de la sustentación.

Table titled 'Cambio de fecha y hora de sustentación' with columns: Resolución, Replicante 1, Replicante 2, Tesisistas, and Opciones. It lists three records with their respective dates and names, and a 'Cambiar fecha y hora' button for each.

I. Registro de cambio de fecha y hora de sustentación de tesis

Una vez ingresada a la opción de cambiar fecha y hora de sustentación se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de fecha y hora de sustentación de tesis que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:



Resolución de cambio de fecha y hora de sustentación

[Guardar resolución](#) [Retornar](#)

Resolución anterior: 4225-2016-DFI-UAC

Datos de la Tesis...

Nro. de resolución:	<input type="text"/>	El número de la resolución es un dato obligatorio.
Fecha de resolución:	<input type="text"/>	
Nro. de expediente:	<input type="text"/>	El número de expediente es un dato obligatorio.
Fecha de sustentación:	<input type="text"/>	La fecha de sustentación es un dato obligatorio.
Hora de sustentación:	<input type="text"/>	La hora de sustentación es un dato obligatorio.
Motivo de cambio:	<input type="text"/>	El motivo de cambio de modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:

- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Fecha de Sustentación.
- Hora de sustentación.
- Motivo de cambio.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.

Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.

3.3.Mantenimiento y registro de la resolución de cambio de replicantes

Una vez ingresada a la opción de Cambio de replicantes de tesis esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones de fecha y hora de sustentación de tesis emitidas y las resoluciones aptas para el cambio, cada una de ellas con una opción de cambiar replicantes.



Cambio de replicantes

Búsqueda: ← Anterior 1 Siguiente →

Resolución	Replicante 1	Replicante 2	Tesistas	Opciones
4225-2016-DFI-UAC	Mg. Pedro Crisologo Aldea Suyo	Mg. Wilfredo Alvarez Huallapuma	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Cambiar replicante
4112-2016-DFI-UAC	Ing. Maria Isabel Acurio Gutierrez	Ing. Emilio Palomino Olivera	Morales Garcia Juliano - Coacero Ochoa Fernando	Cambiar replicante
4005-2016-DFI-UAC	Mg. Celso Isaac Bedoya Pastor	Mg. Rossano Calvo Calvo	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	Cambiar replicante

Mostrar registros por página

I. Registro de cambio de replicantes de tesis

Una vez ingresada a la opción de cambiar replicantes se apertura una ventana con los datos del tesista cargados y el número de resolución de fecha y hora de sustentación tesis que será modificada.

Tenemos que tener en consideración que para poder guardar los cambios se deben ingresar los siguientes campos:

Resolución de cambio de replicantes

[Guardar resolución](#) [Retornar](#)

Resolución anterior: 4225-2016-DFI-UAC

Datos de la Tesis...

Nro. de resolución: El número de la resolución es un dato obligatorio.

Fecha de resolución:

Nro. de expediente: El número de expediente es un dato obligatorio.

Replicante 1: El primer replicante es un dato obligatorio.

Replicante 2: El segundo replicante es un dato obligatorio.

Motivo de cambio: El motivo de cambio de modalidad es un dato obligatorio.

Como la imagen anterior nos muestra tendremos cuatro campos de registro obligatorio:

- Numero de resolución.
- Número de expediente.
- Nombre del primer replicante a cambiar.
- Nombre del segundo replicante a cambiar.
- Motivo de cambio de los replicantes.

Para el caso de fecha de resolución se puede seleccionar en forma manual la fecha que se realiza(o) la emisión del documento, o también dejar en blanco para que de esa manera registre la fecha actual del sistema.



Una vez llenos todos los campos seleccionamos el botón de guardar resolución y nos mostrara la ventana de registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la resolución.

3.4. mantenimiento y registro de la resolución de aprobación de entrega de título profesional

Una vez ingresada a la opción aprobación de entrega de título profesional esta nos mostrara una ventana con un listado de todas las resoluciones ya registradas, cada una de ellas con dos opciones la de editar y borrar.

Resolución	Fecha	Expediente	Sesión Consejo de Facultad	Tesistas	Opciones
4889-2016-DPI-UAC	2016-06-23	05009	2016-06-20	Morales Garcia Juliana - Caeroes Ochoa Fernando	[Editar] [Borrar]
4881-2016-DPI-UAC	2016-06-22	05008	2016-06-15	Velaque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	[Editar] [Borrar]

I. Registro de aprobación de entrega de título profesional

Una vez ingresada a la opción de registro de aprobación de entrega de título se apertura una ventana con distintos tipos de campos para su llenado.

Tenemos que considerar que para el correcto registro se tiene que llenar los campos siguientes:

Como nos muestra la ventana de registro, esta tiene campos de llenado obligatorio como:

- Nombre del tesista(s).
- Numero de resolución a emitir.
- Número de expediente de mesa de partes
- Fecha de aprobación del consejo de facultad.



Luego de guardar de manera correcta los campos obligatorios se procede a pulsar el botón de guardar y este nos llevara a una ventana con las opciones de crear documento o retornar a la ventana de Registro de proyecto de tesis.



Una vez registrada la informacion procedemos con la creación de la resolución, seguidamente nos mostrara una opción para descargar el documento creado.

II. Modificar resolución de Aprobación de entrega de título profesional

En caso que por distintas circunstancias se necesita corregir algún dato del registro de la resolución de inscripción de tema de tesis esta nos dará opción a su respectiva modificación la cual se detallara.

Resolución	Fecha	Expediente	Sesión Consejo de Facultad	Tesistas	Opciones
4240-2016-DFI-UAC	2016-12-22	35252	2016-12-21	Velasque Huachaca Alex - Peralta Gonzales Edgar	 

Como ya se mencionó en puntos anteriores cada ventana de registro y mantenimiento nos muestra un listado con todos los registros ya realizados, cada uno de estos posee dos tipos de opción la de editar y borrar.

Seleccionaremos la opción de editar;  La cual nos apertura la ventana de registro con todos los datos cargados de la selección que elegimos.

Modificar resolución

[Guardar cambios](#) [Retornar](#)

Buscar tesistas:

Datos de la Tesis...

Código:

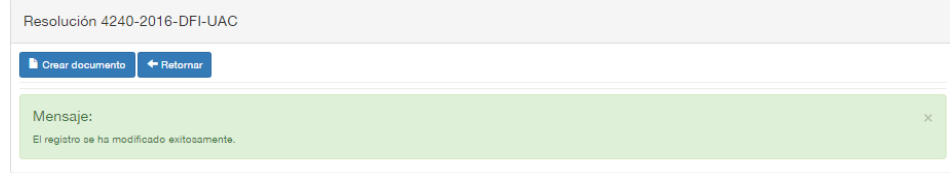
Nro. de resolución:

Fecha de resolución:

Nro. de expediente:

Sesión de Consejo de Facultad:

Una vez realizado los cambios procedemos a seleccionar el botón de guardar cambios, luego la ventana nos mostrara un mensaje con el registro exitoso y la opción de crear documento para emitir la nueva resolución de Modalidad con los datos ya modificados.



4. Menu de emision de Informes o reportes del sistema

Una vez que se ingrese al menú de informes del sistema de información web para la administración documental de procesos Presentación, Sustentación y Aprobación de tesis de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Andina del Cusco, se aperturara la siguiente vista:



En la cual tendremos un listado de los distintos reportes que se emiten:

- Tesis Sustentadas.
- Tesis con notas más altas.
- Tesis con notas más bajas.
- Docentes con cantidad de nombramientos como asesor.
- Docentes con cantidad de sustentaciones realizadas.
- Docentes y su relación de asesorados en un periodo de tiempo.
- Docentes y su relación como dictaminantes de proyecto de tesis.
- Docentes y su relación como Dictaminantes de tesis.
- Docentes y su relación como replicantes de tesis.



- Docentes con cantidad y relación de asesorados por cada escuela profesional.
- Docentes con el número de titulados que obtuvo hasta un periodo de tiempo.
- Relación de Tesistas que solicitaron nombramientos de asesor.
- Relación de Tesistas que inscribieron su tesis.
- Listado de Tesis Inscritas.
- Listado de Tesistas que solicitaron dictamen de tesis.
- Listado de Tesistas que solicitaron dictamen de proyecto de tesis.
- Listado de tesistas que sustentaron su tesis en un periodo de tiempo.

Cabe resaltar que las ventanas de informes están estandarizadas y se manejan los siguientes datos de búsqueda para informes:

- Escuela profesional: se selecciona una escuela profesional están inscritos los tesistas.
- Docente: El nombre del docente, este según la opción seleccionada mostrara algún tipo específico de información según la participación que tubo: Dictaminante, Asesor, Replicante
- Fecha inicial: la fecha donde se quiere iniciar la búsqueda de registros.
- Fecha final: la fecha donde se quiere finalizar la búsqueda de registros.

A continuación algunas ventanas de informes a emitir:

I. Listado de tesis inscritas

Listado de tesis inscritas

Fecha inicial:

Fecha final:

Tesis	Resolución	Fecha
Sistema de Información para control de almacen	2328-2016-DFI-UAC	2016-05-02
Sistema de Información para Agencias de viaje	2325-2016-DFI-UAC	2016-04-30
Sistema de Información para Control de Personal	2323-2016-DFI-UAC	2016-04-29
Sistema de Gestión Documental	2321-2016-DFI-UAC	2016-04-28



Como nos muestra la imagen anterior esta nos pide solo dos datos de los ya mencionados con anterioridad que son fecha inicial y fecha final una vez realizada la búsqueda aparecerá un listado con los datos encontrados.

Una vez mostrado el listado de registro nos muestra la opción de exportación del listado la cual nos exporta en un documento de tipo pdf.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
Sistema de Administración Documental de Procesos de Tesis

Listado de tesis inscritas

Del 29/12/2014 al 22/12/2016

Table with 3 columns: Tesis, Resolución, Fecha. Rows include: Sistema de Información para control de almacén, Sistema de Información para Agencias de viaje, Sistema de Información para Control de Personal, Sistema de Gestión Documental.

Cabe recalcar que algunos de los informes solo nos solicitan dos datos que son fecha inicial de búsqueda y fecha final de búsqueda y el procedimiento sigue este mismo patrón.

II. Lista de tesis sustentadas

Form for 'Lista de tesis sustentadas' with filters for 'Escuela Profesional', 'Fecha inicial', and 'Fecha final'. Includes a table with columns: Tesis, Nota, Fecha Sustentación, Tesisista.

Como nos muestra la imagen anterior, en este caso nos solicita tres datos: nombre de la escuela profesional, fecha inicial y fecha final. A partir de estos datos nos muestra un listado de



todos los registros encontrados, nos muestra también el botón de exportación a un documento pdf el cual fue mencionado con anterioridad.

Algunos de nuestros reportes varían con estos datos solicitados y nos pedirán nombre del docente en vez de escuela para una búsqueda específica.



Anexo E

Resoluciones que emite el Sistema de Información Web de Procesos de tesis



1. Resolución de nombramiento de asesor

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Oficina de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

RESOLUCIÓN N° 021-2016-DFIA-UAC

Cusco, 05 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO.-

El expediente administrativo N° 139 presentado por KATHERINE LUCERO CHAVEZ PATIÑO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, solicitando asesor de tesis.

CONSIDERANDO.-

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, la recurrente KATHERINE LUCERO CHAVEZ PATIÑO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, mediante expediente N°139 solicita el nombramiento de Asesor de Tesis para Optar al Título Profesional de Ingeniero Industrial por la modalidad de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional;

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad indica que el tesista tiene derecho a proponer el nombre del asesor, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas.

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, el desarrollo del Trabajo de Tesis será asesorado por un profesor de la Facultad, preferentemente de la especialidad relacionada al tema de la investigación.

Que, estando la carta de aceptación, del Ing. Julio Alberto Villasante Lindo, y su compromiso de asesorar el trabajo de investigación de la interesada.

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad;

RESUELVE:

PRIMERO.- NOMBRAR al ING. JULIO ALBERTO VILLASANTE LINDO, como asesor del Trabajo de Investigación individual, para titulación (TESIS) de KATHERINE LUCERO CHAVEZ PATIÑO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial en la modalidad de titulación de presentación, sustentación y aprobación de tesis profesional.

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.....

F:\INFORMACIONES

6-6

Compartido(1)

Avisor (1)

Expediente (1)

Archivo



2. Resolución de Cambio de asesor

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Consolidación del Man de Grau”

RESOLUCIÓN N° 739-2016-DFIA-UAC

Cusco, 20 de junio del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO.-

El Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, y el expediente Administrativo N° 23886 presentado por MARCO ANTONIO AYMA QUISPE, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.

CONSIDERANDO.-

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco, el recurrente MARCO ANTONIO AYMA QUISPE, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, mediante expediente N° 23886, solicita el cambio de Asesor de Tesis para Optar al Título Profesional de Ingeniero Industrial por la modalidad de titulación de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional;

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería, el desarrollo del Trabajo de Tesis será asesorado por un profesor de la Facultad, preferentemente de la especialidad relacionada al tema de la investigación.

Que mediante resolución N° 144-2015-DFI-UAC, de fecha 23 de febrero del 2015, se nombra al Dr. Ing. Luis Antonio Díaz Paz como asesor de tesis de MARCO ANTONIO AYMA QUISPE, en la modalidad de titulación de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco indica que el tesista tiene derecho a proponer el nombre del asesor, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas.

Que, mediante trámite administrativo N° 23886 y justificación adjunta, MARCO ANTONIO AYMA QUISPE solicita cambio de asesor de tesis en función a que el asesor designado no labora el presente semestre académico en la Universidad Andina del Cusco.

Que, estando la carta de aceptación del Mgt. Ing. Jesús Raúl Blanco Velasco, de fecha 20 de junio del 2016, y su compromiso de asesorar el trabajo de investigación de MARCO ANTONIO AYMA QUISPE.

De conformidad a las consideraciones establecidas en el Reglamento correspondiente y atribuciones conferidas al Decano y en concordancia a lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad.

RESUELVE:

PRIMERO.- Dejar sin efecto la resolución N° 144-2015-DFI-UAC de nombramiento de asesor al Dr. Ing. Luis Antonio Díaz Paz a petición expresa del tesista.



SEGUNDO.- Nombrar al Mgt. Ing. JESÚS RAÚL BLANCO VELASCO, como asesor del Trabajo de Investigación individual (Tesis) de MARCO ANTONIO AYMA QUISPE, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.

TERCERO.- Encargar, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.-Regístrese.-Archívese.-----

Cc.
Tramitado(1)
Asesor (1)
Expediente
Archivo
FIA/LAMQ/NOHS



3. Resolución de Anulación de nombramiento de asesor

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Consolidación del Msc. de Grau”

RESOLUCIÓN N° 879-2016-DFIA-UAC

Cusco, 18 de julio del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO.-

El expediente administrativo N° 29525, presentado por DIANA MARJORYE BENDEZU FARFAN, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial solicitando rectificación de resolución de nombramiento de asesor de tesis.

CONSIDERANDO.-

Que, según resolución N° 1031-2015-DFI-UAC del 28 de agosto del 2015, se nombra a la Mgt. Ing. Vilma Martha Flores Escalante como asesora del trabajo de investigación individual de DIANA MARJORYE BENDEZU FARFAN, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, en la modalidad de titulación presentación, sustentación y aprobación de tesis profesional.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad indica que el tesista tiene derecho a proponer el nombre del asesor, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas.

Que, mediante trámite administrativo N° 29525, DIANA MARJORYE BENDEZU FARFAN solicita dejar sin efecto la resolución N° 1031-2015-DFI-UAC por cambio de tema e integrarse a un equipo de investigación, con conocimiento de la asesora designada.

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura en uso de las atribuciones señaladas en el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Grados y Títulos vigente,

RESUELVE.-

PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la resolución N° 1031-2015-DFI-UAC, de nombramiento de la Mgt. Ing. Vilma Martha Flores Escalante como asesora del trabajo de investigación individual de DIANA MARJORYE BENDEZU FARFAN de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, por cambio de tema de tesis, integrarse a un equipo de investigación y a petición expresa de la interesada.

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.-

- FIJALAMONCHS
Cooperación(1)
Asesor (1)
Dependencia (1)
Archivo



4. Resolución de dictamen de proyecto de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Esc. de la Consolidación del Man de Huan”

RESOLUCIÓN N° 004-2016-DFIA-UAC

Cusco, 04 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO:

El expediente administrativo N° 46351, presentado por CLAUDIA AUCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ Y BRAYANN OUVERTS PUELLES OUVARES, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial de la Universidad Andina del Cusco, solicitando dictámenes para el Proyecto de Tesis titulado: “IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIA DE CIERRE EFECTIVO DE PROYECTOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA PMBOK”.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, los recurrentes CLAUDIA AUCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ Y BRAYANN OUVERTS PUELLES OUVARES, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, mediante expediente 46351, solicitan dictamen del Proyecto de Tesis, adjuntando el informe del asesor con opinión favorable del Proyecto, para Optar el Título Profesional de Ingeniero Industrial, por la modalidad de titulación de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

Que, teniendo la aceptación del Asesor y la Resolución N° 370-2013-DFI-UAC nombrando como asesor al Ing. José Fernando Santoyo Vargas. El Proyecto de Tesis debe ser revisado por dos profesores dictaminantes cuyas especialidades estén acorde con el tema de investigación.

Que, de conformidad al Art. 348 del presente Reglamento, el Decano deriva el Proyecto de Tesis a dos profesores dictaminantes nombrados por Resolución, quienes emitirán el dictamen en el plazo de siete (07) días hábiles, después de haber recibido el Proyecto de Tesis bajo responsabilidad.

El Decano, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley, el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería.

RESUELVE:

PRIMERO.-

DESIGNAR como dictaminantes del Proyecto de Tesis titulado: “IMPLANTACIÓN DE ESTRATEGIA DE CIERRE EFECTIVO DE PROYECTOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA PMBOK”, presentado por CLAUDIA AUCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ Y BRAYANN OUVERTS PUELLES OUVARES, a los docentes: DICTAMINANTES:

- Dr. Ing. LUIS AMADEO MENDOZA QUISEPE
• Mgt. Ing. SHAILI JULIE CAVERO PACHECO

Asesor: Ing. JOSÉ FERNANDO SANTOYO VARGAS

SEGUNDO.-

SEÑALAR, que el dictamen deberá emitirse en un plazo máximo de siete días hábiles, bajo responsabilidad, después de la recepción del proyecto de Tesis.

TERCERO.-

Encomendar a la Secretaría de la Facultad, inscribir el Proyecto de Tesis presentado, viendo la opinión favorable de los dictaminantes, y hacer conocer a las dependencias que corresponda adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.

Información (1)
Dictámenes (1)
Asesor (1)
Resolución
Archivos



5. Resolución de cambio de dictaminantes de proyecto de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Constitución del 2009 de Ecuador”

RESOLUCIÓN N° 464-2016-DFIA-UAC

Cusco, 21 de febrero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO:

El expediente administrativo N° 17807, presentado por MARIO VLADIMIR GARCIA ACURIO Y DARWIN WILBER MOSCOSO NIEVES, de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco, solicitando cambio de dictaminantes para el Proyecto de Tesis titulado: “ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO SISMO RESISTENTE DE UNA EDIFICACIÓN UTILIZANDO LA NORMA E 0.30 DEL 2003 Y EL PROYECTO DE NORMA E 0.30 DEL 2014, PARA DETERMINAR SU VULNERABILIDAD SÍSMICA, CASO CONDOMINIO RESIDENCIAL CONTEMPORARY”.

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución N° 1464-2015-DFIA-UAC del 22 de diciembre del 2015 se designa como dictaminantes del proyecto de tesis de MARIO VLADIMIR GARCIA ACURIO Y DARWIN WILBER MOSCOSO NIEVES a los docentes Ing. Mitsy Elena Gudiel Cárdenas e Ing. María Isabel Callahuí Ríos.

Que, los recurrentes MARIO VLADIMIR GARCIA ACURIO Y DARWIN WILBER MOSCOSO NIEVES, de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, mediante expediente 17807, solicitan el cambio de dictaminante para su Proyecto de Tesis.

Que el presente semestre académico la docente Ing. Mitsy Elena Gudiel Cárdenas no labora en la Universidad por encontrarse con permiso, por lo tanto no puede ejercer la labor designada como dictaminante de Proyecto de Tesis.

Que, teniendo la aceptación del Asesor y la Resolución N° 1464-2015-DFIA-UAC nombrando como asesor al Ing. Heiner Soto Flores. El Proyecto de Tesis debe ser revisado por dos profesores dictaminantes cuyas especialidades estén acorde con el tema de investigación.

Que, de conformidad al Art. 348 del presente Reglamento, el Decano deriva el Proyecto de Tesis a dos profesores dictaminantes nombrados por Resolución, quienes emitirán el dictamen en el plazo de siete (07) días hábiles, después de haber recibido el Proyecto de Tesis bajo responsabilidad.

El Decano, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley, el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería.

RESUELVE:

PRIMERO.-

SUSTITUIR, como dictaminante del Proyecto de Tesis titulado: “ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO SISMO RESISTENTE DE UNA EDIFICACIÓN UTILIZANDO LA NORMA E 0.30 DEL 2003 Y EL PROYECTO DE NORMA E 0.30 DEL 2014, PARA DETERMINAR SU VULNERABILIDAD SÍSMICA, CASO CONDOMINIO RESIDENCIAL CONTEMPORARY”, presentado por MARIO VLADIMIR GARCIA ACURIO Y DARWIN WILBER MOSCOSO NIEVES, a la docente Ing. MITSYE ELENA GUDIEL CÁRDENAS por el docente Ing. HENRY ENCISO BOLLUARTE, quedando conformado el jurado dictaminante del proyecto de tesis, a partir de la fecha, de la siguiente manera:

DICTAMINANTES:

- Ing. HENRY ENCISO BOLLUARTE
• Ing. MARIA ISABEL CALLAHUI RIOS

Asesor: Ing. HEINER SOTO FLOREZ

SEGUNDO.-

SEÑALAR, que el dictamen deberá emitirse en un plazo máximo de siete días hábiles, bajo responsabilidad, DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS.

TERCERO.-

Encomendar a la Secretaría de la Facultad, inscribir el Proyecto de Tesis presentado, viendo la opinión favorable de los dictaminantes, y hacer conocer a las dependencias que corresponde adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.

Administración
Información
Defensoría
Asesor
Regiduría
Arquitectura



6. Resolución de inscripción de tema de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Oficina de la Coordinación del Nivel de Grado”

RESOLUCIÓN N° 022-2016-DFI-UAC

Cusco, 05 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO:-

El expediente administrativo N° 13 presentado por JORGE ARDILES JAVIER Y REDDY ARDILES ROMERO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial y el informe FAVORABLE de los dictaminantes del Proyecto de Tesis inicialmente titulado: “MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA EMPRESA PROEDEN, EN LA CUENCA DE LOS DISTRITOS DE QUELLOUNO – YANATILE, 2016”, solicitando inscripción del Tema de Tesis en el libro de Registros.

CONSIDERANDO:-

Que, mediante resolución N° 1011-2015-DFHUAC se nombra como asesor al Dr. Ing. Luis Amadeo Mendoza Quispe.

Que, mediante resolución N° 1260-2015-DFHUAC se designa dictaminantes para el Proyecto de Tesis denominado “MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA EMPRESA PROEDEN, EN LA CUENCA DE LOS DISTRITOS DE QUELLOUNO – YANATILE, 2016”.

Que, los recurrentes han cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento vigente de la Facultad y solicitan la inscripción del Tema de Tesis para Optar el Título Profesional de Ingeniero Industrial por la modalidad de Titulación de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

Que, de acuerdo al Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad, los dictaminantes, DR. ING. MACEDO VALERIANO RUEDA QUINTANA e ING. ARTURO CHUQUIMIA HURTADO, han emitido opinión FAVORABLE sobre el proyecto de tesis presentado, con la denominación de “MEJORA DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA EMPRESA PROEDEN, EN LA CUENCA DE LOS DISTRITOS DE QUELLOUNO – YANATILE, 2016”.

Que, el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad, establece como plazo máximo un año para desarrollar y presentar la tesis concluida, con la opción de ampliar un año más previa solicitud por mesa de partes de la Universidad antes de culminar el plazo.

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad y estando el expediente administrativo con los requisitos exigidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad,

RESUELVE:

PRIMERO-

AUTORIZAR la inscripción del Tema de Tesis: “MEJORA DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA EMPRESA PROEDEN, EN LA CUENCA DE LOS DISTRITOS DE QUELLOUNO – YANATILE, 2016”, presentado por JORGE ARDILES JAVIER Y REDDY ARDILES ROMERO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.

SEGUNDO-

DISPONER que los interesados desarrollen la Tesis ajustándose al Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad, en vigencia, teniendo como plazo máximo un año para entregar la tesis concluida a partir de la fecha de emisión de la presente resolución.

Comuníquese.-Regístrese.-Archívese.

C.c.
Intervenido (1)
SABIDO(1)
Expediente (1)
Archivo,(1)
F:/INFORMACIONES



7. Resolución de cambio de tema de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Consolidación del Marco de Tesis”

RESOLUCIÓN N° 121-2016-DFIA-UAC

Cusco, 22 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO:

El expediente administrativo N° 2624 presentado por BANI JORGE VILLAFUERTE PILARES, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial de la Universidad Andina del Cusco, quien solicita cambio de nombre de tesis.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 1091-2014-DFHUAC se nombra como asesor de tesis al Dr. Ing. Luis Amadeo Mendoza Quispe.

Que, mediante resolución N° 278-2015-DFHUAC se autoriza la inscripción del tema de tesis “CONTROL DE RIESGOS ELÉCTRICOS, MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO PARA LA GERENCIA REGIONAL CUSCO – EMPRESA ELECTRO SUR S.A.A. AÑO 2015”.

Que, adjunto al trámite documentario, el asesor de la tesis mediante documento del 20 de enero del 2016, indica que, durante la investigación se ha evidenciado en base a la revisión minuciosa del marco conceptual que el nombre más adecuado para el desarrollo de la tesis es el “CONTROL DE RIESGOS ELÉCTRICOS, MEDIANTE EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO PARA LA GERENCIA REGIONAL CUSCO – EMPRESA ELECTRO SUR S.A.A. AÑO 2015”, por lo cual solicita el cambio de título de la tesis.

Que, el recurrente BANI JORGE VILLAFUERTE PILARES, ha cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura en la modalidad de titulación de modalidad de presentación, sustentación y aprobación de Tesis Profesional.

EL DECANO en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

RESUELVE:

PRIMERO.- MODIFICAR, el título del tema de tesis “CONTROL DE RIESGOS ELÉCTRICOS, MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO PARA LA GERENCIA REGIONAL CUSCO – EMPRESA ELECTRO SUR S.A.A. AÑO 2015” por el de “CONTROL DE RIESGOS ELÉCTRICOS, MEDIANTE EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO PARA LA GERENCIA REGIONAL CUSCO – EMPRESA ELECTRO SUR S.A.A. AÑO 2015” registrado en la resolución N° 278-2015-DFHUAC.

SEGUNDO.- SEÑALAR, que la resolución N° 278-2015-DFHUAC queda modificada en el nombre del tema de tesis quedando subsistente en todo lo demás.

TERCERO.- DISPONER que el interesado desarrolle la Tesis ajustándose al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en vigencia.

Regístrese.- Comuníquese.- Archívese.

C.c. Decanos (2)
Interesado (1)
Asesor
Española
Archivo
R/INFORMES



8. Resolución de modalidad de titulación

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

“Oficina de la Decanatura del Decano de la Facultad”

RESOLUCIÓN Nº 012-2016-DFIA-UAC

Cusco, 05 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO.-

El expediente administrativo Nº 209 presentado por ADELFO CARRION DIAZ, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, solicitando Autorización de Modalidad de Titulación por Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

CONSIDERANDO.-

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, el recurrente ADELFO CARRION DIAZ, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, mediante expediente Nº 209 solicita Autorización de Modalidad de Titulación por Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional para Optar al Título Profesional de Ingeniero de Sistemas;

Que, el Capítulo III Artículos 13º, 14º y 15º del Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura regula los procedimientos para la autorización de una modalidad de titulación profesional para los Bachilleres egresados de la Universidad Andina del Cusco.

Que, el expediente administrativo presentado por el recurrente cumple con los requisitos exigidos en el Art. 15º del Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, para la autorización de la modalidad de titulación elegida;

Por lo que, el Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad;

RESUELVE:

PRIMERO.- AUTORIZAR la Modalidad de Titulación por PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS PROFESIONAL al Bachiller en Ingeniería de Sistemas ADELFO CARRION DIAZ.

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.

N/INPEC/001,
G.F.
Unidad(es)
Expediente (s)
Archivo



9. Resolución de cambio de modalidad de titulación

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

“Escuela de la excelencia del Sur de Sur.”

RESOLUCIÓN N° 717-2016-DFIA-UAC

Cusco, 17 de junio del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO.-

El expediente administrativo N° 26035 presentado por CLAUDIA ESTEFANY SOTA FALCON, de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, solicitando cambio de Modalidad de Titulación.

CONSIDERANDO.-

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería, la recurrente CLAUDIA ESTEFANY SOTA FALCON, de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, mediante expediente N°26035 solicita el cambio de Modalidad de Titulación de taller de tesis (PRO-TESIS) por Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional para optar al Título Profesional de Ingeniero Civil;

Que, el Capítulo III Artículos 13º, 14º y 15º del Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería regula los procedimientos para la autorización de una modalidad de titulación profesional para los Bachilleres egresados de la Universidad Andina del Cusco.

Que, el expediente administrativo presentado por la recurrente cumple con los requisitos exigidos en el Art. 15º del Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería, para la autorización de la modalidad de titulación elegida;

Por lo que, el Decano de la Facultad de Ingeniería, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad;

RESUELVE:

PRIMERO.- AUTORIZAR la Modalidad de Titulación por PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS PROFESIONAL a la Bachiller en Ingeniería Civil CLAUDIA ESTEFANY SOTA FALCON.

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.-.....

R/INFORMAS
G-E
Comuniquese(1)
Expediente (1)
Archivo



10. Resolución de ampliación de entrega de borrador de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Constitución del Mar de Grau”

RESOLUCIÓN N° 046-2016-DFIA-UAC

Cusco, 12 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO.-

El expediente Administrativo N° 1153, presentado por PERLA DEL ROSARIO FLOR DE MARIA ARAUJO CANDIA, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas solicitando ampliación de plazo para la presentación de la Tesis.

CONSIDERANDO.-

Que, la recurrente, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Andina del Cusco, mediante expediente N° 1153, solicita ampliación del plazo para la entrega del informe final de la tesis.

Que según resolución N° 1163-2014-DFI-UAC, del 22 de diciembre del 2014, se inscribe el tema de tesis “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONSULTAS DE ATENCIÓN AL CUENTE PARA LA EPS SEDACUSCO S.A.”.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, indica que el tesista tiene un año para presentar el informe final con la opción de ampliar por un año más;

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad;

RESUELVE.-

PRIMERO.- AMPLIAR por UN AÑO, a partir del 22 de diciembre del 2015, el plazo para la entrega de la Tesis “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONSULTAS DE ATENCIÓN AL CUENTE PARA LA EPS SEDACUSCO S.A.”, inscrita por PERLA DEL ROSARIO FLOR DE MARIA ARAUJO CANDIA de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas.

SEGUNDO.- DISPONER que la interesada continúe con los trámites y el desarrollo la Tesis para la sustentación, ajustándose el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, en vigencia.

Comuníquese.-Regístrese.-Archívese.....

C.c.
Institución (1)
Asesor(1)
Departamento (1)
Archivo(1)
FUNDACION



11. Resolución de dictamen de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Esc. de la Consolidación del Sur de Sur”

RESOLUCIÓN Nº 018-2016-DFIA-UAC

Cusco, 05 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO:

El expediente administrativo N° 78 presentado por ANDREA RIVAS QUINTANILLA Y EDWAR ALAIN DEL SOLAR SUEROS, de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco, solicitando el dictamen de la Tesis titulada: “DETERMINACIÓN DE LA CONDICIÓN SUPERFICIAL Y FUNCIONAL DEL TRAMO MAYUMBAMBA - RONDOCAN CONFORMADO POR UN PAVIMENTO BASICO SLURRY SEAL”.

CONSIDERANDO:

Que, los recurrentes ANDREA RIVAS QUINTANILLA Y EDWAR ALAIN DEL SOLAR SUEROS, han cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad en la modalidad de titulación de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional autorizadas mediante resoluciones N° 1129-2013-DFHUAC y N° 1130-2013-DFHUAC.

Que, teniendo la aceptación del Asesor y la Resolución Nº 864-2015-DFHUAC nombrando como asesor al Ing. Flavio Martín Ortiz Salas.

Que, mediante resolución N° 916-2015-DFHUAC se designa como dictaminantes del Proyecto de Tesis, a los docentes de la Facultad, ING. EDSON JULIO SALAS FORTÓN y MGT. ING. HUGO CANA PAULLO.

Que, mediante resolución N° 1033-2015-DFHUAC se inscribe el tema de tesis.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería, establece que al concluir el trabajo de investigación, el postulante presentará la solicitud de dictamen de Tesis y el Decano de la Facultad enviará la versión final de la Tesis a los docentes que dictaminaron el Proyecto de Tesis, quienes deberán emitir dictamen en un plazo máximo de quince días hábiles bajo responsabilidad.

Que el presente semestre académico el Mgt. Ing. Hugo Cana Paullu no labora en la Universidad Andina del Cusco.

El Decano en uso de las atribuciones conferidas por la Ley, el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.

RESUELVE:

PRIMERO.- DESIGNAR COMO DICTAMINANTES de la Tesis titulada: “DETERMINACIÓN DE LA CONDICIÓN SUPERFICIAL Y FUNCIONAL DEL TRAMO MAYUMBAMBA - RONDOCAN CONFORMADO POR UN PAVIMENTO BASICO SLURRY SEAL”, presentada por ANDREA RIVAS QUINTANILLA Y EDWAR ALAIN DEL SOLAR SUEROS, a los docentes:

DICTAMINANTES:

- ING. EDSON JULIO SALAS FORTÓN
• MGT. ING. MIGUEL ALFREDO FLORES DUEÑAS

ASESOR: ING. FLAVIO MARTÍN ORTIZ SALAS

SEGUNDO.- SEÑALAR, que el dictamen deberá emitirse en un plazo máximo de quince días hábiles, después de la recepción de la versión final de Tesis.

TERCERO.- Encomendar a las dependencias que corresponde adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese.- Comuníquese.- Archívese.-----

C.c. Decano (2)
Intermedios (2)
Asesor
Expediente
Archivo
R/INFORMACION



12. Resolución de cambio de dictaminantes de tesis

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Era de la Consolidación del Maor & Inca”

RESOLUCIÓN N° 591-2016-DFIA-UAC

Cusco, 18 de mayo del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO:

El expediente administrativo N° 22005 presentado por MARILUZ STEFANY PINEDO ESCALANTE Y RICARDO MIGUEL VILLA DEL CASTILLO, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial de la Universidad Andina del Cusco, solicitando cambio de dictaminante para la Tesis titulada: "PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICOS (HACCP) DEL PRODUCTO NUGGETS DE CUY "ZITOS" EN LA EMPRESA PROACOS, CUSCO 2015".

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución N° 472-2016-DFIA-UAC del 22 de abril del 2016 se designa como dictaminantes de la tesis presentada por Mariluz Stefany Pinedo Escalante y Ricardo Miguel Villa Del Castillo a los docentes Dr. Ing. Luis Amadeo Mendoza Quispe y Mgt. Ing. Shaili Julie Caverro Pacheco.

Que, los recurrentes Mariluz Stefany Pinedo Escalante y Ricardo Miguel Villa Del Castillo, de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, mediante expediente 22005, solicitan el cambio de dictaminante de Tesis.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería, establece que al concluir el trabajo de investigación, el postulante presentará la solicitud de dictamen de Tesis y el Decano de la Facultad enviará la versión final de la Tesis a los docentes que dictaminaron el Proyecto de Tesis, quienes deberán emitir dictamen en un plazo máximo de quince días hábiles bajo responsabilidad.

Que, mediante resolución N° 250-CU-2016-UAC se designa al Dr. Ing. Luis Amadeo Mendoza Quispe como Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura a partir del 10 de mayo del 2016.

Que, el Reglamento Específico para Optar el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura en su artículo N° 25 menciona que no podrá ser dictaminante el Decano de la Facultad.

El Decano en uso de las atribuciones conferidas por la Ley, el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco y Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.

RESUELVE:

PRIMERO.-

SUSTITUIR, como dictaminante de la Tesis titulada: "PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICOS (HACCP) DEL PRODUCTO NUGGETS DE CUY "ZITOS" EN LA EMPRESA PROACOS, CUSCO 2015", presentada por MARILUZ STEFANY PINEDO ESCALANTE Y RICARDO MIGUEL VILLA DEL CASTILLO, al docente DR. ING. LUIS AMADEO MENDOZA QUISPE por el docente Dr. Ing. NICOLÁS FRANCISCO BOLAÑOS CERRILLO, quedando conformado el jurado dictaminante del proyecto de tesis, a partir de la fecha, de la siguiente manera:

DICTAMINANTES:

- Dr. Ing. NICOLÁS FRANCISCO BOLAÑOS CERRILLO
• MGT. ING. SHAILI JULIE CAVERO PACHECO

Asesor:, Ing. CARLOS ALBERTO BENAVIDES PALOMINO

SEGUNDO.-

SEÑALAR, que el dictamen deberá emitirse en un plazo máximo de quince días hábiles, después de la recepción de la versión final de Tesis.

TERCERO.-

Encomendar a las dependencias que corresponde adoptar las medidas convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese.- Comuníquese.- Archívese.

C.c. Documental (2)
Intendencia (1)
Asesor
Expediente
Archivo
PUNIFICACIONES

13. Resolución de fecha y hora de sustentación



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

“Cita de la Consolidación del Mar de Grau”

RESOLUCIÓN N° 037-2016-DFIA-UAC

Cusco, 07 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO:

El expediente administrativo N° 595 presentado por los bachilleres JULIO ROMMEL SILVA HURTADO Y PEDRO GILDO VERA CORNEJO, solicitando fecha y hora para sustentar la Tesis titulada: “ANÁLISIS DE LA RESISTENCIA A COMPRESIÓN DEL CONCRETO SIMPLE ADICIONADO CON ALUMINIO DE SECCIÓN CIRCULAR SÓLIDA Y AGREGADOS DE LAS CANTERAS DE VICHU Y CUNYAC - CUSCO”.

CONSIDERANDO:

Que, los bachilleres en Ingeniería Civil JULIO ROMMEL SILVA HURTADO Y PEDRO GILDO VERA CORNEJO, han cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería en la modalidad de Titulación de Presentación, sustentación y aprobación de Tesis Profesional.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad, establece que al haber sido declarados “APTOS” por la Comisión de Profesores Dictaminantes; para el acto académico de exposición y sustentación correspondiente es necesario fijar fecha, hora y lugar para la sustentación y defensa de la Tesis;

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura en uso de las atribuciones señaladas en el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Grados y Títulos vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.-

SEÑALAR FECHA, HORA Y LUGAR, para el acto académico de exposición y sustentación de la Tesis titulada: “ANÁLISIS DE LA RESISTENCIA A COMPRESIÓN DEL CONCRETO SIMPLE ADICIONADO CON ALUMINIO DE SECCIÓN CIRCULAR SÓLIDA Y AGREGADOS DE LAS CANTERAS DE VICHU Y CUNYAC - CUSCO”, presentada por los bachilleres JULIO ROMMEL SILVA HURTADO Y PEDRO GILDO VERA CORNEJO, para el día viernes 15 de enero del 2016 a las 11:00 horas, en el salón de grados de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Andina del Cusco.

SEGUNDO.-

EL JURADO estará conformado por los señores profesores:

DICTAMINANTES:

- ING. EDSON JULIO SALAS FORTÓN (PRESIDENTE DEL JURADO)
MGT. ING. SIMONE KARIM SOVERO ANCHEYTA

REPLICANTES:

- ING. HEINER SOTO FLOREZ
ING. JORGE ALVAREZ ESPINOZA (SECRETARIO DE ACTAS)

Asesor: MGT. ING. VÍCTOR CHACÓN SÁNCHEZ

TERCERO.-

Encomendar a los miembros del Jurado asistir al acto académico con sus respectivas medallas.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.

R/DFAC/ VCHS

Docentes (5)

Decano (1)

Intenado (1)

Expediente (1)

Secretaría Académica (1)

Archivo



14. solución de aprobación de entrega de título profesional

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

“Cita de la resolución del Decano de la Facultad”

RESOLUCIÓN Nº 012-2016-DFIA-UAC

Cusco, 05 de enero del 2016

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, EXPIDE LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN.

VISTO.-

El expediente administrativo Nº 209 presentado por ADELFO CARRION DIAZ, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, solicitando Autorización de Modalidad de Titulación por Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

CONSIDERANDO.-

Que, de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, el recurrente ADELFO CARRION DIAZ, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, mediante expediente Nº 209 solicita Autorización de Modalidad de Titulación por Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional para Optar al Título Profesional de Ingeniero de Sistemas;

Que, el Capítulo III Artículos 13º, 14º y 15º del Reglamento Especifico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura regula los procedimientos para la autorización de una modalidad de titulación profesional para los Bachilleres egresados de la Universidad Andina del Cusco.

Que, el expediente administrativo presentado por el recurrente cumple con los requisitos exigidos en el Art. 15º del Reglamento Especifico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, para la autorización de la modalidad de titulación elegida;

Por lo que, el Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, en uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad;

RESUELVE:

PRIMERO.- AUTORIZAR la Modalidad de Titulación por PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS PROFESIONAL al Bachiller en Ingeniería de Sistemas ADELFO CARRION DIAZ.

SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias académicas correspondientes.

Comuníquese.- Regístrese.- Archívese.

R:/INTEC/SGA
SGA
(s/Asesorado)
Expediente (1)
Archivo



Anexo F

Constancia de implementación y fase de prueba



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
"Año de la Consulta del Mar de Grau"

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD

Cusco, 10 de Noviembre del 2016.

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO, Por medio del presente Expide la siguiente constancia, que los señores:

- BR. ALEX VELASQUE HUACHACA
BR. EDGAR PERALTA GONZALES

Pertencientes a la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas han desarrollado para la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, el "Sistema de Información Web para la Administración Documental de Procesos de Tesis", con financiamiento propio y con el siguiente detalle:

a. Ubicación del Sistema:

El Sistema de Información Web para la Administración Documental de Procesos de Presentación, sustentación y aprobación de Tesis se encuentra implantado y en fase de prueba en la decanatura de Ingeniería y Arquitectura la cual está conformada por las Oficinas del Decano de Facultad, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa. Ubicadas en Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5, San Jerónimo, Cusco.

b. Alcance del sistema

El Sistema de Información Web para la Administración Documental de Procesos de Tesis se desarrolló conforme a los requerimientos establecidos entre ambas partes, y según resoluciones N° 037-CU-2015-UAC aprobado el 19 de febrero del 2015 y modificado con resolución N° 164-CU-2016-UAC aprobado el 2 de marzo del 2016, ambas aprobadas por El Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco. Proceso que se siguió para recabar información, mediante entrevistas, diseño del sistema, instalación y capacitación del personal.

Se expide la presente Constancia a solicitud de los interesados, para fines que estime conveniente.

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
Dr. Ing. José A. Méndez (absp)
DECANO



Anexo G

Resolución de Grados y títulos CU-242-2014-UAC



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n - San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
'Cosco, Capital Histórica del Perú'

'UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO - BODAS DE PERLA, 30 AÑOS AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD'
'APRUEBAN REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO'

RESOLUCIÓN N° CU-242-2014-UAC.

Cusco, 13 de Junio de 2014

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

VISTO:

El Oficio N°279-2014/VRAC-UAC, de fecha 26 de Mayo de 2014 y sus anexos, remitido por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado, destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 23733; 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, en el Inc. b) del Art. 33° del Estatuto Universitario se establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario aprobar el Reglamento General de la Universidad, Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento General de Funcionamiento de filiales y subedes, el Reglamento del Tribunal de Honor, los Manuales de Organización y Funciones de las Facultades, de la Escuela de Posgrado, del Programa de Segunda Especialización y otros reglamentos internos y especiales.

Que, mediante el documento del Visto el Señor Vicerrector Académico remite el Reglamento Especifico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco, solicitando la aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Que, el Reglamento Especifico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco, tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos que regulan la obtención del Grado Académico de Bachiller y la obtención del Título Profesional a nombre de la Nación, a los estudiantes que hayan concluido sus estudios en las Carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco en sesión ordinaria del 06 de Junio de 2014, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 23733 y en aplicación de lo establecido en el Estatuto Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO.-

APROBAR el Reglamento Especifico de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco con IX Capítulos, 86° Artículos y 03 Disposiciones Complementarias, 01 Disposición Transitoria, 03 Disposiciones Finales cuyo texto íntegro es el siguiente:



1
RES. N° CU-242-2014-UAC





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438 "Cusco, Capital Histórica del Perú"

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Art. 1º.- El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que regulan la obtención del Grado Académico de Bachiller y la obtención del Título Profesional a nombre de la Nación, a los estudiantes que hayan concluido sus estudios en las Carreras Profesionales de: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas.
Art. 2º.- El Presente Reglamento tiene su marco legal en:
1. Constitución Política del Perú
2. Ley Universitaria 23733 y modificaciones
3. Ley del Procedimiento Administrativo General 27444
4. Decreto Legislativo N° 739
5. Ley N° 25064
6. Estatuto de la Universidad Andina del Cusco.
7. Res. N° CU-121-13/SG-UAC, Reglamento Marco.



- Art. 3º.- La Universidad Andina del Cusco, de conformidad con el artículo 22 de la ley 23733, confiere el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, a los estudiantes que hayan concluido sus estudios programados en el plan de estudios de las Carreras Profesionales de la Facultad de Ingeniería y cumplan con los requisitos fijados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL GRADO DE BACHILLER

- Art. 4º.- La obtención del Grado Académico de Bachiller en las Carreras Profesionales de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, e Ingeniería de Sistemas es automático en concordancia con el Decreto Legislativo N°739.
Art. 5º.- Es requisito, para acceder al Grado Académico de Bachiller en la Universidad Andina del Cusco, haber concluido satisfactoriamente los estudios en la Carrera Profesional correspondiente conforme al Plan de Estudios.
Art. 6º.- El candidato al Grado Académico de bachiller organizará su expediente con los documentos siguientes:
a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Andina del Cusco peticionando aprobación de expediente de bachillerato, en formato de solicitud de la UAC.
b. Recibos de pago por derechos de obtención de grado y trámite documentario.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
Cusco, Capital Histórica del Perú

- c. Certificados de estudios originales.
d. Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia mínima de 30 días a partir del inicio de trámite.
e. Fotocopia del documento nacional de identidad vigente, legalizado por Notario Público.
f. Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional con vigencia mínima de 30 días a partir del inicio de trámite.
g. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco con terno oscuro.
h. Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de prácticas pre profesionales. (certificada por fedatario de la UAC).
i. Constancia de haber rendido la evaluación de fin de carrera expedida por el coordinador de la Carrera Profesional correspondiente.
j. Recibo por expedición del diploma.

Art. 7º.- El Decano deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos de la Carrera Profesional correspondiente, la que en un plazo que no exceda los siete (07) días hábiles emitirá el informe respectivo, bajo responsabilidad.

Art. 8º.- La Comisión de Grados y Títulos de la Carrera Profesional emitirá informe en formato único aprobado por la UAC (formato F1). En caso que el expediente no reúna los requisitos establecidos por el artículo 6º será devuelto al interesado indicando las observaciones del caso, las que deben ser subsanadas en un plazo de siete (07) días hábiles.



Art. 9º.- Con el informe de la Comisión de Grados y Títulos, el Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad para su conocimiento y aprobación.

Art. 10º.- Aprobado el expediente en Consejo de Facultad, el Decano procederá a expedir la resolución respectiva aprobando el Grado. Una copia de la resolución se agregará al expediente en trámite y será elevado al Vicerrectorado Académico en un plazo máximo de tres (03) días hábiles para su correspondiente revisión documental. El Vicerrectorado Académico elevará el expediente al Consejo Universitario.



Art. 11º.- El Consejo Universitario acuerda conferir el Grado correspondiente, debiendo el Rector emitir la resolución respectiva y autorizando se expida el diploma.



Art. 12º.- Aprobado el expediente en Consejo Universitario el interesado podrá solicitar fecha y hora para la entrega del diploma de Bachiller.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n - San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
'Cosco, Capital Histórica del Perú'

Art. 13°.- Previo a la entrega del diploma, el interesado deberá dar su conformidad y suscribir el mismo en la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad. El acto de entrega de Diploma de Bachiller se realizará en la Facultad de Ingeniería.

CAPITULO III

DEL TITULO PROFESIONAL

Art. 14°.- Son requisitos para optar el Título Profesional:

- 1. Tener el Grado Académico de Bachiller.
2. Optar por una de las siguientes modalidades de titulación:
a. Presentación, sustentación y aprobación de Tesis Profesional.
b. Presentación, sustentación y aprobación del Informe de Trabajo en la especialidad, del ejercicio profesional en tres (03) años consecutivos, después de haber optado el grado académico de Bachiller.
c. Ciclo Taller de Tesis (PRO-TESIS)

Art. 15°.- El Bachiller tendrá derecho a cambiar de modalidad de titulación, sustentando por escrito las razones para el cambio de modalidad.



Art. 16°.- Los Bachilleres de otras Universidades, deberán contar con la resolución de correspondencia de su grado académico con el grado académico que otorga la Universidad, siempre y cuando el plan de estudios sea equivalente en un 70% al de la Carrera Profesional correspondiente.

Art. 17°.- Para tramitar la correspondencia del grado académico, según el procedimiento que determine la facultad, deberán presentar los siguientes documentos:

- 1. Solicitud dirigida al Rector en formato de la Universidad.
2. Recibo de pago por derechos de correspondencia.
3. Fotocopia de Grado Académico de Bachiller legalizada.
4. Certificado de estudios original.



DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

Art. 18°.- El expediente de titulación, deberá comprender los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector en formato de la Universidad, peticionando revisión y aprobación del expediente para optar al Título Profesional.
b. Recibo de pago por derechos de titulación y tramite documentario.
c. Certificados de estudios originales.
d. Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia mínima de 30 días a partir del inicio de trámite.
e. Fotocopia del diploma de Grado de Bachiller, certificada por fedatario de la Universidad o legalizada por Notario Público.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n - San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
Cusco, Capital Histórica del Perú

- f. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, legalizada por Notario Público.
g. Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional con vigencia mínima de 30 días a partir del inicio de trámite.
h. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, a color en fondo blanco y con terno oscuro.
i. Fotocopia fedatada por la UAC del diploma que certifique el dominio de un idioma extranjero a nivel básico, otorgado por el Centro de Idiomas de la UAC, de conformidad a las normas del centro de idiomas vigente de la UAC.
j. Fotocopia del diploma fedatado por la UAC que certifique haber realizado el Curso Especializado en Tecnologías de Información aplicado a la Carrera Profesional, expedido por el Centro de Formación en Tecnologías de Información de la Universidad Andina del Cusco, excepto para los bachilleres de Ingeniería de Sistemas.
k. Constancia de modalidad de titulación optada.
l. Fotocopia fedatada por la UAC de la resolución de reconocimiento de prácticas pre-profesionales.

Art. 19.- Los bachilleres de otras universidades deberán acreditar dominio de idioma extranjero a nivel básico, certificado por el Centro de Idiomas de la Universidad Andina del Cusco.



Art. 20.- El expediente para optar al Título Profesional se presentará para su aprobación:

- a. En la modalidad de Tesis, cuando haya dictamen aprobatorio previo a la sustentación.
b. En la modalidad de Experiencia Profesional, antes de solicitar fecha y hora de sustentación del informe de trabajo profesional.
c. En la modalidad de PRO-TESIS, antes de concluir el Taller y previo a la sustentación.

DEL PROCEDIMIENTO



Art. 21.- El postulante presentará por mesa de partes de la Universidad el expediente organizado completo, el cual será enviado al Decano de la Facultad, quien a su vez lo remitirá a la Comisión Revisora de Grados y Títulos de la carrera profesional.

Art. 22.- La Comisión Revisora de Grados y Títulos, tendrá como máximo siete (07) días hábiles para la revisión evaluación y dictamen del expediente, luego emitirá el informe final en formato único aprobado por la UAC (formato F2), dirigido al Decano de la Facultad, bajo responsabilidad.



Art. 23.- En caso de existir observaciones el Decano dispondrá que el expediente sea devuelto al postulante para que las subsane.

Art. 24.- En caso de no haber observaciones, se expedirá en el plazo de cinco (05) días hábiles la resolución aprobando el expediente y declarándolo apto al bachiller para continuar con los trámites de titulación en la modalidad optada.



5
RES. N° CU-242-2014-UAC



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438

“Cusco, Capital Histórica del Perú”

Art. 25°.- En cualquiera de las modalidades de titulación, si el promedio final fuera aprobatorio y se hubiera concluido con el procedimiento de obtención de título profesional; el bachiller deberá presentar por mesa de partes de la Universidad, solicitud de fecha y hora de entrega de diploma de título, adjuntando el expediente en concordancia con la directiva de organización de expedientes de grados y títulos y constancia de encuesta de seguimiento del egresado, emitido por la Dirección de Planificación de la Universidad.

CAPITULO IV

DE LA MODALIDAD DE TESIS PROFESIONAL

Art. 26°.- Es aquella que tiene como propósito fundamental la investigación científica y original.

Art. 27°.- La tesis monodisciplinar puede ser realizada por uno o dos tesista, si esta fuera multidisciplinar podrá realizarse por dos o más tesis de diferentes disciplinas, siempre y cuando el grado de complejidad y la naturaleza del trabajo de investigación lo amerite. Previo informe justificado del jurado dictaminante.

Art. 28°.- Cada Carrera Profesional sugiere los diseños o esquemas de investigación según la naturaleza de las ciencias que cultiva.

Art. 29°.- El procedimiento para optar al Título Profesional con la modalidad de Tesis es el siguiente:



- a. Solicitar Nombramiento de Asesor.
b. Carta de Aceptación del asesor.
c. Resolución de nombramiento de asesor.
d. Informe favorable del asesor de la conclusión del proyecto de tesis.
e. Solicitud de dictamen de proyecto de tesis y presentación del Proyecto de Tesis dos (02) ejemplares
f. Resolución de nombramiento de dictaminantes de proyecto de tesis
g. Revisión del Proyecto de Tesis por dictaminantes
h. Dictamen aprobatorio del Proyecto de tesis por los dictaminantes (formato F3)
i. Solicitud de inscripción del proyecto de tesis
j. Resolución de Inscripción del Proyecto de Tesis
k. Desarrollo supervisado del trabajo por parte del asesor
l. Informe favorable del asesor de la conclusión de tesis concluida.
m. Solicitud de dictamen de tesis que incluye la presentación del Borrador de Tesis dos(02) ejemplares
n. Resolución de nombramiento de dictaminantes de tesis
o. Revisión de la tesis concluida por los dictaminantes
p. Dictamen aprobatorio de la tesis concluida por los dictaminantes (formato F4)
q. Solicitud de aprobación de expediente de titulación
r. Resolución de aprobación de expediente de titulación
s. Solicitud de fecha y hora de sustentación, adjuntando recibos de pagos y la Tesis concluida en cinco(05) ejemplares espiralados (dos dictaminantes, dos replicantes, un asesor)
t. Resolución de la conformación de Jurado y señalamiento de fecha y hora de sustentación.
u. Sustentación y defensa de la tesis.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
Cusco, Capital Histórica del Perú

- v. Levantamiento de observaciones de sustentación de tesis, si es que las hubiera, sustentado con el informe favorable de los dictaminantes y replicantes.
w. Adenda en el acta de sustentación de tesis.

A. DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PROFESIONAL

Art. 30°.- El tesista solicitará el nombramiento de un profesor asesor por mesa de partes de la Universidad.

Art. 31°.- El tesista tiene derecho a proponer el nombre del profesor asesor, debiendo ser preferentemente un profesor con especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas. El nombramiento del profesor asesor se formalizará por resolución del Decano. El profesor asesor es coautor del trabajo de investigación.

Art. 32°.- Son obligaciones del profesor asesor:

- a. Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el trabajo de investigación (tesis) en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
b. Refrendar con su firma el Proyecto de Investigación bajo responsabilidad.
c. Revisar y supervisar el avance progresivo del proyecto de investigación y el desarrollo de la investigación (tesis) antes de su presentación.
d. Emitir informes a requerimiento del Decano y al concluir el asesoramiento enviará a éste el informe final, cuya copia será incluida en su file personal.



Art. 33°.- El tesista presentará por mesa de partes de la Universidad el proyecto de tesis en dos ejemplares solicitando revisión de proyecto de investigación adjuntando el Informe favorable del asesor de la conclusión del proyecto de tesis, dicho proyecto de tesis deberá ser impreso en anverso y reverso de cada hoja y en el esquema para cada Carrera Profesional. Los ejemplares serán presentados espiralados y con mica de color rojo para ingeniería civil, azul para ingeniería industrial y plomo para ingeniería de sistemas.



Art. 34°.- El Decano derivará el proyecto de tesis a dos profesores dictaminantes nombrados mediante resolución, preferentemente con la especialidad en el tema de investigación presentado, en el plazo máximo de siete (07) días hábiles de haber recepcionado el proyecto emitirán un informe individual con las observaciones correspondientes, bajo responsabilidad, Si el proyecto dictaminado fuera observado el postulante deberá levantar previamente las observaciones para su aprobación en un plazo máximo de quince(15) días. Transcurrido este plazo los dictaminantes de manera conjunta emitirán el dictamen final del proyecto completo en formato único aprobado por la UAC (formato F4); en caso fuera desestimado deberá presentar otro proyecto.



Art. 35°.- No podrán ser dictaminantes el Decano, ni los parientes consanguíneos o por afinidad del aspirante de acuerdo a lo establecido por ley.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

✉ rectorado@uandina.edu.pe 📮 Apdo. Postal 430 📞 Telf.- Fax. 271438
"Cusco, Capital Histórica del Perú"

- Art. 36°.- Si el tema de la tesis lo requiere, uno de los dictaminantes puede ser un profesor de otro Departamento Académico.
- Art. 37°.- Aprobado el Proyecto de Tesis el tesista solicitará por mesa de partes la inscripción del tema de tesis adjuntando el dictamen aprobatorio emitido en el formato correspondiente que será inscrito en el registro de proyectos de tesis de la Facultad; teniendo como plazo máximo un año para desarrollar y presentar la tesis concluida, con la opción de ampliar un año más previa solicitud por mesa de partes de la universidad antes de culminar el plazo. El decano de la facultad autorizará la ampliación mediante resolución.
- Art. 38°.- El estudiante que haya acumulado como mínimo 190 créditos, podrá inscribir un proyecto de tesis, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

B. DEL DICTAMEN DE LA TESIS



- Art. 39°.- Al concluir el trabajo de investigación el postulante solicitará el dictamen de tesis, adjuntando dos (2) ejemplares, uno para cada dictaminante, deberá ser impresa en anverso y reverso de cada hoja con espiral y con la mica de color correspondiente a cada carrera profesional. Según formato aprobado por la Facultad.
- Art. 40°.- El Decano enviará la versión final de la tesis a los docentes que dictaminaron el Proyecto, quienes emitirán el dictamen respectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad. Sobrepasar dicho plazo constituye falta grave.
- Art. 41°.- Si el dictamen fuera desfavorable u observado, el trabajo será devuelto al postulante para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince (15) días. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de siete (07) días hábiles.



- Art. 42°.- Si hubiese discrepancia en los dictámenes, el Decano nombrará a un dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable; si el dictamen fuera desfavorable el tesista deberá reformular la tesis, y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales.

C. DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS



- Art. 43°.- Dictaminada en forma favorable la tesis, y habiendo sido aprobado mediante resolución el expediente de titulación, el postulante deberá solicitar por mesa de partes fecha y hora de sustentación, adjuntando cinco (05) ejemplares espiralados y mica de color correspondiente a cada carrera profesional.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

✉ rectorado@uandina.edu.pe 📠 Apdo. Postal 430 ☎ Telf.- Fax. 271438
"Cusco, Capital Histórica del Perú"

- Art. 44°.- La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, por lo tanto debe estar dirigida al jurado y al público asistente y absolver las preguntas del Jurado.
- Art. 45°.- La sustentación de la tesis no podrá exceder de 45 minutos, el postulante solo podrá dar lectura a la introducción y a las conclusiones, no así al cuerpo del trabajo. En caso de ser dos los postulantes, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará cual de los bachilleres inicia la sustentación.
- Art. 46°.- El Jurado de la sustentación de Tesis, estará presidido por el Decano de la Facultad de Ingeniería e integrado por dos docentes dictaminantes y dos docentes replicantes. El Secretario Académico de la Facultad, asume las funciones de Secretario del Jurado. El jurado debe asistir con sus respectivas medallas.
- Art. 47°.- En ausencia del Decano, asumirá la presidencia el docente de mayor prelación del jurado, quien actuará por delegación expresa del mismo, y en ausencia del Secretario Académico o cuando este sea asesor de la tesis asumirá la labor de secretario el docente de menor prelación del jurado.
- Art. 48°.- Los docentes replicantes serán designados por sorteo entre los docentes ordinarios o contratados del Departamento Académico correspondiente. Cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de otro Departamento Académico.
- Art. 49°.- No podrán ser replicantes, el Decano ni los parientes consanguíneos o por afinidad del postulante de acuerdo a lo establecido por Ley.
- Art. 50°.- La ausencia del Presidente del Jurado o de uno de los jurados replicantes es causal para suspender el acto de sustentación de tesis. El Secretario Académico informará lo pertinente.
- Art. 51°.- Si se presentara el caso de ausencia de más de uno de los miembros del jurado, se suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará lo correspondiente.
- Art. 52°.- El postulante podrá recusar solicitando por mesa de partes de la UAC adjuntando la documentación sustentatoria a uno o más miembros del jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos días, después del nombramiento del jurado y de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.
- Art. 53°.- Los miembros del jurado y el Secretario del jurado deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere.
- Art. 54°.- El Secretario del jurado es el encargado de levantar el Acta de Exposición, Sustentación y Deliberación del acto académico.
- Art. 55°.- Al término de la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz pero sin voto.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
“Cusco, Capital Histórica del Perú”

Art. 56°.- Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse, para poder deliberar y calificar la tesis en estricto privado.

Art. 57°.- La evaluación de la tesis será cualitativa(aprobado o desaprobado) y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo a la escala siguiente:

- 1. Desaprobado : Menos de 14 puntos
2. Aprobado (bueno) : Nota entre 14 y 16 puntos
3. Aprobado (con distinción) : Nota entre 17 y 18 puntos
4. Aprobado (con excelencia y felicitación pública) : Nota entre 19 y 20 puntos

Art. 58°.- La nota final será el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del tesista. En caso de dos sustentaciones con un solo trabajo, las calificaciones serán individuales en una sola acta.



Art. 59°.- Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no serán tomadas en cuenta para la obtención del promedio y serán eliminadas.

Art. 60°.- Si la calificación fuera aprobatoria, de inmediato y públicamente se le hará conocer al tesista, y se dará lectura al acta respectiva para la suscripción correspondiente.

Art. 61°.- Si el Jurado hubiera realizado observaciones, el tesista deberá levantar las mismas en el plazo máximo de siete (07) días hábiles. El presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles después del levantamiento de observaciones, disponiendo la adenda en el acta de sustentación de tesis.



Art. 62°.- La versión final de la Tesis deberá ser presentada en formato lógico (en dispositivo físico y en formato PDF, incluyendo el formato de resumen de tesis exigido por la ANR) y tres (03) ejemplares debidamente empastados. Uno para la Facultad, uno para el Archivo General y otro para la Biblioteca especializada de la Facultad. Estas deberán presentarse por mesa de partes de la Universidad adjuntadas a la solicitud de fecha y hora de entrega de diploma de título.



Art. 63°.- El expediente debidamente organizado de acuerdo a la directiva de organización de expedientes vigente, se adjuntará los siguientes documentos:

- a. Informe de los dictaminantes y replicantes acerca del levantamiento de observaciones si hubieran existido.
b. Solicitud del interesado presentado por mesa de partes de la UAC pidiendo fecha y hora para el otorgamiento del título correspondiente.
c. Fotocopia fedatada del acta de sustentación de la tesis.
d. Resolución del consejo de facultad que aprueba el otorgamiento del título profesional.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

✉ rectorado@uandina.edu.pe 📧 Apdo. Postal 430 📞 Telf.- Fax. 271438

“Cusco, Capital Histórica del Perú”

Será enviado al Vicerrectorado Académico, quien previa evaluación lo remitirá al Consejo Universitario para que confiera el diploma del título profesional.

Art. 64°.- De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que haya dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no menor de noventa (90) días ni mayor de ciento veinte (120) días, adjuntando nuevo recibo por derecho de sustentación, si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá presentar un nuevo trabajo de investigación o cambiar de modalidad de titulación.

Art. 65°.- Si el postulante no se presentara al acto académico de sustentación de tesis, deberá iniciar nuevamente el trámite para solicitar nueva fecha y hora. En caso que el acto académico se suspenda por incumplirse el artículo 50 y 51 del presente reglamento, la decanatura emitirá una nueva resolución de fecha y hora de sustentación.

CAPITULO V

DE LA MODALIDAD DE PRESENTACIÓN

DE INFORME DEL TRABAJO PROFESIONAL

Art. 66°.- Es el proceso por el cual el Bachiller de una Carrera Profesional, logra el Título Profesional mediante la presentación y sustentación del informe del trabajo efectuado durante tres(03) años consecutivos en labores propias de la especialidad.

DEL PROCESO

Art. 67°.- El postulante presentará el expediente de titulación de acuerdo a los requisitos señalados en el Art. 18° del presente reglamento, el cual será remitido a la Facultad para el trámite correspondiente.

Art. 68°.- En caso de no haber observaciones, se expedirá la resolución aprobando el expediente y declarándolo apto al bachiller para presentar el informe del trabajo profesional, conforme a procedimiento establecido en el presente reglamento.

Art. 69°.- Además del informe del trabajo profesional, el bachiller deberá adjuntar el certificado de trabajo que acredite fehacientemente, la experiencia laboral durante tres años consecutivos en la dependencia en la que prestó o presta sus servicios.

Art. 70°.- El informe escrito del trabajo profesional, presentado por el Bachiller, en el formato que determine cada carrera profesional, debe contener dos partes:

- a. Un reporte de su experiencia profesional durante tres (03) años consecutivos.





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438
'’Cusco, Capital Histórica del Perú'’

- b. Exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos de acuerdo al perfil profesional señalados por la Carrera Profesional correspondiente.

Art. 71°.- El Decano derivará el informe de trabajo profesional a dos profesores dictaminantes nombrados mediante resolución, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de haber recepcionado el informe de trabajo profesional emitirán un informe individual, con las observaciones correspondientes, bajo responsabilidad. Si el informe fuera observado el postulante deberá levantar previamente las observaciones para su aprobación en un plazo máximo de quince (15) días. Transcurrido este plazo los dictaminantes de manera conjunta emitirán el dictamen final del proyecto completo en formato correspondiente.

Art. 72°.- Si el informe obtuviera dictamen favorable, el Bachiller deberá solicitar por mesa de partes de la UAC al Decano el nombramiento del jurado y la hora y fecha de sustentación, adjuntando cinco (5) ejemplares espiralados del informe del trabajo profesional.

Art. 73°.- La conformación del jurado y sustentación del informe del trabajo profesional seguirá los mismos procedimientos que los establecidos para la sustentación de tesis profesional.

Art. 74°.- El resultado de la calificación se sentará en el acta respectiva, que será firmada por los miembros del jurado examinador y el postulante al finalizar la sustentación.



CAPITULO VI

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN CON TALLERES DE TESIS (PRO-TESIS)

Art. 75°.- El Ciclo Taller de Tesis PRO-TESIS, se define como el conjunto de actividades académicas que conlleven a la realización y conclusión de una tesis de investigación.



Art. 76°.- Para que funcione el Ciclo Taller de Tesis PRO-TESIS, el grupo deberá tener como mínimo quince inscritos, quienes pagarán inscripción, y cuatro (04) cuotas. Podrán agruparse Bachilleres de diferentes Carreras Profesionales de la Facultad.

A. DE LA INSCRIPCIÓN



Art. 77°.- Los requisitos para inscribirse en el Ciclo Taller de Tesis PRO-TESIS, son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al Rector en formato de la Universidad presentada por mesa de partes.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

rectorado@uandina.edu.pe Apdo. Postal 430 Telf.- Fax. 271438 "Cusco, Capital Histórica del Perú"

- b. Fotocopia del diploma del grado de Bachiller correspondiente certificada por fedatario de la Universidad.
c. Recibo de pago por derecho de inscripción.
d. Recibo de pago de la primera cuota.
e. Carta de compromiso de acatar las disposiciones reglamentarias de la Universidad Andina del Cusco, de la Facultad y del PRO-TESIS.
f. Proyecto de tesis.
g. Resolución de reconocimiento de prácticas pre profesionales

Art. 78º.- El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de cinco (05) días dentro del cronograma establecido para el Taller de PRO-TESIS.

B. DEL DESARROLLO DEL TALLER DE TESIS

Art. 79º.- El Taller de PRO-TESIS tendrá una duración de cuatro (04) meses, que incluye desarrollo de los talleres y dictamen de tesis.

Art. 80º.- Al inicio del taller los docentes, entregarán a la Coordinación del Taller de PRO-TESIS y a los bachilleres el Plan de Trabajo del taller. El Coordinador, verificará la pertinencia del Plan. El Decano supervisará el cumplimiento de esta labor.

Art. 81º.- El Plan de Trabajo deberá estar desagregado en el tiempo de duración de cuatro (04) meses, de acuerdo a las características de cada carrera, y comprenderá fundamentalmente lo siguiente:

- 1. Taller - Presencial con docente de metodología: Aspectos del Diseño- Duración una(01) semana
a. Problema de investigación
b. Objetivos
c. Justificación
d. Formulación del proyecto de investigación coherente con el reglamento de grados y títulos
2. Taller - Presencial con docente de metodología: Marco Teórico - Duración dos (2) semanas
a. Marco conceptual
b. Antecedentes
c. Hipótesis
d. Variables
e. Operacionalización de variables
3. Taller - Presencial con docente de metodología: Metodología – Duración una(01) semana
a. Elaboración del instrumento
b. Recopilación de datos
c. Metodología.





Anexo H

Resolución de Grados y títulos 164-CU-2016-UAC



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“APRUEBAN REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA”.

RESOLUCIÓN N° 164-CU-2016-UAC.

Cusco, 02 de Marzo de 2016.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

VISTO:

El Oficio 137-2016/VRAC-UAC de fecha 22 de Febrero de 2016 y sus Anexos remitido por el Vicerrector Académico 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, el señor Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco a través de documento del Visto, ha elevado a consideración del Consejo Universitario el Reglamento Especifico para optar al Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, para su aprobación correspondiente.

Que, el Reglamento Especifico para optar al Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de lo Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación en la Universidad Andina del Cusco, el cual se aplicará a los estudiantes que han concluido sus estudios profesionales de nivel de pregrado en dicha Facultad.

Que, el literal b) del Art. 20° del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 29 de Febrero de 2016 de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Especifico para Optar al Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

Art 1°.- FINALIDAD: El Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación en la Universidad Andina del Cusco.

Art. 2°.- MARCO LEGAL: El Reglamento se basa en las siguientes normas legales:

- a) Constitución Política del Perú.

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 1





UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- b) Art.15.9, 44°, 45°, 48° de la Ley Universitaria N° 30220
- c) Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- d) Art. 103° y 104° del Estatuto de la Universidad Andina 2014.
- e) Reglamento marco para optar al grado académico de bachiller y título profesional en la Universidad Andina del Cusco – RS. N° 005-CU-2016-UAC

- Art.3°.- ALCANCE:** El Presente Reglamento se aplica a los estudiantes que han concluido sus estudios profesionales de nivel de pregrado en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Andina del Cusco y deben realizar los trámites para obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Ingeniero o su equivalente con denominación propia.
- Art. 4°.-** La Universidad Andina Del Cusco, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto Universitario de la Universidad Andina del Cusco 2014, confiere el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional a nombre de la Nación al estudiante que haya concluido satisfactoriamente los estudios universitarios de pregrado en una Escuela Profesional y cumple con los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

TÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPITULO I

DEL TRÁMITE DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Art.5°.-** Los estudiantes que ingresaron a la Universidad Andina del Cusco hasta el semestre académico 2014-1 inclusive, acceden al Grado Académico de Bachiller en forma automática después de haber aprobado en forma satisfactoria los estudios profesionales de pregrado que incluyen las prácticas pre-profesionales conforme al plan de estudios de Escuela Profesional. Los estudiantes ingresantes a la Universidad a partir del ciclo académico 2014-2, deberán cumplir con el requisito de aprobación de un trabajo de investigación para obtener el grado académico de Bachiller.
- Art.6°.-** El candidato al Grado Académico de Bachiller organizará su expediente con los documentos siguientes:



- a. Solicitud, en formato oficial, de aprobación del expediente de bachillerato y otorgamiento del Grado Académico de Bachiller dirigida al Rector a través de Mesa de Partes de la Universidad.
- b. Recibo de pago por derecho de trámite documentario y por derechos de obtención del Grado de Bachiller.
- c. Certificado original de estudios expedido por la Dirección de Servicios Académicos que contiene todas las asignaturas y los créditos acumulados de acuerdo al plan de estudios profesionales.
- d. Resolución emitida por el Decano de la Facultad de cumplimiento de las prácticas pre-profesionales.
- e. Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia al inicio del trámite, expedido por la Dirección de Servicios Académicos.
- f. Fotocopia legalizada por Notario Público del Documento Nacional de Identidad vigente.

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 2



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- g. Constancia de haber rendido la evaluación de fin de carrera, expedido por el Director de la Escuela profesional
- h. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco con traje oscuro.
- i. Un medio digital (CD-DVD) que contenga la foto del estudiante en formato JPG tamaño Pasaporte (medidas 35 x 43 mm y calidad mínima 300 ppp/ppi). El nombre del archivo estará compuesto de la letra F seguida de los dígitos 039, con un guion bajo y los dígitos del número del documento nacional de identidad D.N.I. (Ej. F039_23458896.jpg).
- j. Dos ejemplares empastados del trabajo de investigación cada uno de ellos con un medio digital que contenga una copia del trabajo para los que ingresaron a partir del semestre 2014-2.
- k. Constancia de matrícula en la que se debe indicar la fecha de la matrícula en referencia al año de publicación de la Ley N°30220 (2014).
- l. Constancia de egresado.

Art.7°.- El Secretario Académico de la Facultad verifica que el expediente cumple con los requisitos en un plazo que no exceda los siete (07) días hábiles. El expediente que cumple los requisitos de graduación es puesto en conocimiento del Consejo de Facultad para su aprobación. En caso que el expediente no reúna todos los documentos exigidos, será devuelto al interesado para que los subsane.

Art.8°.- Aprobado el expediente de grado de bachiller en el Consejo de Facultad, el Decano procede a expedir la Resolución de aprobación de expediente. Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, el que será elevado al Vicerrectorado Académico en un plazo máximo de tres (03) días hábiles para su correspondiente revisión documental.

Art.9°.- El Vicerrectorado Académico hace la revisión documental y de encontrarla conforme eleva el expediente al Consejo Universitario en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Art.10°.- El Consejo Universitario acuerda conferir el Grado Académico de Bachiller y autoriza se expida el diploma correspondiente, mediante resolución. El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, El Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. El Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.



Art.11°.- El Bachiller recibirá el diploma de Bachiller a través de la Secretaría Académica de la Facultad.

Art. 12° La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados de bachiller otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaría General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9° de la Ley Universitaria N° 30220).



TITULO III

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN PROFESIONAL

CAPITULO I DE LA AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN

El Bachiller para su titulación profesional podrá optar por una de las siguientes modalidades:

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 3



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Modalidad de presentación, sustentación y aprobación de un trabajo de investigación científica, básica o aplicada o tecnológica:

- a. Presentación, sustentación y aprobación de Tesis
- b. Ciclo Taller de Tesis (PRO-TESIS) con sustentación y aprobación de tesis
- c. Presentación, sustentación del informe de trabajo de suficiencia profesional de desarrollo de un Proyecto Empresarial o Tecnológico o de Intervención.

Art.14°.- El Bachiller no puede optar por dos modalidades de titulación simultáneamente. Deberá renunciar a la modalidad de titulación elegida antes de la sustentación si fuera el caso, con la pérdida de los pagos efectuados para dicho fin. El Bachiller tendrá derecho a cambiar de modalidad de titulación, sustentando por escrito las razones para el cambio de modalidad.

Art.15°.- El expediente para el proceso de autorización de una modalidad de titulación profesional solo puede ser presentado por bachilleres egresados de la Universidad Andina del Cusco y comprende:

- a. Solicitud en formato oficial de autorización de la modalidad de titulación elegida presentada por Mesa de Partes de la Universidad.
- 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 evaluación según la modalidad de titulación elegida.
- e. Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- f. Otros que exija la modalidad de titulación.

El expediente será enviado al Decano de la Facultad para la autorización de la modalidad de titulación profesional elegida, mediante resolución.



CAPITULO II

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS

Art.16°.- Es aquella que tiene como propósito fundamental la investigación científica y original.

Art.17°.- La tesis mono disciplinar puede ser realizada por uno o dos bachilleres de acuerdo a la complejidad del tema, dirigidos por un asesor. Si la tesis fuera multidisciplinar podrá realizarse por más de dos bachilleres de diferentes Facultades, siempre y cuando el grado de complejidad y la naturaleza del trabajo de investigación lo amerite. En este caso podrá haber varios asesores de disciplinas diferentes de acuerdo al tema de investigación y el proyecto de tesis deberá ser autorizado por el Vicerrectorado Académico.



Art.18°.- El procedimiento para optar por la modalidad de Tesis es el siguiente:

- a. Solicitud al Decano de la Facultad, a través de Mesa de Partes de la Universidad solicitando nombramiento del docente Asesor de Tesis o asesores de tesis.
- b. Carta de aceptación de asesor o asesores de tesis en formato F-6.
- c. Solicitud al Decano de la Facultad, a través de Mesa de Partes de la Universidad, de registro del Proyecto de Tesis con 2 ejemplares y con informe favorable del asesor o asesores de tesis en formato F-7.

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 4

www.uandina.edu.pe

Facebook icon / UniversidadAndinaCusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- d. Sorteo de dos docentes ordinarios o contratados de la especialidad del tema de investigación para su nombramiento por resolución como Dictaminantes; si el tema de la tesis lo requiere, uno de los dictaminantes puede ser un docente de otro Departamento Académico. Así mismo se procederá al nombramiento del docente Asesor y/o coasesores de la Tesis mediante resolución del Decano.
- e. Revisión del Proyecto de Tesis por docentes Dictaminantes e informe en formato F-3 al Decano de la Facultad.
- f. Resolución del Decano disponiendo la Inscripción del Proyecto de Tesis en la Facultad, si el proyecto tuviera dictamen aprobatorio.
- g. Desarrollo del Proyecto de Tesis por el Bachiller supervisado por el docente asesor.
- h. Informe favorable del asesor o asesores de la tesis concluida en formato F-8.
- i. Presentación del Borrador de Tesis concluida (02 ejemplares) al Decano de la Facultad.
- j. Revisión del borrador de la Tesis concluida por los docentes Dictaminantes e Informe en formato F-4 al Decano del Dictamen de la Tesis si éste fuera aprobatorio.
- k. Solicitud al Decano de conformación de Jurado de Tesis y señalamiento de fecha y hora de sustentación.
- l. Sustentación de tesis ante el Jurado y elaboración de acta de sustentación.
- m. Levantamiento de observaciones de sustentación de tesis (si es que las hubiera en el acto de la sustentación).
- n. Adenda al acta de sustentación de tesis del levantamiento de observaciones.

Art.19°.- Después de haber aprobado la asignatura de Seminario Taller de Tesis I o su equivalente según el Plan de estudios de su Escuela Profesional, el estudiante podrá inscribir un proyecto de tesis en su Facultad, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

Art.20°.- El estudiante o Bachiller tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor o asesores, debiendo ser preferentemente un docente ordinario o contratado con especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas y con conocimiento del asesor nombrado previamente. El nombramiento del docente asesor se formalizará por resolución del Decano.



Art. 21°.- Son obligaciones del docente asesor:

- a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
- b) Refrendar con su firma el Proyecto de Tesis.
- c) Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis antes de su presentación.
- d) Emitir informes a requerimiento del Decano. Al inicio del proyecto de tesis y al concluir el asesoramiento de la tesis, enviará los informes correspondientes, cuya copia será incluida en el file personal del asesor.



A.- DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS



Art.22°.- Cada Escuela Profesional define el diseño o esquema del proyecto de tesis según la naturaleza de la ciencia que cultiva.

Art.23°.- El estudiante o bachiller presentará por Mesa de Partes de la Universidad el proyecto de tesis en dos (02) ejemplares espiralados, impreso en anverso y reverso de cada hoja, y de

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 5



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

acuerdo al formato aprobado por la Facultad. Se adjuntara la Declaración Personal de Autenticidad y de no Plagio en el formato F-5.

- Art.24°.-** El Decano derivará el Proyecto de Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión emitirán el dictamen del proyecto en formato aprobado por la Facultad, en el plazo máximo de siete (07) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad.
- Art.25°.-** No podrán ser dictaminantes el Decano, ni los parientes consanguíneos o por afinidad del aspirante de acuerdo a lo establecido por Ley.
- Art.26°.-** Si el dictamen del proyecto fuera favorable emitido con el formato F-3, el Decano emite la Resolución disponiendo el registro del proyecto de tesis en la Secretaría Académica de la Facultad. En caso de presentar observaciones el estudiante o bachiller deberá previamente levantarlas para su aprobación; si fuera desestimado deberá presentar otro proyecto. Una vez inscrito el proyecto de tesis, el o los tesistas tendrán como máximo un año para la presentación de la tesis concluida, con la opción de ampliar el plazo por un año más previa solicitud por mesa de partes y aprobación del decanato.

En el caso que el informe fuera desfavorable u observada, el trabajo será devuelto al tesista para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince (15) días. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles bajo responsabilidad. Si hubiesen discrepancias inamovibles entre los docentes dictaminantes, el Decano nombrará mediante sorteo a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable; si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el tesista deberá reformular el proyecto de tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales; si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.



B.- DEL DICTAMEN DE LA TESIS

Art.27°.- Solamente los bachilleres pueden iniciar el trámite de autorización de titulación por la modalidad de sustentación y aprobación de tesis y se requiere la presentación de los siguientes documentos:



- a. Solicitud en formato oficial por Mesa de Partes de la Universidad de autorización de la modalidad de titulación mediante sustentación de tesis.
- 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 evaluación por la modalidad de titulación elegida.
- e. Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- f. Adjuntar dos (02) informes finales de la tesis anillados y en borrador con la conformidad del asesor de tesis en el formato F-8.

Art.28°.- El expediente será revisado por el Secretario Académico de la Facultad y si estuviera conforme, el Decano emite la resolución de autorización de titulación por la modalidad de sustentación y aprobación de tesis. A continuación el Decano enviará la versión final de la tesis a los docentes que dictaminaron el Proyecto, quienes emitirán el dictamen final en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad.

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 6



UAC UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Art.29°.- El modelo del Informe final de la Tesis, estará de acuerdo a la características de la ciencia que cultiva cada Escuela profesional.

Art.30°.- Si el dictamen de la tesis fuera favorable emitida en formato F-4, el bachiller solicitará al Decano el nombramiento de jurado, la fecha, hora y lugar de sustentación de la tesis. En el caso que el informe fuera desfavorable u observada, el trabajo será devuelto al Bachiller para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince (15) días. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles bajo responsabilidad. Si hubiesen discrepancias inamovibles entre los docentes dictámenes, el Decano nombrará mediante sorteo a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable; si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el Bachiller deberá reformular la tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales; si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

C.- DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Art.31°.- Dictaminada en forma favorable la tesis mediante formato F-4, el Bachiller deberá solicitar nombramiento de Jurado de tesis, fecha, hora y lugar de sustentación, adjuntando cuatro (04) ejemplares anillados de la tesis en borrador para los miembros del jurado. En los casos de tesis multidisciplinarias con tres o más Bachilleres de disciplinas de diferentes Facultades, el Jurado de Tesis es nombrado por el Vicerrector Académico, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas que están involucradas en la investigación; en este caso el acta de sustentación será elaborada en forma individual por el Secretario Académico de cada Facultad de las disciplinas involucradas.



Art.32°.- La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, por lo tanto debe estar dirigida al Jurado y al público asistente y absolver las preguntas del jurado. La sustentación de la tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos; el Bachiller solo podrá dar lectura a la introducción y las conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo de la tesis. En caso de ser dos o más Bachilleres, por acuerdo del jurado se procederá a hacer el sorteo para determinar el orden de sustentación, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz y sin voto.



Art.33°.- El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por dos docentes dictaminantes y dos docentes replicantes. La presidencia estará a cargo del docente de mayor prelación del Jurado (necesariamente un profesor ordinario); la función de secretario de actas será asumida por el docente de menor prelación del jurado. Los miembros del Jurado y el asesor de la tesis deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere, portando la cinta con la medalla oficial de la Universidad.

Art.34°.- Los docentes replicantes serán designados por sorteo entre los docentes ordinarios o contratados del Departamento Académico correspondiente. Cuando el caso lo amerite de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de otro Departamento Académico. No podrán ser replicantes, el Decano ni los parientes consanguíneos o por afinidad del bachiller, de acuerdo a lo establecido por Ley.



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 7



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- Art.35°.-** En ausencia del Presidente del Jurado o de uno de los jurados replicantes o ausencia de más de uno de los miembros del jurado, se suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará el hecho al Decano de la Facultad para las investigaciones y las medidas que correspondan.
- Art.36°.-** El Bachiller podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posterior a la fecha del nombramiento del jurado.
- Art.37°.-** Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse del salón, para poder deliberar y calificar la sustentación de la tesis en estricto privado.
- Art.38°.-** La evaluación de la tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo a la escala siguiente:
- Desaprobado : Nota menor de 14 puntos
 - Aprobado : Nota de 14 a 16 puntos
 - Aprobado con distinción : Nota de 17 a 18 puntos
 - Aprobado con excelencia y felicitación pública : Nota de 19 a 20 puntos
- Art.39°.-** Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no son tomadas en cuenta para la obtención del promedio y serán eliminadas. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del Bachiller.
- Art.40°.-** Si la nota final fuera aprobatoria, de inmediato será convocado el Bachiller y públicamente se dará lectura al acta de defensa, sustentación y calificación de la tesis, procediéndose luego a la suscripción de la misma por todos los miembros del Jurado, el Bachiller o Bachilleres y el asesor o asesores de la Tesis que estuvieren presentes.
- Art.41°.-** Si el Jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el Bachiller deberá levantar las mismas en el plazo máximo de siete (07) días hábiles. El Presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo la addenda en el acta de sustentación de tesis.
- Art.42°.-** De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando nuevo recibo por derecho de sustentación; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá presentar un nuevo proyecto de tesis o cambiar de modalidad de titulación.
- Art.43°.-** La versión final de la tesis deberá ser presentada en formato Digital incluyendo un resumen con fines de publicación en formato establecido por la facultad y tres (03) ejemplares debidamente empastados de acuerdo al formato de la Facultad, adjuntos a la solicitud por mesa de partes de la Universidad, de fecha y hora de entrega de diploma de título profesional.



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 8

www.uandina.edu.pe

Universidad Andina del Cusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN MEDIANTE TALLER DE TESIS (PRO- TESIS)

- Art.44°.-** El Ciclo taller de tesis PRO-TESIS, se define como el conjunto de actividades académicas que conlleven a la realización y conclusión de una investigación científica (Tesis). Estará a cargo de un Coordinador designado por el Decano y ratificado por el Consejo Universitario.
- Art.45°.-** Para que funcione el ciclo taller de tesis PRO-TESIS, el grupo deberá tener como mínimo quince (15) inscritos y máximo veinte (20), quienes pagaran inscripción y cuatro (04) cuotas. Podrán agruparse Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales de la misma Facultad.
- Art.46°.-** El Decano de la Facultad tiene la obligación de supervisar el desarrollo adecuado del Ciclo Taller de Pro-Tesis.

DE LA INSCRIPCIÓN

Art.47°.- Los requisitos para inscribirse en el ciclo taller de tesis PRO-TESIS, son los siguientes:

- a) Solicitud al Decano de la Facultad a través de mesa de partes de la Universidad, de ser aceptado a la modalidad de titulación de Ciclo de Pro-Tesis.
- 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.
- e) Recibo de pago de la primera cuota.
- f) Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.



Art.48°.- El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de siete (07) días hábiles del cronograma establecido para el taller de PRO-TESIS.

Art.49°.- El expediente de inscripción será revisado por el Secretario Académico de la Facultad y si estuviera conforme, el Decano de la Facultad emite la resolución de aceptación a la modalidad de titulación profesional por Ciclo de PRO-TESIS, disponiendo su inscripción.



DEL DESARROLLO DEL TALLER DE PRO-TESIS

Art.50°.- El taller DE PRO-TESIS tendrá una duración de 04 meses (diecisiete semanas), que incluye desarrollo de los talleres, dictamen y sustentación de la tesis. Los procedimientos específicos para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (PRO- TESIS) se determinan en la directiva específica.

Art.51°.- Al inicio del taller los docentes entregarán al Coordinador del PRO-TESIS y a los Bachilleres el Plan de trabajo del ciclo. El Coordinador verificará la pertinencia del plan de trabajo.



Art.52°.- El plan de trabajo deberá estar desagregado en el tiempo de duración de taller de cuatro (04) meses o diecisiete (17) semanas, de acuerdo a las características de cada Escuela Profesional.

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 9

www.uandina.edu.pe

Universidad Andina del Cusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- Art.53°.-** El profesor de Metodología de Investigación y los asesores serán propuestos por el Coordinador al inicio del Taller, éstos realizarán asesoría de manera permanente durante el desarrollo del taller, de acuerdo al avance que realice el asesorado y fuera del horario de labor lectiva.
- Art.54°.-** En lo que concierne a la revisión, dictamen y sustentación de tesis se siguen los mismos trámites de la modalidad de sustentación de tesis que se establece en el presente reglamento, con la aclaración que los plazos se optimizan conforme al cronograma aprobado para el taller. Si al término del ciclo PRO-TESIS, según lo programado, el bachiller no hubiera cumplido con sustentar la tesis pierde los derechos de sustentación mediante esta modalidad y podrá iniciar en fecha posterior los trámites de sustentación mediante la modalidad de “presentación, sustentación y aprobación de tesis” debiendo hacer el pago de los derechos de sustentación por esta modalidad.

CAPITULO IV

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE DESARROLLO DEL PROYECTO EMPRESARIAL O TECNOLÓGICO O DE INTERVENCIÓN

- Art.55°.-** Es un proyecto realizado por uno o dos bachilleres bajo la asesoría de un docente, como mínimo de un año de ejecución y con resultados que tiene como finalidad la aplicación de los conocimientos, habilidades adquiridas, sus dotes de análisis y de síntesis, para dar solución a un problema técnico o para realizar una mejora o resolver una problemática grupal, social, institucional, empresarial o sobre cualquier aspecto de corte igual o similar a los que pueda desarrollar en el ejercicio de su profesión.
- Art.56°.-** El procedimiento para la autorización por la modalidad elegida se inicia mediante la presentación de los siguientes documentos:
- Solicitud en formato oficial por Mesa de Partes de la Universidad de autorización de la modalidad de titulación mediante la presentación de un proyecto profesional de desarrollo empresarial o tecnológico o de intervención.
 - Fotocopia del diploma del grado de Bachiller fedatada por la Universidad.
 - Recibo de pago por trámite documentario.
 - Recibo de pago por derecho de modalidad de titulación.
 - Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- Art.57°.-** El expediente será revisado por el Secretario Académico de la Facultad para determinar si tiene la documentación completa, si fuera así, será enviado al Decano de la Facultad para que expida la resolución declarando apto al Bachiller para la modalidad de titulación solicitada.
- Art.58°.-** El o los Bachilleres aptos para la modalidad, presentan una solicitud al Decano de la Facultad a través de mesa de partes de la Universidad, adjuntando el Proyecto Profesional de desarrollo de acuerdo al modelo aprobado por la Facultad, en dos (02) ejemplares anillados, para aprobación y la designación del asesor propuesto por los estudiantes, con su



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 10

www.uandina.edu.pe

UniversidadAndinaCusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

carta de aceptación. El desarrollo del Proyecto Profesional debe tener una duración mínima de doce (12) meses, contados a partir de su aprobación.

- Art.59°.-** Para la evaluación del Proyecto Profesional, el Decano de la Facultad nombra mediante resolución a dos docentes ordinarios o contratados como Dictaminantes del proyecto, los cuales tienen siete (07) días hábiles para emitir su informe al Decano. Si el proyecto obtuviera dictamen favorable, el Decano dispone que el proyecto sea registrado en la Facultad con derecho de exclusividad y el Bachiller procederá a su ejecución; si fuera observado, deberá levantarse previamente las observaciones para su autorización. En el caso que el proyecto fuera desaprobado, los bachilleres deberán presentar un nuevo proyecto de desarrollo o cambiar de modalidad de titulación.
- Art.60°.-** Cuando el Proyecto Profesional desarrollado concluya, el o los bachilleres presentarán una solicitud por mesa de partes de la Universidad, adjuntando el informe final del Proyecto Profesional desarrollado, en dos (02) ejemplares anillados, para que sea evaluado por los docentes dictaminantes del proyecto, los que disponen hasta quince (15) días calendario para emitir el informe dirigido al Decano de la Facultad, indicando su aprobación u observación.
- Art.61°.-** Si el Informe obtuviera dictamen favorable, el Bachiller deberá solicitar al Decano el nombramiento del Jurado para la sustentación del informe, la hora, fecha y lugar de sustentación, adjuntando cuatro (04) ejemplares del informe final anillados de acuerdo al formato de la Facultad. Si el informe de los dictaminantes fuera observado deberá levantar las observaciones antes de solicitar el Jurado para sustentación.
- Art.62°.-** El modelo del Informe final del proyecto, estará de acuerdo a la características de la ciencia que cultiva cada Escuela profesional.
- Art.63°.-** La conformación del Jurado y la sustentación del informe final del Proyecto Profesional desarrollado seguirá los mismos procedimientos que los establecidos para la sustentación de tesis y el mismo sistema de calificación.
- Art.64°.-** El acto de sustentación y los resultados de la calificación se asentarán en el acta respectiva, que será firmada por los miembros del Jurado examinador, el Bachiller o Bachilleres y el Asesor del proyecto en el mismo acto. Si hubiera observaciones del Jurado deberán ser levantadas por el o los Bachilleres, procediendo luego el Presidente del Jurado a realizar la addenda respectiva al acta de sustentación.
- Art.65°.-** Si la calificación obtenida en la sustentación fuera desaprobatoria, podrá presentar otro proyecto o cambiar la modalidad de titulación.



Art.66°.- En cualquiera de las modalidades de titulación, si la nota final es aprobatoria el Bachiller deberá presentar en Mesa de Partes de la Universidad, el expediente de titulación con los

TITULO V
DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL
CAPÍTULO I
DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 11

www.uandina.edu.pe

/UniversidadAndinaCusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

documentos pertinentes, solicitando fecha y hora de entrega del diploma del título profesional.

Art.67°.- El Expediente de titulación, deberá contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud en formato de la Universidad dirigida al Rector, de fecha y hora de entrega del diploma de título profesional.
 - b) Recibo de pago por derechos de titulación.
 - c) Fotocopia del diploma de Grado de Bachiller fedatado por la Universidad.
 - d) Acta de aprobación de la sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación optada.
 - e) Fotocopia del documento nacional de identidad vigente, legalizado por Notario Público.
 - f) Constancia de Servicios Académicos de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia de 30 días a partir del inicio del trámite.
 - g) Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional con vigencia de 30 días a partir del inicio del trámite.
 - h) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco con terno oscuro.
 - i) Fotocopia fedatada por la Universidad del diploma que certifique el dominio de un idioma extranjero o de una lengua nativa Quechua o Aymara en nivel intermedio como mínimo, otorgado por el Centro de Idiomas de la UAC para los estudiantes que egresan con el plan de estudios 2013 reajustado. Los estudiantes que egresan de planes de estudio anteriores al del 2013 reajustado, presentarán el certificado del idioma extranjero de nivel básico.
 - j) Fotocopia fedatada del diploma que certifique haber realizado el curso especializado en tecnologías de información aplicado a la Escuela Profesional, expedido por el Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, excepto para los bachilleres de Ingeniería de Sistemas.
 - k) Constancia de la Encuesta de Seguimiento del Egresado emitido por la Dirección de Planificación de la Universidad.
 - l) Adjuntar al expediente de titulación, la versión final de la Tesis o el Informe del Proyecto Profesional de Desarrollo aprobados según la modalidad de titulación optada y tres (03) ejemplares debidamente empastados de acuerdo al Modelo de la Facultad.
 - m) Adjuntar tres CDs o DVDs, cada uno de ellos contendrá lo siguiente:
 - La tesis completa en formato PDF editable. El nombre del archivo estará compuesto de la letra T seguida de los dígitos 039, con un guion bajo, los dígitos del número del documento nacional de identidad D.N.I. y la letra B (Ej. T039_23458896B.pdf).
 - Un archivo conteniendo el resumen, abstract y las conclusiones de la tesis.
 - Un archivo que contenga la foto del estudiante en formato JPG tamaño Pasaporte (medidas 35 x 43 mm y calidad mínima 300 ppp/ppi). El nombre del archivo estará compuesto de la letra F seguida de los dígitos 039, con un guion bajo y los dígitos del número del documento nacional de identidad D.N.I. (Ej. F039_23458896.jpg).
 - En caso de ser dos los tesis, presentar un CD o DVD adicional.
 - n) Fotocopia simple de la resolución de prácticas pre profesionales.
- En el caso de que el bachiller hayan obtenido su bachillerato entre los semestres 2014-2 y el semestre 2015-3 deberán adjuntar además lo siguiente:
- o) Constancia de matrícula en la que se debe indicar la fecha de la matrícula en referencia al año de publicación de la Ley N°30220 (2014).



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 12

www.uandina.edu.pe

Universidad Andina del Cusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

documentos pertinentes, solicitando fecha y hora de entrega del diploma del título profesional.

Art.67°.- El Expediente de titulación, deberá contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud en formato de la Universidad dirigida al Rector, de fecha y hora de entrega del diploma de título profesional.
 - b) Recibo de pago por derechos de titulación.
 - c) Fotocopia del diploma de Grado de Bachiller fedatado por la Universidad.
 - d) Acta de aprobación de la sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación optada.
 - e) Fotocopia del documento nacional de identidad vigente, legalizado por Notario Público.
 - f) Constancia de Servicios Académicos de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia de 30 días a partir del inicio del trámite.
 - g) Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional con vigencia de 30 días a partir del inicio del trámite.
 - h) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco con terno oscuro.
 - i) Fotocopia fedatada por la Universidad del diploma que certifique el dominio de un idioma extranjero o de una lengua nativa Quechua o Aymara en nivel intermedio como mínimo, otorgado por el Centro de Idiomas de la UAC para los estudiantes que egresan con el plan de estudios 2013 reajustado. Los estudiantes que egresan de planes de estudio anteriores al del 2013 reajustado, presentarán el certificado del idioma extranjero de nivel básico.
 - j) Fotocopia fedatada del diploma que certifique haber realizado el curso especializado en tecnologías de información aplicado a la Escuela Profesional, expedido por el Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, excepto para los bachilleres de Ingeniería de Sistemas.
 - k) Constancia de la Encuesta de Seguimiento del Egresado emitido por la Dirección de Planificación de la Universidad.
 - l) Adjuntar al expediente de titulación, la versión final de la Tesis o el Informe del Proyecto Profesional de Desarrollo aprobados según la modalidad de titulación optada y tres (03) ejemplares debidamente empastados de acuerdo al Modelo de la Facultad.
 - m) Adjuntar tres CDs o DVDs, cada uno de ellos contendrá lo siguiente:
 - La tesis completa en formato PDF editable. El nombre del archivo estará compuesto de la letra T seguida de los dígitos 039, con un guion bajo, los dígitos del número del documento nacional de identidad D.N.I. y la letra B (Ej. T039_23458896B.pdf).
 - Un archivo conteniendo el resumen, abstract y las conclusiones de la tesis.
 - Un archivo que contenga la foto del estudiante en formato JPG tamaño Pasaporte (medidas 35 x 43 mm y calidad mínima 300 ppp/ppi). El nombre del archivo estará compuesto de la letra F seguida de los dígitos 039, con un guion bajo y los dígitos del número del documento nacional de identidad D.N.I. (Ej. F039_23458896.jpg).
 - En caso de ser dos los tesis, presentar un CD o DVD adicional.
 - n) Fotocopia simple de la resolución de prácticas pre profesionales.
- En el caso de que el bachiller hayan obtenido su bachillerato entre los semestres 2014-2 y el semestre 2015-3 deberán adjuntar además lo siguiente:
- o) Constancia de matrícula en la que se debe indicar la fecha de la matrícula en referencia al año de publicación de la Ley N°30220 (2014).



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 12

www.uandina.edu.pe

Universidad Andina del Cusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

p) Constancia de egresado.

- Art.68°.-** La Comisión Revisora de expedientes de titulación de la Escuela Profesional de la Facultad, tendrá como máximo siete (07) días hábiles para la revisión, evaluación y dictamen del expediente, luego emitirá el informe final en formato único aprobado por la UAC, dirigido al Decano de la Facultad, bajo responsabilidad.
- Art.69°.-** En caso de existir observaciones al expediente, el Decano dispondrá que éste sea devuelto al Bachiller para que las subsane. En caso de no haber observaciones, se expedirá en el plazo de cinco (05) días hábiles la resolución aprobando el expediente luego de su aprobación por acuerdo de Consejo de Facultad y declarando apto al bachiller para continuar con los trámites de titulación en la modalidad optada.
- Art.70°.-** El expediente debidamente organizado será enviado al Vicerrectorado Académico, quien previa revisión documental y si no hubiera ninguna observación lo remitirá al Consejo Universitario para que se confiera el título profesional y el diploma correspondiente.
- Art.71°.-** El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, El Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. En el reverso del diploma, el Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar que el diploma fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.
- Art.72°.-** La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los títulos profesionales otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaría General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9° de la Ley Universitaria N° 30220).



CAPÍTULO II

DE LA COLACIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

- Art.73°.-** El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de título profesional, organizado por la Oficina de Secretaria General o indistintamente por cada Facultad de la Universidad.
- Art.74°.-** El Rector o el Decano por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco, hace entrega oficial al Bachiller el diploma del título profesional correspondiente.
- Art.75°.-** El titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo en seguida el diploma del Título que lo acredite como Profesional.
- Art.76°.-** El Secretario Académico de la Facultad procederá con la elaboración del acta de colación, debiendo pasar a la firma del Rector o Decano, de los integrantes de la mesa de honor y al profesional titulado.



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 13

www.uandina.edu.pe
/UniversidadAndinaCusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- Primera.-** Toda solicitud, petición o reclamo debe ser presentada por mesa de partes.
- Segunda.-** Es responsabilidad del secretario administrativo del departamento académico correspondiente hacer entrega de los documentos oficiales relacionados con proyectos de tesis, tesis y pro – tesis de manera personal a los profesores designados como asesores, dictaminantes y replicantes. El profesor designado no podrá negarse a recepcionar el documento, caso contrario constituye falta grave.
- Tercera.-** Cada Escuela Profesional deberá elaborar su guía y esquemas para la presentación de los proyectos de tesis y de las tesis, los que serán aprobados por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera.-** Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendario (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el desarchivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, trámites del grado de Bachiller, dictamen y sustentación de tesis, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación.
- Segunda.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Vicerrector Académico y en última instancia por el Consejo Universitario.
- Tercera.-** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario y sólo puede ser modificado por este órgano colegiado de gobierno.
- Cuarta.-** Déjense sin efecto las normas que se opongan al presente Reglamento.



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 14

www.uandina.edu.pe

Facebook icon /UniversidadAndinaCusco - Urb. Ingeniería Larapa Grande A-5 San Jerónimo - Cusco / Central Telefónica: (084) 60 5000



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acta de exposición y Sustentación oral de la Tesis para la Obtención del Título Profesional de Ingeniero

Modalidad de titulación: Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Profesional.

Título de la Tesis: "....."

Presentada por

En la ciudad del Cusco siendo las horas del día de del dos mil, en el Salón de Grados de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, de la Universidad Andina del Cusco, y en merito a la Resolución N°, se realiza el acto académico de exposición y sustentación de la tesis, siendo jurados los docentes:

Dictaminante (presidente del jurado):

Dictaminante:

Replicante:

Replicante (secretario de actas): como asesor del trabajo de investigación

El acto académico se inicia con la lectura de la resolución respectiva y el reglamento en lo que concierne a la sustentación de tesis, luego se procede con la sustentación de la tesis, finalizando con la etapa de preguntas, aclaraciones y observaciones respectivas. El jurado califica la tesis y sustentación, obteniéndose el resultado de: con la nota de:

El Presidente del jurado da por concluido el Acto Académico de exposición y sustentación de la tesis, siendo las horas firman los presentes en señal de conformidad.



Dictaminante: Presidente del jurado

Dictaminante:

Replicante:

Replicante: Secretario de actas



Asesor de la Tesis:

Tesista:

Adenda:



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 15



UAC UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO FORMATO F1 - BACHILLERATO

DICTAMEN N°.....-B-SA-FIA-UAC

Señor Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura....., de la Universidad Andina del Cusco, a través del presente se informa que:

El secretario Académico de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, ha procedido a la revisión del expediente Nro. de fecha, organizado y presentado por con código, verifica que cumple con los siguientes requisitos:

Table with 4 columns: N° FOLIO, REQUISITOS, SI, NO. Rows list various requirements such as 'Solicitud dirigida al Rector...', 'Recibo de pago por derecho administrativo...', 'Boleta de Venta de pago por derecho de obtención de grado...', etc.



Por lo se concluye que revisado el expediente del solicitante se encuentra Apto () No Apto () para proseguir con el trámite de obtención de GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER en Ingeniería.....

Cusco,..... de..... del



Secretario Académico de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 16



FORMATO F2 - TITULO

DICTAMEN N°.....-T-CRE-FI-UAC

Señor Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Andina del Cusco, a través del presente informamos que:

La Comisión Revisora de expedientes de titulación de la Escuela profesional de Ingeniería..... ha procedido a la revisión del expediente Nro. de fecha, organizado y presentado por con código, se verifica que cumple con los siguientes requisitos:

Table with 4 columns: Nº FOLIO, REQUISITOS, SÍ, NO. Rows list various requirements like 'Solicitud en formato de la Universidad dirigida al Rector', 'Recibo de pago por derecho administrativo', etc.



Por lo que concluimos que revisado el expediente, el postulante se encuentra Apto () No Apto () para proseguir con el trámite de obtención de TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniería

..... Presidente de la Comisión Integrante de la Comisión Integrante de la Comisión

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 17



FORMATO F3: INFORME DICTAMEN DE PROYECTO DE TESIS

A: Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura Universidad Andina del Cusco.
DE: Docente de la Escuela Profesional de UAC (Dictaminante)
ASUNTO: Informe dictamen de PROYECTO DE TESIS

FECHA: Cusco, de del 20.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que se ha revisado el proyecto de tesis, que se denominará:

desarrollado en la modalidad de presentado por hago llegar el informe en los siguientes términos:

En cuanto a la forma:
En cuanto al contenido:



POR LO TANTO: Opino que el PROYECTO DE tesis es SUFICIENTE () INSUFICIENTE (), lo que informo para los fines consiguientes.

Atentamente,



Dictaminante:

V°B° Asesor:

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 18



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FORMATO F4: INFORME DICTAMEN DE TESIS CONCLUIDA

A: Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura Universidad Andina del Cusco.

DE: Docente de la Escuela Profesional de (Dictaminante) - UAC

ASUNTO: Informe dictamen de TESIS CONCLUIDA

FECHA: Cusco, de del 20.

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que se ha revisado LA TESIS: desarrollada en la modalidad de presentada por hago llegar el informe en los siguientes términos:

En cuanto a la forma:

En cuanto al contenido:

POR LO TANTO: Opino que la TESIS es SUFICIENTE () INSUFICIENTE (), lo que informo para los fines consiguientes.

Atentamente,



Handwritten signature of the Dictaminante

Dictaminante:



Asesor:

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 19



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FORMATO F5 -DECLARACIÓN PERSONAL DE AUTENTICIDAD Y DE NO PLAGIO

Yo, _____ (Tesisista 1)

Identificado con D.N.I. _____

Yo, _____ (Tesisista 2)

Identificado con D.N.I. _____

De la Escuela Profesional de Ingeniería _____, autor(a/es) de la Tesis titulada:

DECLARO QUE

El tema de tesis es auténtico, siendo resultado de mi (nuestro) trabajo personal, que no se ha copiado, que no se ha utilizado ideas, formulaciones, citas integrales e ilustraciones diversas, sacadas de cualquier tesis, obra, artículo, memoria, etc., (en versión digital o impresa), sin mencionar de forma clara y exacta su origen o autor, tanto en el cuerpo del texto, figuras, cuadros, tablas u otros que tengan derechos de autor.



En este sentido, soy (somos) consciente(s) de que el hecho de no respetar los derechos de autor y hacer plagio, son objeto de sanciones universitarias y/o legales.

Cusco, de _____ de 20 _____



Firma

D.N.I. _____

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 20



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
Formato F6: Carta de Aceptación para ser Asesor de Tesis
N° _____

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Señor

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

Presente.

Previo un atento saludo, por intermedio de la presente yo Ing.

Acepto y me comprometo a ser asesor del trabajo de investigación (tesis) a ser desarrollado por

de la Escuela Profesional de Ingeniería _____.



Agradeciendo la atención que brinde a la presente, y reiterándole mis cordiales saludos quedo de Ud.

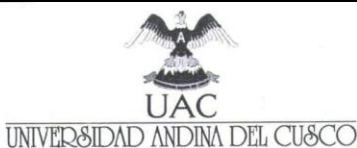
Atentamente.



Ing.
Docente de la E.P. de Ingeniería - UAC



Resolución N° 164-CU-2016-UAC 21



Formato F7: Carta de Conformidad de Asesor de Proyecto de Tesis

N° _____

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Señor

.....

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

Presente.

Previo un atento saludo, por intermedio de la presente y en mi condición de Asesor doy mi CONFORMIDAD al PROYECTO DE TESIS titulado: " _____

presentado por _____, de la Escuela Profesional de Ingeniería _____ . Por ello Solicito su pase a DICTAMEN DE PROYECTO DE TESIS de acuerdo al reglamento.



Agradeciendo la atención que brinde a la presente, y reiterándole mis cordiales saludos quedo de Ud.

Atentamente.



Ing.
Docente Asesor

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 22



Formato F8: Carta de Conformidad de Asesor de Tesis

N° _____

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Señor

.....

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

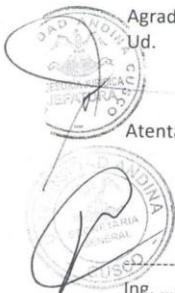
Presente.

Previo un atento saludo, por intermedio de la presente y en mi condición de Asesor doy mi CONFORMIDAD a la TESIS titulada: "_____"

Presentada por _____, de la Escuela Profesional de Ingeniería _____. Por ello Solicito su pase a DICTAMEN DE TESIS de acuerdo al reglamento.

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, y reiterándole mis cordiales saludos quedo de Ud.

Atentamente.



Ing.
Docente Asesor

SEGUNDO.- ENCOMENDAR, a las dependencias Universitarias, adoptar las acciones complementarias convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, Regístrese y Archívese.



REG/kim
DISTRIBUCION:
VRAC/VRAD/VRIN
Of. de Grados y Títulos
Fac. de Ing. y Arq.
Archivo.

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
[Signature]
Dr. R. Hugo Medina Tapia
Vice Rector de Investigación
RECTOR (e)

Resolución N° 164-CU-2016-UAC 23