	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN		
	CÓDIGO: PR-PM5-02	VERSIÓN: 00	FECHA: 19/04/2023

1. OBJETIVO

Registrar, revisar y mantener la información académica requerida en la emisión del informe de expedito para optar el título profesional de la Facultad de Enfermería.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la inscripción del plan de tesis y el desarrollo de la tesis hasta la emisión del acta de sustentación.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1. Siglas

- **SGCE:** Sistema de Gestión de Calidad Educativa.
- **FEN:** Facultad de Enfermería.
- **UNCP:** Universidad Nacional del Centro del Perú.
- **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educative.
- **IEI:** Instituto Especializado de Investigación

3.2. Definiciones

- **Tesis**

Son trabajos creativos realizados de manera sistemática y orientada a la producción de nuevos conocimientos y a la búsqueda de soluciones a problemas de la región. El periodo de ejecución tiene una duración de 2 años como máximo desde la inscripción del proyecto, pudiendo ampliarse por un año por razones debidamente justificadas.

- **Título profesional**

Diploma expedido a Nombre de la Nación que acredita la eficiencia académica de un estudiante después de realizar y exponer un trabajo de investigación.

- **Asesor de tesis**

Especialista que presta consejo sobre algún tema, el asesor de tesis o director de tesis, el especialista/profesor es quien aconseja al estudiante en lo relativo a la elaboración de su tesis y la obtención del grado académico.



PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
3 DE 9

Es el encargado de monitorear el trabajo y coordinar las reuniones. El asesoramiento es irrenunciable y bajo responsabilidad; consiste en Orientar al tesista en la formulación del proyecto definitivo, supervisar periódicamente el desarrollo del trabajo, validar el Porcentaje de similitud del trabajo de investigación utilizando el software Turnitin, emitir el informe correspondiente, informar sobre la culminación y conformidad del trabajo y presentar al tesista al inicio de la sustentación

- **Jurado**

El jurado de trabajo de grado es la instancia encargada de evaluar y calificar el informe final y la sustentación del Trabajo de Grado presentado por el bachiller. Dependiendo de la modalidad será el número de jurados asignados.

Son designados por el Instituto especializado de Investigación donde está incluido el asesor.

- **Asistente administrativo**

La Asistente en gestión administrativa es el profesional encargado de los procedimientos de gestión de una empresa a través de sus aplicaciones informáticas y de la gestión administrativa del personal

- **Tesista**

Es el estudiante, egresado o bachiller universitario interesado y que está elaborando una tesis de grado.

4. MARCO CONTEXTUAL

- ISO 21001:2018 Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas

5. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Permanente del Instituto Especializado de Investigación:** Miembros conformados por docentes de la FEN-UNCP.
- **Consejo de Facultad:** Es el órgano de línea responsable del gobierno de la Facultad, su conformación y funciones están determinados en la ley y en el Estatuto de la universidad.



PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
4 DE 9

- **Director del Instituto Especializado de Investigación:** Responsable de promover y ejecutar proyectos de investigación, así como la producción científica.
- **Comisión de Ética del Instituto Especializado de Investigación:** Miembros conformados por docentes de la FEN-UNCP.
- **Coordinadora de Grados y Títulos:** Encargada de revisar y validar los requisitos para la constancia de expedito de grados y títulos.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1. El director de Escuela Profesional y el técnico administrativo son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.

6.2. El proyecto de plan de tesis y la tesis se desarrollan de acuerdo con la estructura determinada en el reglamento académico y en el instituto especializado de investigación de la Facultad de Enfermería

6.3. La sustentación de tesis es en acto público, en la que el asesor de tesis tiene derecho a voz y voto. La tolerancia para el inicio de la sustentación es de 30 minutos.

En caso de ausencia de uno de los jurados, participa el jurador suplente haciendo las veces del jurado titular.

En caso de ausencia de la mayoría de los miembros del jurado evaluador, incluido el suplente, el acto se suspenderá hasta el siguiente día hábil; la inasistencia del sustentante originará la pérdida de su turno, debiendo solicitar nueva fecha y hora de sustentación.

El asesor es responsable de presentar a su asesorado y la tesis de este ante los jurados al inicio de la sustentación.

6.4. La hora y fecha de sustentación

- Solicitud dirigida a la Decana, solicitando hora y fecha de sustentación.
- Recibo por trámite administrativo.
- Expedito de título profesional.



PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
5 DE 9

7. DESARROLLO

N.º	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
1	<p>MONITOREAR EJECUCIÓN DE PLAN DE TESIS</p> <p>El Asesor de tesis antes de la ejecución de tesis debe solicitar la constancia del cumplimiento de consideraciones éticas en la investigación al tesista.</p> <p>El Asesor de tesis realiza el seguimiento y asesoramiento de la ejecución de plan de tesis.</p>	Asesor de tesis	---
2	<p>REVISAR Y EMITE LOS INFORMES DE CULMINACIÓN DE TESIS Y UN INFORME DE VALIDACIÓN DE SIMILITUD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CON EL SOFTWARE TURNITIN</p> <p>Nota: una vez se remita el informe favorable del asesor de tesis, el tesista deberá presentar solicitud, dirigida a la Decana, requiriendo la designación de revisores, mediante la oficina de administración documentaria acompañando un ejemplar digital con copia a cada uno de los revisores.</p>	Asesor de tesis	Informes de culminación de tesis y un informe de validación de similitud del trabajo de investigación con el software Turnitin
3	<p>DESIGNAR REVISORES DE TESIS</p> <p>El Director del Instituto Especializado de Investigación propone mediante un proveído al Decanato 3 docentes para ser revisores de tesis y un suplente para casos de ausencia de uno de los titulares el día de la sustentación.</p> <p>El Decano emite una Resolución de Nombramiento de Jurado- Revisor y al suplente.</p> <p>Nota: Para la designación de los revisores se tendrá en cuenta el listado de Docentes de la Facultad, por área de especialización, en forma equitativa.</p>	Director del Instituto Especializado de Investigación- FE N	Proveído y Resolución de Decanato
4	<p>REVISAR BORRADOR DE TESIS</p> <p>Recepción el oficio de designación como revisor de tesis y revisa la tesis dentro de 10 días hábiles.</p>	Revisor de tesis	Informe de conformidad de



PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
6 DE 9

N.º	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
	En caso de no presentar observaciones emite informe de conformidad de tesis, caso contrario se devuelve al tesista para la subsanación respectiva.		Tesis
5	VALIDAR EL INFORME DE SIMILITUD DEL TURNITIN Culminada la revisión con los vistos favorables de los revisores de tesis; el asesor debe de validar el informe de similitud del turnitin. El tesista solicita la constancia de expedito para sustentación.	Asesor de tesis	Reporte del turnitin
6	EXPEDIR CONSTANCIA DE EXPEDITO La Coordinadora de Grados y Títulos para expedir la constancia de expedito revisa los requisitos que se establece en el Reglamento Académico General de la UNCP (V.2), luego la Decana firma la Constancia de Expedito de Título Profesional.	Directora de Escuela Profesional	Constancia de Expedito para sustentación
7	PROGRAMAR HORA Y FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS La decana programa hora y fecha de sustentación de tesis.	Decana	Resolución de fecha y hora de la sustentación.
8	NOMBRAR JURADO Emite una resolución nombrando al Jurado, el cual estará conformado por los tres revisores de tesis y el suplente, presidida por la Decana y la secretaria docente, quien actuará como secretaria señalando lugar, fecha y hora de sustentación. Nota: En caso de impedimento o ausencia de la Decana, la presidencia estará a cargo del docente de la Facultad que ostente el grado académico más alto o el de mayor antigüedad en la categoría.	Decana	Resolución de nombramiento de Jurado
9	CONDUCIR LA SUSTENTACIÓN DE TESIS El acto de la sustentación constará de	Secretaria Docente	Acta de sustentación de tesis



PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
7 DE 9

N.º	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
	<p>dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La exposición oral y lectura de conclusiones y recomendaciones, por parte del sustentante, tendrá una duración de 25 minutos. • La Absolución de las preguntas y observaciones formuladas por los miembros del Jurado Evaluador. <p>Concluida la sustentación, el jurado evaluador, en privado delibera y emite su dictamen con voto nominal y obligatorio.</p> <p>Todo lo actuado se registra en el acta suscrita por el presidente, la secretaria docente y los miembros del jurado, comunicándosele al sustentante el resultado.</p> <p>Así mismo se registra la de calificación de la sustentación la cual es inapelable y cuantitativa, de acuerdo a la siguiente escala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobado por unanimidad, con mención de excelencia. • Aprobado por unanimidad. • Aprobado por mayoría. • Desaprobado. <p>Si el resultado de la sustentación es aprobado, la Decana hace entrega del Acta de Sustentación al sustentante.</p> <p>Nota: En caso de que existan observaciones, informa la necesidad de subsanación por parte del tesista en coordinación con el asesor de tesis, en un plazo determinado para el cual a la subsanación de las observaciones el asesor volverá a validar el informe de similitud de turnitin.</p>		
10	FIRMAR EL ACTA DE SUSTENCIÓN DE TESIS	Decana	Acta de Sustentación de tesis

8. FLUJOGRAMA



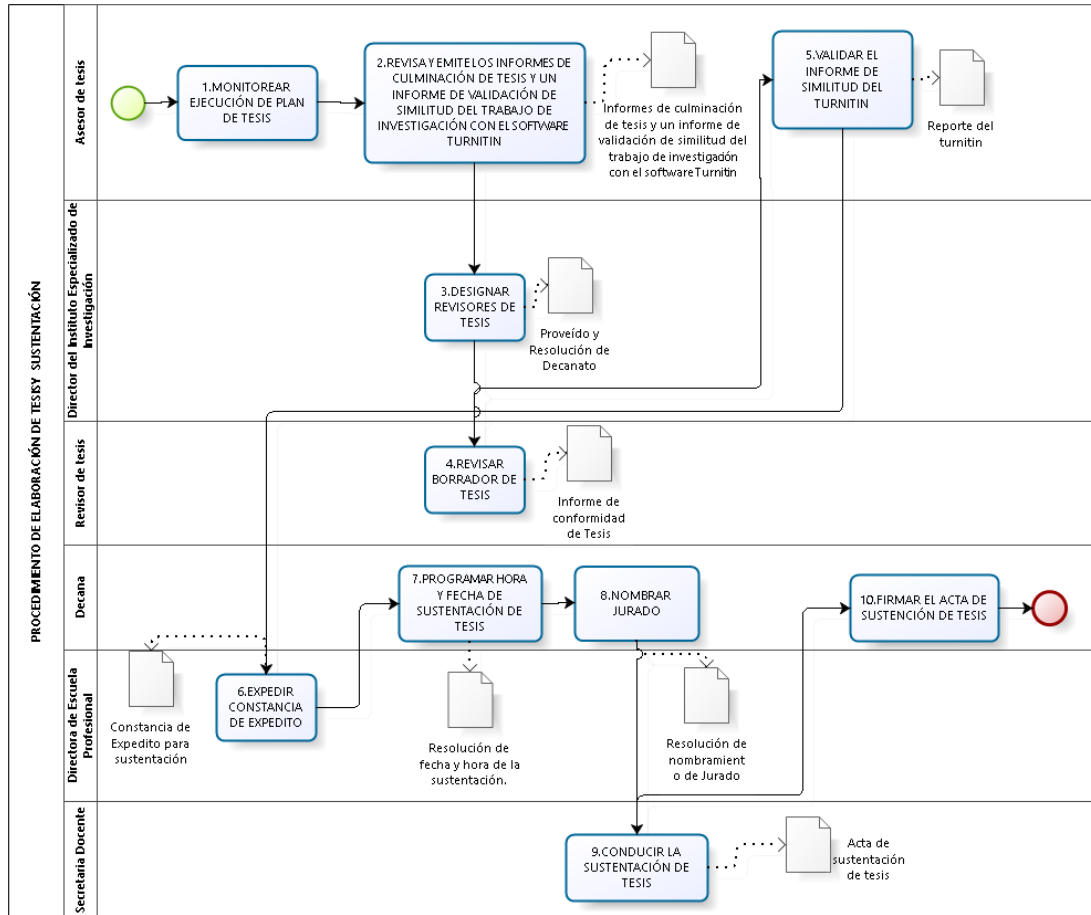
PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
8 DE 9



Powered by
bizagi
Modeler

9. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PR-PM5-02	Procedimiento del proceso de gestión de grados y títulos - Elaboración y sustentación de tesis
PR-PM5-04	Procedimiento del proceso de gestión de grados y títulos – Obtención del título profesional
OD-PM5-01	Caracterización de la Comisión de Grados y Títulos



**PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE GRADOS Y
TÍTULOS - ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN**

CÓDIGO:
PR-PM5-02

VERSIÓN:
00

FECHA:
19/04/2023

PÁGINA:
9 DE 9

10. CONTROL DE CAMBIOS

N.º VERSIÓN	DETALLE DE LA MODIFICACIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR	FECHA