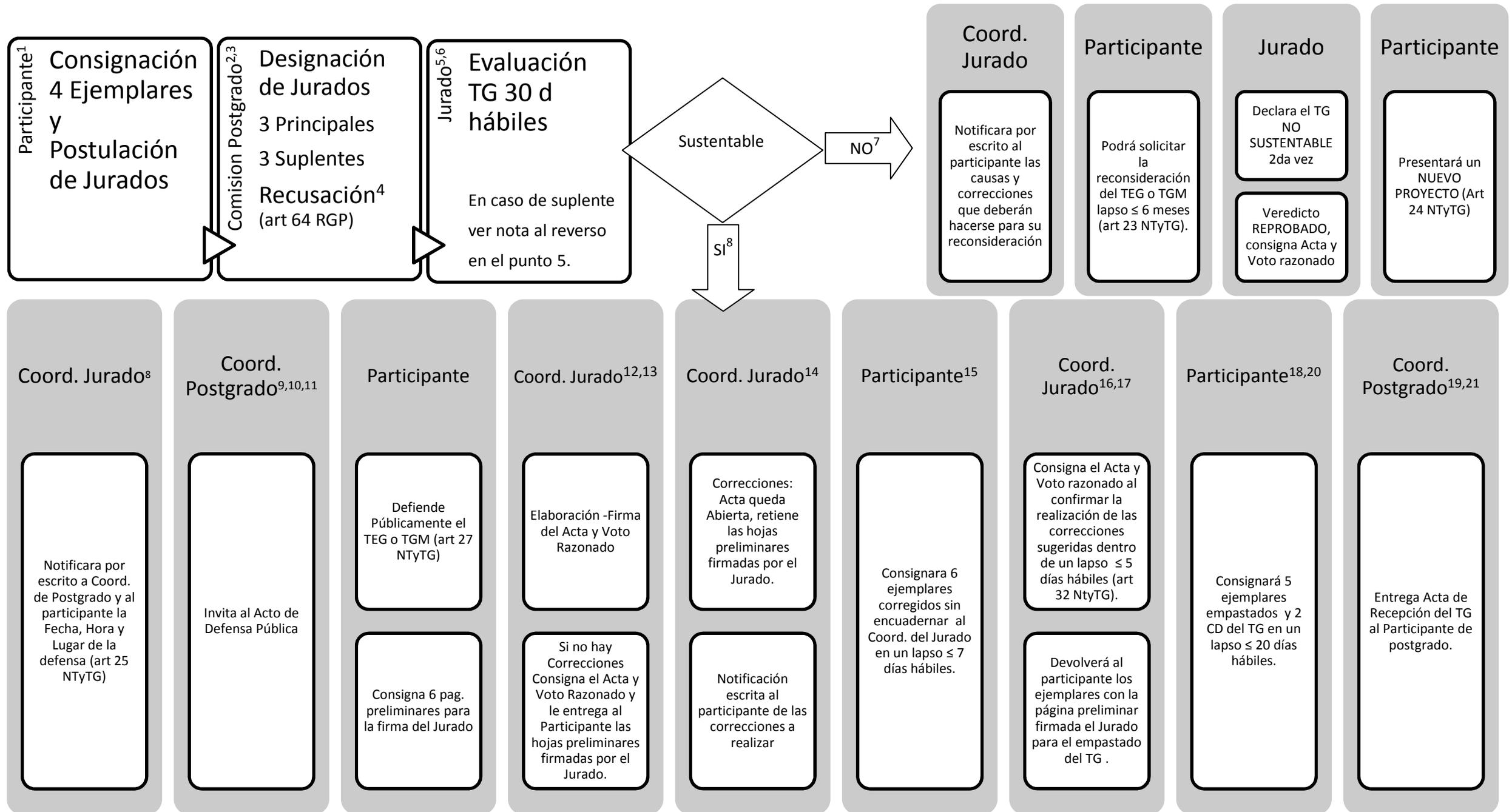


Procedimientos Administrativos para la Evaluación de los Trabajos de Grado (TG)

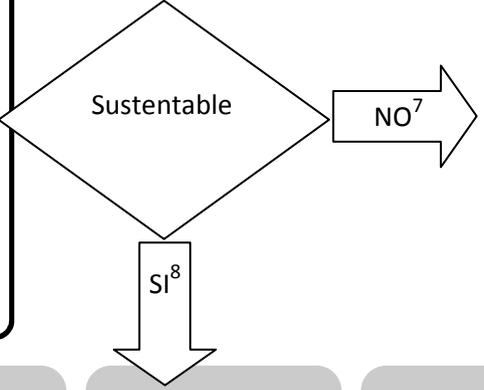


Participante¹
Consignación
4 Ejemplares
y
Postulación
de Jurados

Comision Postgrado^{2,3}
Designación
de Jurados
3 Principales
3 Suplentes
Recusación⁴
(art 64 RGP)

Jurado^{5,6}
Evaluación
TG 30 d
hábles

En caso de suplente
ver nota al reverso
en el punto 5.



Coord. Jurado
Notificara por escrito al participante las causas y correcciones que deberán hacerse para su reconsideración

Participante
Podrá solicitar la reconsideración del TEG o TGM lapso ≤ 6 meses (art 23 NTyTG).

Jurado
Declara el TG NO SUSTENTABLE 2da vez

Veredicto REPROBADO, consigna Acta y Voto razonado

Participante
Presentará un NUEVO PROYECTO (Art 24 NTyTG)

Coord. Jurado⁸
Notificara por escrito a Coord. de Postgrado y al participante la Fecha, Hora y Lugar de la defensa (art 25 NTyTG)

Coord. Postgrado^{9,10,11}
Invita al Acto de Defensa Pública

Participante
Defiende Públicamente el TEG o TGM (art 27 NTyTG)

Consigna 6 pag. preliminares para la firma del Jurado

Coord. Jurado^{12,13}
Elaboración -Firma del Acta y Voto Razonado

Si no hay Correcciones Consigna el Acta y Voto Razonado y le entrega al Participante las hojas preliminares firmadas por el Jurado.

Coord. Jurado¹⁴
Correcciones:
Acta queda Abierta, retiene las hojas preliminares firmadas por el Jurado.

Notificación escrita al participante de las correcciones a realizar

Participante¹⁵
Consignara 6 ejemplares corregidos sin encuadernar al Coord. del Jurado en un lapso ≤ 7 días hábiles.

Coord. Jurado^{16,17}
Consigna el Acta y Voto razonado al confirmar la realización de las correcciones sugeridas dentro de un lapso ≤ 5 días hábiles (art 32 NTyTG).

Devolverá al participante los ejemplares con la página preliminar firmada el Jurado para el empastado del TG .

Participante^{18,20}
Consignará 5 ejemplares empastados y 2 CD del TG en un lapso ≤ 20 días hábiles.

Coord. Postgrado^{19,21}
Entrega Acta de Recepción del TG al Participante de postgrado.

Procedimientos administrativos para la evaluación de los Trabajos de Grado (TG)

1. Consignación de 4 ejemplares encuadernados con carátula amarilla del TG según formato del Postgrado del DCV acompañado de correspondencia del participante y del tutor postulando los miembros del Jurado Evaluador según formato provisto en la página web del Postgrado DCV.
2. Designación del Jurado (3 Principales y 3 Suplentes) por parte de la Comisión de Postgrado del DCV de acuerdo al art 61 del Reglamento general de Postgrado de la UCLA (RGP).
3. Notificación por escrito a los miembros del Jurado y envío de los ejemplares para su evaluación por parte de la Coord. de Postgrado dentro de 5 días hábiles.
4. El autor del TG podrá recusar a los miembros del Jurado de acuerdo al art 64 del RGP.
5. El Coordinador del Jurado se comunicará con el resto de los miembros para la evaluación del TG dentro de los 30 días hábiles posteriores a su recepción, según art 21 de la Normas del trabajo y tesis de grado de los estudios de posgrado de la UCLA (NTyTG). **Nota:** Debe notificar por escrito a la coordinación del Postgrado. La coordinación enviara el Trabajo de Grado al suplente, los 30 días hábiles comenzara a correr a partir de la fecha de recepción del ejemplar por parte del suplente.
6. Reunión de los miembros del Jurado para determinar si el trabajo es sustentable (art 22 de NTyTG).
7. Si el trabajo no es sustentable el Coordinador del Jurado notificara por escrito al participante las causas y correcciones que deberán hacerse para su reconsideración.
 - a. El participante podrá solicitar la reconsideración del TG en un lapso ≤ 6 meses (art 23 NTyTG).
 - b. Si el trabajo es declarado no sustentable por segunda vez, el **VEREDICTO** será **REPROBADO** y el participante deberá presentar un **NUEVO PROYECTO** para su consideración (art 24 NTyTG).
 - c. El Coordinador del Jurado consignará el Acta y Voto razonado en la Coord. de Postgrado según formato provisto por la Coord. De Postgrado.
8. Si el trabajo es sustentable el Coordinador del Jurado notificara por escrito a la Coord. de Postgrado y al participante de postgrado la fecha, hora y lugar donde se realizara la defensa con una antelación no menor de 5 días hábiles (art 25 NTyTG).
9. La Coord. de postgrado invita al acto de defensa del TG.
10. Acto de defensa de acuerdo al art 27 de NtyTG. El participante entregará 6 páginas preliminares para la firma por parte del Jurado.
11. La Coord. de Postgrado elabora las Constancias de participación como Jurado Evaluador del TG a cada uno de los miembros del Jurado y entrega de las mismas el día de la defensa.
12. Coord. Jurado elabora el Acta y Voto razonado según formato provisto por la Coord. Postgrado.
13. En caso que el Jurado considere que no se requieren correcciones, el Coordinador consignará el Acta y Voto razonado una vez concluido el Acto de Defensa y le hará entrega al participante de las hojas preliminares firmadas por el Jurado.
14. En caso de requerirse correcciones se dejara el **Acta abierta** y se le notificara por escrito al participante las correcciones a realizar. El Coordinador conservará las hojas preliminares firmadas por el Jurado.
15. El participante de postgrado entregara 6 ejemplares corregidos del TG (sin encuadernar) al Coordinador de Jurado en un lapso ≤ 7 días hábiles.
16. Consignación del Acta y Voto razonado por parte del Coordinador del Jurado una vez se ha confirmado la realización de las correcciones sugeridas por el Jurado dentro de un lapso ≤ 5 días hábiles de acuerdo al art 32 NtyTG.
17. El Coordinador del Jurado le devolverá al participante los ejemplares corregidos con la página preliminar del TG firmada por los miembros del Jurado para el empastado del TG.
18. El participante de postgrado consignará 5 ejemplares empastados según formato # y 2 CD del TG en la Coordinación de Postgrado en un lapso ≤ 20 días hábiles.
19. La Coordinación de Postgrado entregara el Acta de Recepción del TG al participante de postgrado al recibir los ejemplares debidamente firmados por los miembros del Jurado y procederá a remitir el expediente a Control de Estudios.
20. El participante le hará llegar a cada miembro del Jurado un ejemplar de TG.
21. La Coord. de Postgrado enviará a la biblioteca un ejemplar del TG y un CD.