



ACTA DE COMPROMISO
LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA CÁTEDRA DE TRABAJO DE GRADO
CD-ACADEM/_____

A continuación, se describe - punto en Agenda Consejo Directivo – Académico de fecha _____, punto que define detalladamente los lineamientos a seguir por los estudiantes inscritos en el **Lapso** _____ en la **Cátedra de Trabajo de Grado**.

Los abajo firmantes (Anexo: Formato Listado emitido por la División de Control de Estudios estudiantes inscritos para cursar Trabajo de Grado en el _____), aceptamos y adquirimos el compromiso con la Institución de cumplir a cabalidad con los Numerales tipificados en este documento aprobado en Consejo Directivo-Académico bajo el **código CD-ACADEM/_____** Acta de Compromiso Cátedra TRABAJO DE GRADO Documento verificado en el Manual y Reglamento de las cátedras señaladas, así como validamos haber leído cada numeral de este documento y haber recibido la carpeta digital enviada por su respectivo Jefe de Escuela.

1.- Cumplir con el Cronograma de Actividades, en el cual detalla semanalmente la actividad a realizar:

CADA FORMATO, QUE CONTIENE CADA CARPETA DIGITAL ESTARÁ IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO CD-ACADEM/_____

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
0		1.-Procesar su Fase Administrativa en taquilla de División Administrativa y su Fase Académica directamente con su Jefe de Escuela quien debe dejar constancia de haber efectuado el respectivo proceso. 2.-Llenar formato actualizado <u>aprobado en Consejo Directivo-Académico bajo el código CD-ACADEM/_____</u> hoja de asesoría y actualización de datos.
1		1.-Dar cumplimiento a lo tipificado en los numerales que describe este documento, el cual usted recibirá a su correo electrónico y aceptará en entrevista personalizada con el Jefe de Escuela a la cual está adscrito. 2.- Recibir carpeta digital con formatos y lineamientos que rigen la Cátedra de Trabajo de Grado. <u>Cada formato, que contiene cada carpeta digital estará identificado con el código CD-ACADEM/_____</u> 3. Los Numerales que describe este documento, el cual usted recibirá en su correo electrónico y aceptará en entrevista personalizada con su Jefe de Escuela y Tutor directamente en aula de clase. El estudiante debe requerir obligatoriamente Carta de Postulación , firmada y sellada por el Instituto Universitario Politécnico "Santiago Mariño"- Extensión Maracay, para el ingreso en la Empresa en donde llevará a cabo su Trabajo de Grado, debe consignar en la Jefatura de cada Escuela, quien se la entregará al Jefe del Departamento de Investigación para su debido proceso , la copia firmada de la carta de postulación, en un sobre cerrado debidamente identificado, con su nombre, apellido, número de cédula, correo electrónico y número de teléfono, documento que consigna. Llenar solo los campos que le permite el formato e imprimirlo para su verificación. El tiempo de entrega de las cartas debidamente selladas y firmadas por la División de Admisión y Control de Estudios, será de tres (03) días hábiles , posterior a la entrega de la misma por parte del estudiante, cumplido los tres (03) días podrá retirarlas a través de la Jefatura de Escuela en horarios comprendidos de 9:00 am a 6:00 pm. En caso, que el estudiante requiera una segunda Carta de Postulación, deberá presentar una Carta de Exposición de Motivos, la cual deberá entregar al Jefe de Escuela para su debido control , en un sobre cerrado e identificado con los datos señalados, importante identificar el tipo de documento consignado; asimismo, se deja constancia que si los documentos que

debe consignar el estudiante ante el **Jefe de Escuela**, no cumplen con las exigencias de identificación, descritas en esta acta, no será procesada su solicitud, Se firmarán y se sellarán hasta un máximo de tres (03) Cartas de Postulación.

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
2		<p>(Tiempo máximo de Consignación de Carta de Postulación, hasta la Semana N° 3, de acuerdo al Calendario Académico del Lapso Académico _____. No se aceptarán formatos que no estén firmados por la Coordinación de Extensión con vigencia del Lapso en curso. (_____)).</p> <p>El estudiante que se encuentra Reprobado o Diferido (Previa Exposición de Motivo por cambio de tema, (Quien será <u>Aprobado</u> por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado), deberá realizar discusión de los Temas a investigar con el ente antes mencionado, presentando tres (03) protocolos de investigación para la revisión de los mismos, con retroalimentación (Resultado de la evaluación), en la Semana N° 2. Deberá cumplir con este lineamiento, para ser corregidos, evaluados y aprobados por dicha Comisión.</p> <p>Devolución de la aprobación del Protocolo de investigación, previa revisión de la Comisión Permanente de Trabajo de Grado.</p> <p>Nota: Este lineamiento aplica para aquel estudiante cuyo estatus sea Reprobado o Diferido (Previa Exposición por cambio de tema en caso de que amerite, quien deberá estar <u>Aprobado</u> por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado)</p> <p>Podrán procesar su inscripción académica:</p> <p>Caso 1: Estudiantes solventes con documentos que se indican:</p> <p>Partida de Nacimiento Vigente en formato actualizado y legible.</p> <p>Notas Certificadas de 1° a 5° año debidamente autenticada por la Unidad Educativa donde cursó sus estudios. Si cursó estudios en otro estado, estas Notas Certificadas deberán consignarse con el sello de la Zona Educativa del estado donde cursó estudios. Refrendadas con los respectivos Timbres Fiscales que impone la Ley, los cuales son 0.3 U.T. por hoja para Notas del Ciclo Básico y 0.3. U.T. por hoja para Notas del Ciclo Diversificado.</p> <p>Fondo Negro del Título de Bachiller Autenticado. Refrendado con los respectivos Timbres Fiscales que impone la Ley, el cual es 0.1 U.T. Es importante destacar, que el Timbre Fiscal debe ser del estado en el cual cursó los estudios correspondientes</p> <p>3 Fotocopias de la Cédula de identidad vigente al año 2023, a color ampliadas a 150 % (no se recibirán cédulas en otro tamaño que no sea el permitido 150% y que no estén legibles). Si es T.S.U., debe consignar Título Registrado en fondo negro.</p> <p>Inscripción en el Rusnies, dicho documento debe estar impreso en formato actualizado.</p> <p>Caso 2: Estudiantes con documentos en trámite. No podrán realizar sus horarios, hasta tanto consignen los requisitos que exige el Artículo N° 9 del Reglamento de Otorgamiento de Título notificados en el Caso N°1.</p> <p>Días de Inscripción: Para tal proceso el estudiante deberá presentar lo siguiente en el laboratorio:</p> <p>Asesoría Académica (Firmada y sellada por su Jefe de Escuela).</p> <p>Presentación del Comprobante de Pago de la Inscripción.</p>
2		<p>1.-Inscripción del Trabajo de Grado: Dando cumplimiento a lo contemplado en el Manual de Trabajo de Grado (2015), el estudiante debe inscribir su Trabajo al consignar los siguientes requisitos en LA JEFATURA DE CADA ESCUELA en sobre cerrado y debidamente identificado con su nombre, apellido, número de cédula carrera que cursa,</p>

		<p>correo electrónico, y número de teléfono, CON EL FORMATO DE “HOJA DE CONTROL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ACADEM/_____”; EL CUAL DEBERA SER PEGADO EN EL SOBRE CONTENTIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS, QUE DEBE SER FIRMADO TANTO POR EL ESTUDIANTE COMO POR EL JEFE DE LA ESCUELA RESPECTIVA.</p> <p>Hoja de Actualización de Datos. Planilla de Inscripción de Trabajo de Grado.</p> <p>Portada del Trabajo de Grado, con la finalidad de la elaborar el Acta de Investigación correspondiente, indicando: Escuela, Nombres y Apellidos del Estudiante, Cédula de Identidad del Estudiante, Nombre y Apellido del Tutor, Cédula de Identidad del Tutor, Carta de Postulación y de Aceptación donde desarrolla su investigación.</p> <p>Todos estos requerimientos deben entregarse en: Carpeta Manila (amarilla), tamaño Carta, Sin perforar los documentos que consignará, colocarle un Clip de Presión, e identificada en la pestaña (Nombre, Apellido, C.I., Escuela y Sección). SIN PRÓRROGA.</p> <p>Cabe destacar, que el estudiante que presente el estatus de Reprobado o Diferido (Prevía Exposición por cambio de tema en caso de que amerite, el cual deberá estar Aprobado por la Comisión Permanente de Grado), que el Título que corresponde a su Trabajo de Grado, debe coincidir con el Protocolo de Investigación, Aprobado y Entregado en el Departamento de Investigación y Postgrado, durante el lapso académico cursante.</p> <p>2.-Revisión de los tres (03) primeros Capítulos. Ajuste de los contenidos y estructura del Proyecto de Investigación a Trabajo de Grado (verbos en pasado)</p>
SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
3		<p>1.- Inducción directamente en aula, por parte de los Jefes de Escuelas por Carreras tanto a los Tutores, y estudiantes inscritos por cada sección, quienes deben leer detenidamente los numerales establecidos en este documento y firmar como conforme e informado del lineamiento a seguir en la Cátedra de Trabajo de Grado</p> <p>2.-Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS.</p> <p>3. Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)</u></p> <p><u>NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.</u></p>
		<p>1.- Inducción estudiantes rezagados directamente en aula, por parte de los Jefes de Escuelas por Carreras a los Tutores, y estudiantes inscritos por cada sección, quienes deben leer detenidamente los numerales establecidos en este documento y firmar como conforme e informado del lineamiento a seguir en la Cátedra de Trabajo de Grado.</p> <p>2.- Recibir de parte del estudiante el Protocolos aprobado y firmado por el Tutor en las Jefaturas de Escuelas, para su revisión y ajuste.</p> <p>3.- Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)</u></p> <p><u>NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.</u></p>
4		

Cierre del 1er. Corte

1.- El Jefe de Escuela deberá entregar a la División de Control de Estudio, Anexo Acta bajo el código **CD-ACADEM/** Acta de Compromiso lineamientos que rigen la Cátedra de Trabajo de Grado garantizando la firma y huella del 100% de los estudiantes y del Tutor.

2.-Tutoría SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS.

3. Entregar en BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO).

5

4. Entrega de resultado de evaluación de Protocolos.

NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.

5.- Integrantes de Comisión Permanente de Trabajo de Grado convocará a Mesas de Trabajo para revisar avances de seguimientos de estudiantes.

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
6		<p>1.-Tutorías SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS.</p> <p>2.-<u>La División de Control de Estudio, emitirá resultado del Status de cumplimiento con la asistencia a las asesorías, verificadas con el seguimiento que consigna semanalmente el Tutor.</u></p> <p><u>NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.</u></p>
7		<p>1.- Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)</u></p> <p><u>NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.</u></p> <p>2.-El estudiante como corresponsable del Proceso de Evaluación, deberá firmar el Formato de Seguimiento (<u>Anexo en la Carpeta Digital Formatos TG 2019-II</u>) en cada una de las asesorías.</p> <p>3.-Elaboración de la Propuesta (si es pertinente), de acuerdo a las especificaciones de la Modalidad de Investigación de cada Escuela, según lo establecido en el Manual de Trabajo de Grado (2015).</p>

Cierre del 2do. Corte

1.-Elaboración de la Propuesta de acuerdo a las especificaciones de la Modalidad de Investigación de cada Escuela, según lo establecido en el Manual de Trabajo de Grado (2015).

2.-Entregar en BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)

8

NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.

3.-La División de Control de Estudio, emitirá resultado del status de cumplimiento con la asistencia a las asesorías, verificadas con el seguimiento que consigna

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
		semanalmente tanto el estudiante como el Tutor.
9		<p>1.-Entrega del Trabajo de Grado, en borrador, al Tutor(a).</p> <p>2.- Los integrantes de la Comisión Permanente de Trabajo de Grado convocará a Mesas de Trabajo para revisar avances de seguimientos de los estudiantes.</p> <p>3.-Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)</u> NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE LA AUSENCIA DEL TUTOR A ALGUNAS DE LAS SESIONES, EL ESTUDIANTE DEBERÁ LLENAR EL FORMATO INDIVIDUAL PARA CERTIFICAR SU ASISTENCIA Y DEPOSITARLO EN EL BUZÓN MÓVIL DE CONTROL DE ESTUDIOS EN ESE MISMO DÍA; DE LO CONTRARIO, SERÁ CONSIDERADO COMO INASISTENTE.</p> <p>4.-El estudiante deberá estar solvente administrativa y académicamente.</p>
SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
10		<p>1.-Entrega del Trabajo de Grado corregido a los estudiantes, por parte del Tutor.</p> <p>2.-Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO).</u></p> <p>3.- El estudiante deberá entregar el formato de Suscripción de Documentos en Control de Estudios y posteriormente anexarlo a la Rústica que debe entregar en semana 14.</p>
		Cierre del 3er. Corte
11		<p>1.- Solvencia de evaluación cualitativa por parte del Tutor, (Seguimientos).</p> <p>2.- La Comisión Permanente de Trabajo de Grado convocará a Mesas de Trabajo para revisar avances de seguimientos de estudiantes.</p> <p>3.-Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO)</u></p> <p>4.-El estudiante como corresponsable del Proceso de Evaluación deberá firmar el Formato de Seguimiento (<u>Anexo en la Carpeta Digital Formatos TG2019-II</u>) en cada una de las Tutorías. Así como también el Formato de Suscripción CD-ACADEM/08-2019.</p>
12		<p>1. Entrega de una (01) Rústica en carpeta amarilla con gancho de presión y la Información de la portada pegada en ella, además de tres (03) CDs, con la información contenida en la Rústica, al Departamento de Investigación y/o al Jefe de Escuela. (LOS CDs DEBEN SER VERIFICADOS EN UNA COMPUTADORA DIFERENTE DE DONDE FUERON GRABADOS).</p> <p>La entrega del Trabajo de Grado, estará condicionada a la Autorización, por parte de la Comisión de Revisión de Seguimientos aprobado por Consejo Directivo en la fecha que corresponda, quienes emitirán constancia de haber cumplido con los estatutos académicos. Entrega de Planilla de Evaluación Empresarial firmada, con sello húmedo en sobre manila sellado y cerrado. Dicha entrega se realizará de acuerdo al cronograma especificado para tal fin.</p> <p>2. Entregar solvencia académica y administrativa con factura de pago anexa a la Rústica (Documentos exigidos por Control de Estudios). 1.-Verificación por parte del estudiante y la Jefatura de Escuela de: <u>Formato de suscripción de documentos el cual avala la solvencia académica exigida por el Artículo 9, del Reglamento de otorgamiento de título: acompañado de:</u></p> <p>3. Entrega de Formato de Autorización del Tutor para la Defensa Preliminar, debidamente firmado y con la huella digital del mismo. (Formato encontrado en Carpeta Digital Formatos TG 2019-II.PDF. Requisito indispensable para la entrega) Jefe de Escuela.</p> <p>Como requisito para la entrega de Rústica y la Exposición Oral, usted deberá: estar Solvente Académicamente de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento de Otorgamiento de Título, el cual reza:</p>

		<p>El estudiante adquiere la condición de aspirante a grado cuando cumpla los siguientes requisitos:</p> <p>4.1.- Haber aprobado todas las unidades de crédito de los cursos del Plan de Estudios en la Carrera y Mención correspondiente y haber cumplido con los demás requisitos académicos contenidos en las leyes y reglamentos.</p> <p>4.2.- Haber logrado el índice académico mínimo de doce (12) puntos, categoría buena, exigida en la reglamentación vigente.</p> <p>4.3.- Haber consignado en la instancia correspondiente toda la documentación requerida por el instituto.</p> <p>4.4.- Parágrafo Único: El aspirante a grado deberá presentar una vez terminados sus estudios, los siguientes recaudos.</p> <p>4.5.- Solicitud de conferimiento de título</p> <p>4.6.-Constancias de solvencias que solicite la institución.</p> <p>4.7.-Cancelación de los aranceles que se fije de acuerdo con las normas establecidos.</p> <p>4.8.-Acreditación de su identidad.</p> <p>Para la acreditación de su identidad usted estar solvente con:</p> <p>4.8.1.-Autenticación del título de Bachiller.</p> <p>4.8.2.-Autenticación de Notas Certificadas de 1^{ero} a 5^{to} año en formato vertical. Si cursó estudios en una Institución Educativa del estado Aragua, deberán estar autenticadas las calificaciones por la Jefatura de Evaluación de la Unidad Educativa. Si cursó estudios en otros estados, deberá avalar (sellar) la Zona Educativa más la Unidad Educativa. Si cursó sus estudios en una Institución Educativa bajo la modalidad de parasistemas, deberán estar las notas selladas por la Zona Educativa.</p> <p>4.8.3.-Copias de la Cédula de Identidad Vigente a color tamaño 150 % (03 Copias legibles). Vigente al 2023.</p> <p>4.8.4.-Inscripción en el Rusnies.</p> <p>Partida de Nacimiento original y actualizada.</p> <p>4.8.5.- Si es T.S.U., consignar el Título Registrado en fondo negro.</p> <p><u>Todos estos documentos deben presentarse en original y copia.</u></p> <p>5.- <u>La División de Control de Estudio, emitirá resultado del status de cumplimiento con la asistencia a las Tutorías, verificadas con el seguimiento que consigna semanalmente tanto el estudiante como el Tutor.</u></p> <p>6.-Entregar en <u>BUZÓN MÓVIL UBICADO EN CONTROL DE ESTUDIO, EL SEGUIMIENTO DE SUS TUTORADOS. (REQUISITO OBLIGATORIO</u></p> <p>El estudiante deberá estar solvente administrativamente y académicamente.</p>
SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
13		<p>1. El estudiante deberá estar solvente administrativamente y académicamente.</p> <p><u>La División de Control de Estudio, emitirá el resultado del status de cumplimiento con la asistencia a las Tutorías, verificadas con el seguimiento que consigna semanalmente tanto el estudiante como el Tutor.</u></p> <p>2. Entrega de Rústicas al Jurado Evaluador, por parte del Dpto. de Investigación y Postgrado y/o Jefes de Escuelas. Publicación de Cronogramas Defensas Preliminares de estudiantes Solventes. Todas las Escuelas deben realizar la Defensa Preliminar a objeto de garantizar que el estudiante logre el mayor éxito y el Trabajo de Grado reúna la máxima calidad, tal como lo estipula el Artículo 59, Artículo 60 y Artículo 61 del Reglamento de Trabajo de Grado Noviembre 2013.</p> <p>4.-Deben haber consignado, ante el Jefe de Escuela <u>el Acta de Autorización del Tutor para la Defensa Preliminar de Trabajo de Grado</u>, firmada en original. Requisito indispensable para la defensa del Trabajo de Grado). OBLIGATORIO.</p>

SEM	FECHA	ACTIVIDAD
14		<p>1.-Defensa Preliminar según cada Escuela (PREDEFENSA).</p> <p>2.- Todas las Escuelas deben realizar la Defensa Preliminar a objeto de garantizar que el estudiante logre el mayor éxito y el Trabajo de Grado reúna la máxima calidad, tal como lo estipula el Artículo 59, Artículo 60 y Artículo 61 del Reglamento de Trabajo de Grado Noviembre 2013</p> <p>3. Deben consignar ante la Jefatura de Escuela el <u>Acta de Autorización del Tutor para la Defensa Preliminar de Trabajo de Grado</u>, firmada en original. OBLIGATORIO</p> <p>4.-El estudiante deberá estar solvente académica y administrativamente.</p> <p>IGUALMENTE, DEBEN HABER ENTREGADO A LOS JEFES DE ESCUELAS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA PODER PRESENTAR LA PREDEFENSA:</p> <p>4.1 ACTUALIZACIÓN DE DATOS.</p> <p>4.2 INSCRIPCIÓN DE TRABAJO DE GRADO.</p> <p>4.3 HORARIO.</p> <p>4.4 CARTA DE POSTULACIÓN (OBLIGATORIA)</p> <p>4.5 CARTA DE ACEPTACIÓN (OBLIGATORIA)</p> <p>4.6 PORTADA CON LOS NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS CON NÚMERO DE CÉDULA TANTO DEL ESTUDIANTE COMO DEL TUTOR.</p> <p>4.7. EVALUACIÓN EMPRESARIAL EN SOBRE CERRADO FIRMADO Y SELLADO EN LA PESTAÑA DEL MISMO.</p> <p>4.8 SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISO. (VERIFICADA POR CONTROL DE ESTUDIOS).</p> <p>4.9 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO NORMAL.</p> <p>5.-Publicación de Cronogramas de Defensa.</p> <p>5.1.-Revisión de Correcciones derivadas de la Defensa Preliminar.</p>
15		<p>1. Entrega de correcciones por parte de los estudiantes, solicitados por el jurado evaluador en el acto de <u>DEFENSA PRELIMINAR</u>.</p> <p>2. Publicación de Cronogramas de Defensa.</p> <p>3.-Revisión de Correcciones derivadas de la Defensa Preliminar.</p> <p>4.- Se le informa al estudiante que para proceder a realizar la defensa oral de trabajo de grado debe estar solvente con la entrega del Tomo Empastado del Informe de Pasantías (10º Semestre).</p>
16		<p>1. Exposición Oral del Trabajo de Grado</p> <p>CABE DESTACAR, QUE ES REQUISITO SINE QUA NON LA ASISTENCIA A LA EXPOSICIÓN ORAL PARA LA APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA. SEGÚN LO APROBADO EN CONSEJO DIRECTIVO _____.</p> <p>OBLIGATORIO.</p> <p>El estudiante deberá estar solvente académica y administrativamente hasta la <u>5ta. Cuota Cierre semestre</u>.</p>
SEM	FECHA	ACTIVIDAD
0		<p>1. Entrega de un (1) ejemplar, en la División de Tecnología Educativa del TG empastado con un CD rotulado e identificado que contenga dos (2) archivos: el TG y la presentación oral, en PDF. Se debe incluir copia del Acta de Veredicto que debe ser retirada en la Jefatura de Escuela, conjuntamente con el formato de Verificación del Jurado, donde los mismos certifican que las observaciones surgidas durante el proceso de defensa, fueron incorporadas al tomo definitivo.</p> <p>Nota: Si se consigna el CD en blanco puede ser motivo de reprobación; Incluir en la portada del Trabajo de Grado al Tutor.</p> <p>2.- Se le informa al estudiante que, para procesar la nota final de</p>

	Trabajo de Grado al Sistema de Calificaciones de la División de Admisión y Control de Estudios, debe estar solvente con la entrega del Tomo Empastado de Trabajo de Grado y del Tomo del Informe de Pasantías (10° Semestre), también al no cumplir con la entrega del empastado será retirado de la promoción al cual pertenece.
--	--

2.- El estudiante deberá:

- Para la elaboración del Trabajo de Grado, se debe utilizar únicamente el Manual y el Reglamento de Trabajo de Grado del Instituto Universitario Politécnico Santiago Mariño, el cual tendrá a disposición en carpeta digital que recibirá por parte de su Jefe de Escuela y/o integrantes de Comisión Permanente de Trabajo de Grado.
- Se considera como requisito indispensable el cumplimiento y respeto total con lo establecido en el Reglamento sobre Trabajo de Grado (2015), en su Capítulo V, sección cuarta, en el cual se enmarcan las sanciones previstas para el fraude científico.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en este documento, aprobado en Consejo Directivo mes Abril de 2020 y avalado por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado.
- El estudiante, que cursará la Cátedra de Trabajo de Grado o Taller de Diseño X, para procesar su inscripción, de esta asignatura durante el periodo _____, deberá estar solvente con:
- Entrega de Tomo y/o CD de Proyecto de Investigación a la Biblioteca de la institución, (b) Entrega a la División de Admisión y Control de Estudios de copia de documentos **(Los documentos originales debidamente actualizados y autenticados por parte de las instituciones competentes son solamente para verificación, posteriormente deben ser retirados por el estudiante)**. La División de Admisión y Control de Estudios es la única dependencia facultada, para recibir documentos y emitir solvencia académica a fin de garantizar la documentación exigida en el Reglamento de Otorgamiento de Título.
- Al momento de la inscripción y durante las primeras tres (03) semanas de actividades académicas, se estarán revisando cada numeral contemplado este documento, deberá entregar en el buzón móvil, cuya ubicación es exactamente donde se encuentra la taquilla de Unidad de Grado en la División de Admisión y Control de Estudios, pasillo central Sede 1, los formatos de seguimiento, culminadas la Tutoría académica, el día y hora que le corresponde de acuerdo a su horario de clase.

IMPORTANTE:

Si el estudiante no firma el formato de seguimiento el día que le corresponde de acuerdo al horario asignado por la institución, se registrará como inasistente.

Si el estudiante asiste a su asesoría y el Tutor no asiste, el estudiante deberá consignar en el buzón móvil su formato de seguimiento, indicando ausencia del Tutor académico **(En forma individual, firmada por el Jefe de Escuela, Jefe del Departamento de Investigación o algún Coordinador Académico)**.

La Comisión Permanente de Trabajo de Grado designada por Consejo Directivo de Extensión, tendrá la responsabilidad de revisar los avances semanales registrados en cada uno de los seguimientos de manera individual por estudiante, por Tutor.

- El estudiante debe presentar a su Tutor el primer día de clases, la copia del horario sellado y validado por División de Admisión y Control de Estudios **(Condición imprescindible para poder recibir la asesoría por parte del Tutor)**.
- Asistir semanalmente a las Tutorías, el día, la hora y el aula que establece su horario de clase, ya que las mismas son presenciales y avaladas únicamente por el Tutor asignado por el Instituto.
- Respetar el horario de clases asignado ya que con veinticinco por ciento (25%) de inasistencias durante el semestre perderá la asignatura (Artículo 12 del Reglamento de Evaluación).
- Los estudiantes que presenten veinticinco por ciento (25%) de inasistencias en sus seguimientos, serán

convocados, conjuntamente con su Tutor por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado, a través de su Jefe de Escuela, a fin de que expongan las razones (sustentadas con elementos probatorios), de sus ausencias a las Tutorías.

- Cumplir a cabalidad las orientaciones recibidas por el Tutor asignado por la Institución, ya que éste es el único que puede autorizar la defensa de su Trabajo de Grado. Se aplicará el Artículo 7 de la Normativa de Régimen Disciplinario a aquellos estudiantes que incurran en faltas referentes a fraudes tales como: sobornos o pagos de Tutorías a los Tutores.
- Notificar a la Jefatura de Escuela cuando se presenten eventualidades de forma oportuna. En caso de inasistencia a las asesorías, tiene cinco (05) días hábiles para justificar por escrito la misma **a los Jefes de Escuelas.**
- El Estudiante tiene la responsabilidad de firmar la retroalimentación del avance de su Trabajo de Grado semanalmente, si el estudiante no firma su control de Seguimiento será motivo para que la División de Admisión y Control de Estudios lo tome como inasistencia a clases y se aplicará por consiguientes el artículo 12 del Reglamento. También, es responsabilidad del Tutor llevar el seguimiento del avance del estudiante por corte de evaluación, el seguimiento del estudiante es requisito indispensable para esta unidad. Es importante destacar, si el Tutor no hace entrega de los seguimientos, el estudiante no podrá realizar su entrega en la semana respectiva.
- El autor de aquel Trabajo de Grado que cumpla con los requisitos estipulados en el **Artículo 65** del Manual de Trabajo de Grado Noviembre 2013, en referencia a las menciones Honorífica y/o publicación, debe entregar Resumen del mismo en Semana siguiente a su defensa oral de Trabajo de grado a la Jefatura de Escuela, con la finalidad de exponer la calidad y la Excelencia del IUPSM, mediante la publicación en el medio de difusión correspondiente. **(OBLIGATORIO).**
- Se recuerda al estudiante que la hoja de aprobación del Jurado Evaluador solo será firmada en el tomo debidamente empastado, logrando así que las correcciones u observaciones estén incluidas en dicho Tomo.
- Se acordó por Consejo Directivo de fecha, **27 de Febrero de 2020**, cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno sobre el Trabajo de Grado, en su Artículo 48, que establece que la Defensa es un Acto Público. **Este Consejo Directivo no permitirá el acceso a las instalaciones de personal que trabaje en el Ramo de Agencias de Festejos y Decoración, Alquiler de Video Beam o Equipos de Sonido, Fotógrafos, Ingreso de Cavas, Fuentes de Chocolates, Plantas Eléctricas, entre otros. El Acto será netamente Académico. Asimismo, se informa que no está contemplado en el Reglamento que el Estudiante debe traer obsequios a Jurados y Tutores. Asimismo, no está permitido la colocación de mesas con comida y bebidas dentro del salón donde se presentará la defensa por parte de los estudiantes. De no cumplir lo antes expuesto, el Jefe de Escuela o el Jefe del Departamento de Investigación no instalará el Acto de Defensa Final. Está completamente prohibido la presencia de niños menores de 10 años en la Predefensa y Defensa correspondientes. (El Jefe de Escuela es el único responsable por el cumplimiento de esta norma)**
- La evaluación del Trabajo de Grado está comprendida de dos fases, constituidas de la siguiente manera: la primera será la evaluación asignada por parte de los Jurados Evaluadores a la producción escrita (Rústica), la cual tendrá una ponderación de 65%; y la segunda fase estará conformada por la evaluación de la exposición oral del producto investigativo, donde la ponderación a evaluar será de 35%. Cabe destacar que, es **requisito sine qua non la Exposición Oral del Trabajo de Grado, para la aprobación del mismo.**

CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS TG PRESENTADO POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA. LAPSO _____.

1. El Prototipo, desarrollado por el estudiante y que se sustenta bajo la modalidad de Proyecto Factible y/o Proyecto Especial de su Trabajo de Investigación para optar al título de Ingeniero Electrónico, deberá ser entregado en la **Semana N°. 09** del Cronograma de Actividades antes descrito, tendrá cumplir con al menos el **85%** de desarrollo según la propuesta planteada en su Trabajo de Grado.
2. Todos los estudiantes que conforman la Cátedra de Trabajo de Grado deben cumplir con la Defensa Preliminar. Cabe destacar, que deben cumplir con al menos el **95% del Prototipo**, estableciéndose los siguientes parámetros:
 - Funcionamiento del Prototipo.
 - Conocimiento pleno del funcionamiento del Prototipo.
 - Manejo y operatividad de las variables que conforman el Prototipo.
 - Operatividad del Prototipo.
 - Manejo de imprevistos o fallas presentada durante la demostración del Prototipo.
3. Es de suma importancia acotar, que **el estudiante que NO ASISTA a la Defensa Preliminar** (Según Escuela), tal como lo establece el Cronograma de Actividades del Acta de Compromiso de Trabajo de Grado _____, **no tendrá opción a presentar su Defensa de Trabajo; es decir, dicha actividad es de carácter OBLIGATORIO.**
4. El estudiante cuyos diseños o proyectos sean efectuados dentro de una empresa debe consignar CD con el vídeo correspondiente a la demostración del funcionamiento del prototipo, debidamente identificado, según el horario previsto por el Jefe de Escuela.
5. Se acordó por Consejo Directivo de fecha _____, que no se permitirá el ingreso de acompañantes, ni familiares a las actividades académicas previstas en la Defensa Preliminar (Predefensa).

CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS TG PRESENTADO POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS. LAPSO _____

1. El sistema, aplicación y/o herramienta desarrollada por el estudiante y que sustenta su Trabajo de Investigación para optar al título de Ingeniero de Sistemas, deberá ser entregado en la **Semana N°. 09** del Cronograma de Actividades antes descrito, el cual tendrá que cumplir con al menos el **85%** de desarrollo según la propuesta planteada en su Trabajo de Grado del calendario académico correspondiente al lapso _____, tendrá que cumplir con al menos el **85%** de desarrollo según la propuesta planteada en su Trabajo de Grado, sin Prorroga.
2. El estudiante deberá demostrar ante el Jurado evaluador que es el autor intelectual y el productor del programa en el cual fue desarrollado el sistema, aplicación y/o herramienta que sustenta su Trabajo de Grado. En este sentido, en fecha prevista por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado, el estudiante deberá presentar su sistema ante el jurado, a fin de aplicar el instrumento de evaluación correspondiente al 65% de la calificación total del Trabajo de Grado.
3. El estudiante, al entregar su Rústica, debe consignar un (01) Cd con la Herramienta desarrollada al 100% debidamente identificado, según cronograma publicado por el Jefe de Escuela, tal como lo contempla el Manual de Trabajo de Grado (2015), el (los) autor(es) incluirá(n) el sistema, software o aplicación en versión ejecutable con sus correspondientes instaladores” (p.16).. En el caso de Diseño de redes el CD debe contener El simulador Digital Videos y fotos de la elaboración y configuración de la Red, de igual manera deberá incluir para su defensa preliminar “La Maqueta de la Red.
4. *EL Tutor debe asistir conjuntamente con el tutor empresarial y el estudiante a las pruebas del software o red, en la institución donde se esté haciendo la investigación (dirección que está registrado en el protocolo aprobado), con el fin de verificar los siete (07) procesos exigidos para la construcción del Software, además, que en ese momento aclare todas las dudas que exista y hagan sus respectivas recomendaciones finales, de no existir se tomara que está completo y cumple con los requerimiento de la institución.*

5. Se acordó por Consejo Directivo Agosto 2019, que **no se permitirá el ingreso de acompañantes, ni familiares a las actividades académicas previstas en la Defensa Preliminar (Predefensa).**

CONSIDERACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS TG PRESENTADO POR LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA. LAPSO _____

Los estudiantes de Diseño X deben regirse estrictamente por lo contemplado en el Cronograma de Trabajo de Grado 2020-I, reflejado anteriormente y el cumplimiento de cada una de las actividades en las semanas señaladas. Sumado a ello, los resultados expuestos en el Informe de Investigación deben contener lo considerado en el Manual de Trabajo de Grado (2015) (pág. 43):

“Memoria Descriptiva, explicativa y fotografía: propuesta volumétrica, plantas conjunto, edificación a desarrollar, sistema estructural respuesta funcional, respuesta formal, detalles, entre otros. Estudio de factibilidad (estudio de mercado de ser necesario, estudio técnico financiero, estudio de recursos humanos, estudio económico)”.

“Para la carrera de Arquitectura se incorporarán como parte de los resultados de la investigación o proyecto los siguientes planos: de Ubicación, de Conjunto, de Primer Nivel o más si hubiese, Plano de Planta de Techo, de Fachadas (Norte, sur, este y oeste), de Cortes (Corte A-A / Corte B-B), de Instalaciones Sanitarias (aguas negras y aguas blancas), de Instalaciones Eléctricas (luminarias y tomacorrientes), de Estructuras (fundaciones, columnas y vigas), de Sistema de Detección de Incendios, de Detalles Constructivos. Además, debe incluirse la Maqueta Volumétrica y la Memoria.

(TODOS LOS PLANOS DEBEN SER INCORPORADOS EN LOS TRES (03) CDs QUE ACOMPAÑAN LA ENTREGA DE LA RÚSTICA EN LA SEMANA 14)

Descriptiva, Explicativa y Fotográfica (p. ag. 65).”

Por otra parte, también establece el Manual de Trabajo de Grado (p.72), que al entregar las rústicas “para el caso de la carrera de Arquitectura se deberán agregar los planos que serán mostrados en la presentación oral.”

CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES Y OBLIGATORIAS

1. Las actividades descritas en el cronograma que se presenta en esta Acta de Compromiso deben ser cumplidas estrictamente en los lapsos establecidos, dado que, al no ser consignados los documentos solicitados, adquirirán la condición de incumplimiento en la entrega de recaudos, razón suficiente para no ser incorporado al cronograma de Defensas.
2. **Deberá entregar en el buzón móvil, cuya ubicación es exactamente donde se encuentra la taquilla de Unidad de Grado en la División de Admisión y Control de Estudios, pasillo central Sede 1, los Formatos de Seguimiento, culminadas la Tutoría académica, el día y hora que le corresponde de acuerdo a su horario de clase. La Comisión Permanente de Trabajo de Grado designada por Consejo Directivo de Extensión, tendrá la responsabilidad de revisar los avances semanales registrados en cada uno de los seguimientos de manera individual por estudiante y por Tutor. En el caso de inasistencia del Tutor, el estudiante deberá consignar su Formato de Seguimiento firmado por su persona y el Directivo de Guardia, o Jefe de Escuela, o Jefe del Departamento de Investigación** (Según Cronograma de Guardia publicado en la Cartelera).
3. **Es condición indispensable para la entrega de las rústicas que el Tutor Académico esté solvente ante la División de Admisión y Control de Estudios (Entrega de Seguimientos hasta el tercer corte).**
4. Asimismo, para la Defensa Preliminar o Predefensa, el estudiante debe estar solvente académica y administrativamente hasta la 5ta cuota.
5. **La Defensa Preliminar o Predefensa es OBLIGATORIA y la inasistencia a la misma imposibilita la**

presentación de la Defensa Oral, adquiriendo la cualificación de REPROBADO. Sólo en casos de justificación razonable y comprobable se planifica una nueva oportunidad de la misma, ya que no tiene la condición de excepción.

6. EL Tutor **NO DEBERÁ** exigir a los estudiantes el fotocopiado de las presentaciones Power Point para las defensas de Proyecto o Trabajo de Grado en virtud de la aguda crisis económica que atraviesan muchos alumnos.

1. **NOTA IMPORTANTE: TANTO LAS ASESORÍAS COMO LAS TUTORÍAS DEBEN SER REALIZADAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ESTA INSTITUCIÓN Y EN SU SALÓN ASIGNADO PARA TAL FÍN.**
2. **ESTA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ANTERIORMENTE MENCIONADA DENTRO DE LA SALA DE PROFESORES.**

DÍAS NO LABORABLES: