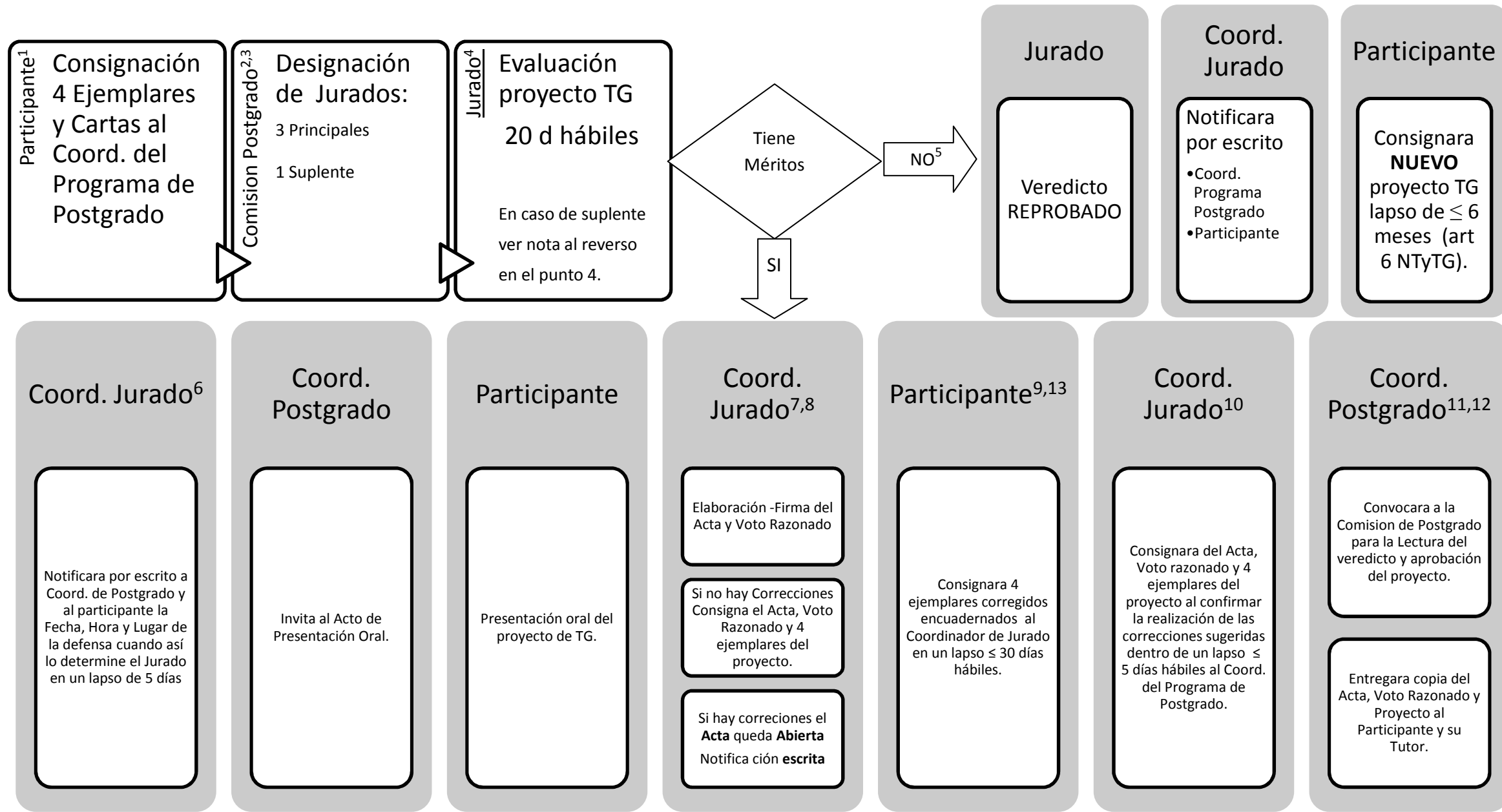


Procedimientos Administrativos para la Evaluación de los Proyectos de TG



Procedimientos administrativos para la evaluación de los Proyectos de Trabajo de Grado (TG)

1. El participante de Postgrado Consigna 4 Ejemplares Encuadernados con carátula amarilla según formato del Postgrado del DCV, Carta de aceptación del Asesor como Tutor y Carta de postulación de Jurados al Coord. del programa de postgrado respectivo (Procedimiento administrativo consignación PG)
2. Designación del Jurado (3 Principales y 1 Suplentes) por parte de la Comisión de Postgrado del DCV.
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 Coordinador del Jurado se comunicará con el resto de los miembros para establecer la fecha de reunión para la evaluación del proyecto de TG dentro de los 20 días hábiles posteriores a su recepción.
Nota: Debe notificar por escrito a la coordinación de Postgrado. La coordinación enviara el proyecto al suplente, los 20 días hábiles comenzara a correr a partir de la fecha de recepción del ejemplar por parte del suplente.
5. Si el proyecto del TG **no tiene méritos** para ser aprobado el veredicto del Jurado será **REPROBADO**. El Coordinador del Jurado notificara por escrito a la Coordinación del Programa de Postgrado respectivo mediante Acta y Voto razonado (formato provisto por la Coord. Postgrado). Posterior a la lectura y aprobación del Veredicto en reunión de la Comisión de Postgrado, todos los ejemplares del proyecto del TG le serán devueltos al participante con una copia del veredicto del Jurado y éste dispondrá de 6 meses para corregir y entregar de nuevo el proyecto (art 6 Normas del trabajo y tesis de grado de los estudios de posgrado de la UCLA (NTyTG)).
6. Si el proyecto del TG **tiene méritos** para ser aprobado el Jurado decidirá si se requiere que el Participante realice la presentación oral del proyecto.
 - a. 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 presentación oral del proyecto con una antelación no menor de 5 días hábiles, si así lo decide el Jurado.
 - b. Elaboración del Acta y Voto razonado según formato provisto por la Coord. Postgrado una vez concluida la presentación oral.
7. En caso que el Jurado considere que no se requieren correcciones:
 - a. El Participante consignará 4 ejemplares definitivos del proyecto de TG al Coord. del Jurado.
 - b. El Coordinador del Jurado consignará el Acta, Voto razonado y los ejemplares del proyecto de TG al Coordinador de Programa del respectivo Postgrado.
8. En caso de requerirse correcciones se dejara el **Acta abierta** y se le **notificara por escrito** al participante las correcciones a realizar y a la Comisión de Postgrado.
9. El participante de postgrado entregara 4 versiones corregidas encuadernadas del proyecto de TG al Coordinador del Jurado en un lapso ≤ 30 días hábiles.
10. Una vez se ha confirmado la realización de las correcciones sugeridas por el Jurado, el Coordinador del Jurado consignará el Acta, Voto razonado y 4 ejemplares encuadernados dentro de un lapso ≤ 3 días hábiles al Coordinador de Programa del respectivo Postgrado.
11. La Coordinación de Postgrado convocara a reunión de la Comisión de Postgrado para la lectura y aprobación del veredicto del Jurado del proyecto de TG.
12. Entrega de copia del Acta, Voto razonado y un ejemplar del proyecto de TG al participante y su tutor por parte de la Coordinación de Postgrado.
13. Una vez aprobado el proyecto el participante realizará la inscripción del mismo.