

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION NRO. CU- 288 -2020-UNSAAC/

Cusco, 20 de agosto de 2020.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

VISTO, el Oficio Virtual Nro. 378-2020-VRIN-UNSAAC, cursado por el **DR. GILBERT ALAGÓN HUALLPA, VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN** de la Institución, elevando **PROPUESTA DE DIRECTIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE TESIS “ATIQ PUNKU” DE LA UNSAAC**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento del Visto, el Señor Vicerrector de Investigación, comunica que la Comisión de Investigación Permanente del Consejo Universitario en Sesión Ordinaria efectuada el día 21 de julio de 2020, aprobó por mayoría la **PROPUESTA DE DIRECTIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE TESIS “ATIQ PUNKU” DE LA UNSAAC**, la misma que consta de siete (7) artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias y Transitorias y dos (2) anexos: Manual de Proceso de Registro de Tesis y Manual de Proceso de Evaluación;

Que, la Directiva señalada tiene como objeto establecer los lineamientos, procedimientos y requisitos para usar y compartir la plataforma informática para la Gestión de Tesis “ATIQ PUNKU” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) entre las Facultades, Departamentos Académicos, Unidades de Investigación, estudiantes y egresados de las Escuelas de pre y posgrado, en los procesos de gestión de las tesis universitarias conducentes a títulos y grados académicos, alineados al Reglamento Académico.

Que, al efecto el Señor Vicerrector de Investigación, solicita sea puesto a consideración del Consejo Universitario, para su aprobación

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual efectuada el día 19 de agosto de 2020, luego de la revisión, análisis y plantear algunas modificaciones aprobó por unanimidad la **PROPUESTA DE DIRECTIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE TESIS “ATIQ PUNKU” DE LA UNSAAC** y sus anexos;

Que, el Art. 8° de la Ley Universitaria 30220 concordante con el Art. 7° del Estatuto Universitario, prescribe que la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables; autonomía manifiesta entre otros, en el régimen normativo, que implica la potestad auto-determinativa para elaborar y aprobar todas sus normas internas orientadas a regular las acciones académico-administrativas, así como de control;

Que, conforme prescribe el artículo 59.2° de la Ley Universitaria 30220, concordante con el inc. c) del artículo 20° del Estatuto Universitario, constituye atribución del Consejo Universitario dictar el Reglamento General de la Universidad, el

Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, es necesario dictar la disposición del caso, y:

Estando al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE TESIS “ATIQU PUNKU” DE LA UNSAAC**, presentada por el Vicerrectorado de Investigación, la misma que consta de siete (7) artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias y Transitorias y dos (2) anexos: Manual de Proceso de Registro de Tesis y Manual de Proceso de Evaluación, y que forman parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Red de Comunicaciones, proceda a publicar la presente directiva y sus anexos en la página web de la Institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

RECTORADO

DR. J. EFRAIM MOLLEPAZA ARISPE
RECTOR(e)

Tr.: VRAC.-VRIN.-OCI.- DIRECCION DE PLANIFICACION.- U. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.-U. PRESUPUESTO.-DIGA.-U. FINANZAS.-U. TALENTO HUMANO.- FACULTADES (10).- DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (35).- ESCUELAS PROFESIONALES (43).- UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE FACULTADES (10).-ESCUELA DE POSGRADO.-UNIDADES DE POSGRADO (10).-DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.- ASESORIA JURIDICA.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- RED DE COMUNICACIONES.-SINDUC.-FUC.-ARCHIVO CENTRAL. -ARCHIVO.- JEMA/MCCH.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

ABOG. MIRIAM CAJIGAS CHAVEZ
SECRETARIA GENERAL (e)

DIRECTIVA PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTION DE TESIS “ATIQU PUNKU” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

(Aprobada por Resolución Nro. CU- 288 -2020-UNSAAC de 20.08.2020)

Artículo 1°. Del objeto

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos, procedimientos y requisitos para usar y compartir la plataforma informática para la Gestión de Tesis “ATIQU PUNKU” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC) entre las Facultades, Departamentos Académicos, Unidades de Investigación, estudiantes y egresados de las Escuelas de pre y posgrado, en los procesos de gestión de las tesis universitarias conducentes a títulos y grados académicos, alineados al Reglamento Académico.

Artículo 2°. De la finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad:

- 2.1. Precisar las obligaciones y responsabilidades de los gestores y usuarios del sistema de gestión de tesis
- 2.2. Establecer los procedimientos del uso y manejo del sistema de gestión de tesis desde la etapa de presentación del proyecto, aprobación, ejecución, revisión, dictamen, defensa y publicación en el repositorio institucional, contribuyendo a mejorar los índices de profesionalización, otorgamiento de títulos y grados académicos.
- 2.3. Fomentar el gobierno electrónico en las actividades académicas, de investigación y administrativas de la UNSAAC

Artículo 3°. De la base legal

Las normas que sustentan la presente Directiva son:

- 3.1 Ley Universitaria 30220
- 3.2 Decreto Legislativo N° 604, que crea el Sistema Nacional de Informática.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- 3.5 Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, que declara de interés nacional el desarrollo del gobierno digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.
- 3.6 Estatuto Universitario de la UNSAAC
- 3.7 Reglamento Académico de la UNSAAC

3.8 Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC

3.9. Otras normas internas de la UNSAAC

Artículo 4. Del alcance

La presente Directiva es de aplicación:

4.1 Las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Investigación y Escuela de Posgrado y sus Unidades

4.2 Los estudiantes y egresados de las Escuelas de pre y posgrado

4.3 Las instancias administrativas en lo que corresponda

Artículo 5. De las obligaciones y responsabilidades en el uso del Sistema de Gestión de Tesis “Atiq Punku”

Son obligaciones y responsabilidades en el uso del sistema de gestión de tesis:

5.1 El Vicerrectorado de Investigación (VRIN), promueve la gestión informatizada de la investigación científica y la innovación de los estudiantes y egresados contribuyendo al gobierno electrónico de la UNSAAC.

5.2 El Vicerrectorado Académico, las Facultades, Direcciones de Escuelas Profesionales y la Escuela de Posgrado incorporan en los reglamentos de grados y título correspondientes, el uso del Sistema de Gestión de Tesis “Atiq Punku”

5.3 El Director General de la Escuela de Posgrado incorpora en el Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor, el uso del Sistema de Gestión de Tesis “Atiq Punku”

5.4 La Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación es la encargada de promover y capacitar en el uso del Sistema de Gestión de Tesis.

5.5 El Director de la Unidad de Investigación es el responsable del uso y manejo del sistema de gestión de tesis en la Facultad correspondiente y al mismo tiempo encargado de adecuar al Reglamento de la Facultad.

5.6 El Director de la Unidad de Posgrado correspondiente, es el responsable del uso y manejo del sistema de gestión de tesis.

5.7 La Dirección de Sistemas de información es responsable de la gestión técnica del sistema de gestión de tesis para su buen funcionamiento y mejora continua.

5.8 Los docentes en su calidad de asesores de tesis, directores de tesis, evaluadores de proyectos de tesis, dictaminadores de tesis y miembros de jurados de la sustentación de las tesis, responden por el buen uso del sistema de gestión de tesis.

- 5.9 Los estudiantes y egresados responden por el buen uso del sistema de gestión de tesis y se someten a cumplir con lo establecido en el presente reglamento, en lo que corresponda.

Artículo 6. De los procedimientos del Sistema de Gestión de la Tesis “Atiq Punku”

Los procedimientos de uso del Sistema de Gestión de Tesis “Atiq Punku”:

- 6.1 El procedimiento de gestión está alineado al Reglamento Académico de la UNSAAC, en lo que corresponde, además está en concordancia con los procedimientos establecidos en los reglamentos de las diferentes Escuelas Profesionales. Asimismo, está alineado al Reglamento para optar al grado académico de maestro o doctor de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC.
- 6.2 Los docentes, estudiantes y egresados tendrán capacitación permanente en el uso y manejo del sistema de gestión de tesis.
- 6.3 El sistema consta de dos procesos mayores: Proceso de Registro de Tesis y el Proceso de Evaluación de Tesis. Ambos procesos tienen sus propios manuales para el uso y manejo del sistema (Anexos).
- 6.4 El Proceso de Registro de Tesis, es realizado por el estudiante o egresado, consta de los siguientes procedimientos: acceso al sistema, inicio de sesión y registro del plan o proyecto de tesis.
- El plan de tesis contiene lo siguiente ítems:
- Datos generales: Título de la tesis, campo de investigación, línea de investigación, tipo de investigación, fecha de inicio y tiempo de ejecución.
 - Integrante (s) de la tesis (autor o autores)
 - Ficha técnica: Resumen, Palabras claves, Introducción, Problema General, Hipótesis General, Objetivo General, Objetivos Específicos, Justificación, Estado del arte, Metodología, Impactos esperados y Bibliografía citada.
 - Calendario de actividades, programación de actividades
 - Documentos adjuntos (Word, PDF)
 - Ficha generada del plan de tesis
 - Envío a evaluación del proyecto de tesis
- 6.5. El Proceso de evaluación del plan de tesis, dictamen y sustentación de la tesis, es responsabilidad del Decano de la Facultad, docentes evaluadores y jurados, y del tesista o tesistas, y consta los siguientes procedimientos: acceso al sistema, inicio de sesión y evaluaciones siguientes:
- 6.6 Evaluación del plan o proyecto de tesis, que consta de los siguientes pasos:
- Presentación del plan de tesis en la Facultad o escuela de posgrado, enviado a evaluación en el sistema.
 - Designación de docentes evaluadores por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, o por el Director de la Unidad de Posgrado.

- c. Acceso al plan de tesis y su evaluación por los docentes designados, quienes aprueban, observan o rechazan el plan de tesis, evaluación mediante criterios definidos en el sistema.
- d. Levantamiento de observaciones por parte del tesista o tesisistas.
- e. Informe de aprobación o rechazo del plan de tesis por los evaluadores.
- f. Levantamiento de observaciones por el tesista, e informe final de aprobación o rechazo al plan de tesis por los evaluadores, según corresponda.
- g. Emisión de Resolución de la aprobación del plan de tesis, por el Decano de la Facultad o Director General de la Escuela de Posgrado y (Procedimiento realizado fuera del sistema).

6.7 Dictamen de la tesis, que consta de los siguientes pasos

- a. Presentación de la tesis en la Facultad o Escuela de Posgrado, siendo enviado a dictamen en el sistema.
- b. Designación de evaluadores del dictamen de la tesis por el Decano de la Facultad o Director General de la Escuela de Posgrado.
- c. Acceso a la tesis y su evaluación por los docentes designados (Aprobado, observado o rechazado)
- d. Levantamiento de observaciones por el tesista o tesisistas
- e. Informe de aprobación o rechazo de la tesis por los evaluadores
- f. Levantamiento de observaciones por el tesista, e informe final de aprobación o rechazo a la tesis por los evaluadores, según corresponda
- g. Emisión de Resolución del resultado del dictamen de tesis por el Decano o Director General de la Escuela de Posgrado (Procedimiento realizado fuera del sistema).

6.8 El proceso de Sustentación de Tesis mediante el sistema tendrá el siguiente flujo de actividades

- a. Solicitud de fecha y hora de sustentación por el tesista (Procedimiento realizado fuera del sistema)
- b. Designación del jurado evaluador por el Decano de la Facultad o Director General de la Escuela de Posgrado, mediante resolución señalando, lugar, fecha y hora de sustentación. Los designados son inscritos en el sistema.
- c. Acceso al sistema y las tesis virtuales por los evaluadores para su revisión
- d. Sustentación oral de la tesis (Procedimiento realizado fuera del sistema)
- e. Evaluación de la sustentación oral de la tesis, según criterios de evaluación definidos en el sistema de acuerdo al Reglamento Académico o Reglamento para optar al grado académico de Maestro o Doctor.
- f. Aprobar, observar o desaprobado la sustentación oral de la tesis
- g. Generación de Acta de sustentación oral de tesis
- h. Generación de Fichas de evaluación del jurado evaluador.
- i. Informe de observaciones y recomendaciones a la tesis por los jurados evaluadores para su levantamiento por el sustentante o sustentantes (en caso se requiera).
- j. Verificación de levantamiento de observaciones y recomendaciones
- k. Organización del file del sustentante aprobado para los trámites de otorgamiento del título o grado académico correspondiente (Procedimiento realizado fuera del sistema).
- l. Publicación de la tesis final en el Repositorio Institucional.

Artículo 7. De las faltas administrativas

Son faltas administrativas sancionables previstas en las normas, a los administradores y usuarios que incurran en las siguientes inconductas:

- 7.1 El cobro por el uso del sistema de gestión de tesis “Atiq Punku”
- 7.2 Utilizar o manipular de manera negligente el sistema
- 7.3 Designar en la Facultad o Escuela Profesional, a un docente como responsable de utilizar el sistema.
- 7.4 Utilizar el sistema para fines que no estén señalados en el presente reglamento.
- 7.5 Dar su cuenta de acceso y contraseña a terceras personas
- 7.6 Incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento.
- 7.7 Cualquier otra conducta calificada como falta, conforme a la Ley Universitaria, Estatuto, Universitario y Reglamento pertinente

El Decano de la Facultad o Director General de la Escuela de Posgrado, elabora el informe de la falta administrativa, para ser derivado ante la Autoridad Universitaria, para la adopción de las acciones administrativas y legales que correspondan.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

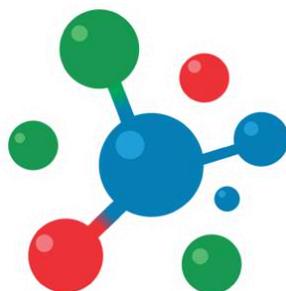
PRIMERA. En los casos de estado de emergencia declarados por el Estado y otros que imposibiliten la realización de actos presenciales, se podrá desarrollar dichos actos de modo virtual, utilizando para ello los medios informáticos de que disponga la Institución.

SEGUNDA. La presente directiva se adecúa a los reglamentos de Grados y Títulos de cada Escuela Profesional.

TERCERA. Los casos no previstos en la presente directiva son resueltos en primera instancia por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad y el Decano de la Facultad o por Director de la Unidad de Posgrado y Director General de la Escuela de Posgrado, y en última instancia por la Comisión de Investigación Permanente de Consejo Universitario -CIPCU.

Cusco, agosto 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



Vicerrectorado de Investigación

YACHAYNINCHIS WIÑARINAMPAQ

MANUAL DE USUARIO

Plataforma de Gestión de Tesis

**Proceso de Registro de
Tesis**

1. ACCESO AL SISTEMA

Paso 1: Para acceder al sistema, es necesario contar con un navegador Web moderno como Mozilla Firefox o Google Chrome, así como una conexión a Internet.



Paso 2: Abra su navegador e ingrese a la siguiente Dirección:

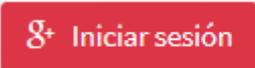
<http://tesis.unsaac.edu.pe/>

El navegador Cargará el sistema de gestión de tesis:



2. INICIO DE SESIÓN

Para acceder al sistema haga clic en el botón de **Iniciar Sesión**.



NOTA: el acceso al sistema se realiza utilizando el correo institucional de la UNSAAC.

Paso 1: Ingrese su **Correo Institucional** y su **contraseña**.

Paso 2: Haga clic en el botón **Siguiente**.



Si los datos son correctos el sistema iniciará y mostrará su panel de inicio.

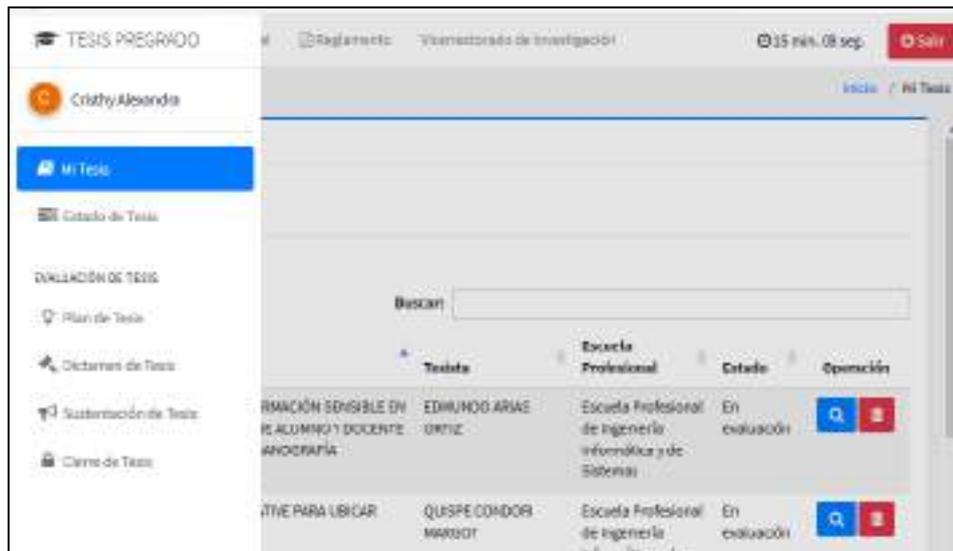
En caso sea la primera vez que accede al sistema, deberá actualizar sus datos personales en el sistema.



Finalmente, hacer clic en el botón Registrarme.



Cuando acceda, se le mostrará la página de inicio del Sistema y el menú como se observa

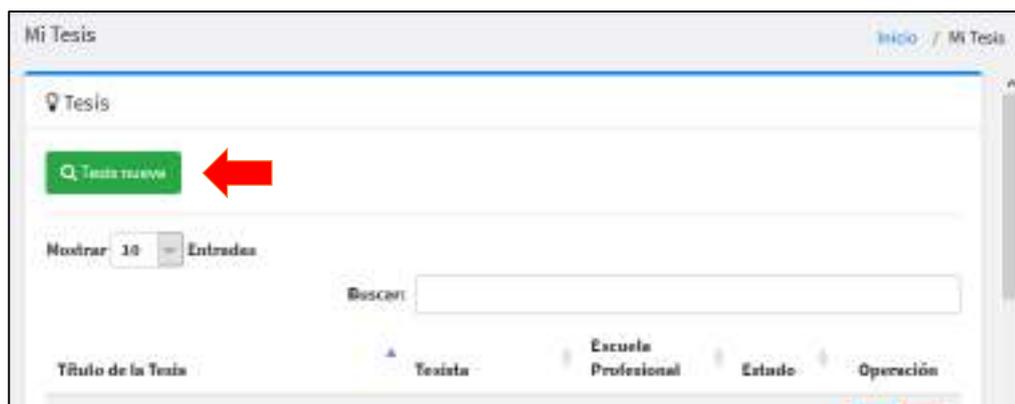


3. REGISTRO DE TESIS (PLAN DE TESIS)

Para iniciar el registro de la tesis, diríjase a la sección de Mi Tesis:



Paso 1: Haga Clic en el botón Tesis nueva



Paso 2: Complete los datos solicitados por el Sistema: Título de la Tesis, Campo de Investigación, Línea de Investigación, Tipo de Investigación, Fecha de Inicio, Tiempo para el desarrollo de la Tesis.

Proyecto Nuevo

Título de la Tesis*

Campo de Investigación*

Línea de Investigación*

Tipo de Investigación*

Fecha de Inicio*

Tiempo de Investigación*
 meses

Los campos con (*) son Obligatorios.

[✓ Agregar Tesis](#) [Cancelar](#)

Paso 3: Una vez que culmine con el llenado de todos los datos, haga clic en el botón **Agregar Tesis**.



El sistema generará su plan de tesis, y será redirigido al detalle del del mismo.

PRUEBA 2 Inicio / MI Tesis / Detalle de la Tesis

[Datos Generales](#)
[Ficha Técnica](#)
[Calendario de Actividades](#)
[Archivos Adjuntos](#)
[Imprimir Ficha](#)
[Enviar a Evaluación](#)

Datos Generales

Título de la Tesis*

Equipo Técnico

[Agregar integrante](#)

Nombre	Condición	Operación

El detalla contiene 5 secciones de información, las cuales deben ser completadas para enviar su plan de tesis a evaluación.

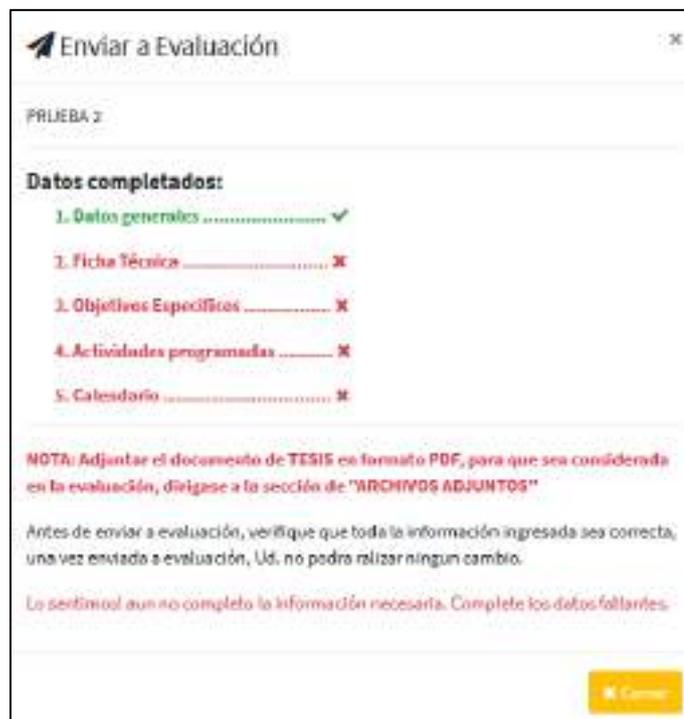


En la parte superior derecha del menú anterior se visualiza un botón, la cual permite ENVIAR A EVALUACIÓN.



NOTA: Para poder enviar la Tesis a evaluación debe completar toda la información del plan de tesis, en las 5 secciones.

En caso no complete toda la información (100%) el sistema, no permitirá el envío a evaluación, indicando que secciones falta completar para el envío.



3.1. Datos Generales

3.1.1. Datos Generales

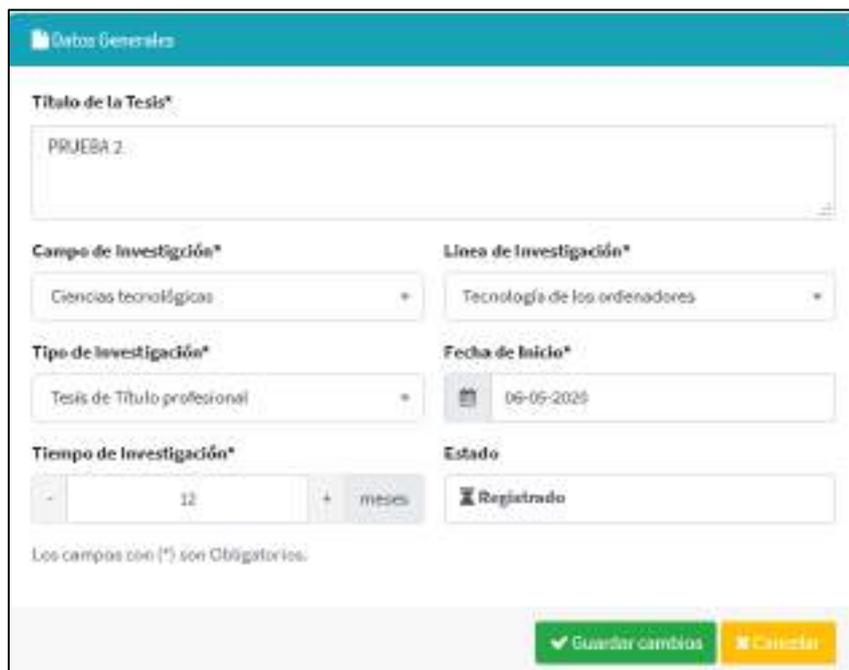
Sección en la que se almacena información general del proyecto de Tesis.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Datos generales:**



La sección mostrará la siguiente información:

- Título de la Tesis
- Campo de Investigación
- Línea de Investigación
- Tipo de Investigación
- Fecha de Inicio
- Tiempo de investigación

Una captura de pantalla de un formulario web titulado 'Datos Generales'. El formulario contiene los siguientes campos: 'Título de la Tesis*' con el texto 'PRUEBA 2'; 'Campo de Investigación*' con el valor 'Ciencias tecnológicas'; 'Línea de Investigación*' con el valor 'Tecnología de los ordenadores'; 'Tipo de Investigación*' con el valor 'Tesis de Título profesional'; 'Fecha de Inicio*' con el valor '06-05-2025'; 'Tiempo de Investigación*' con el valor '12' y la unidad 'meses'; y 'Estado' con el valor 'Registrado'. En la parte inferior del formulario, hay un texto que dice 'Los campos con (*) son Obligatorios' y dos botones: 'Guardar cambios' (verde) y 'Cancelar' (naranja).

Si desea realizar algún cambio, modifique los campos que vea necesario, finalmente haga clic en el botón **Guarda cambios**.

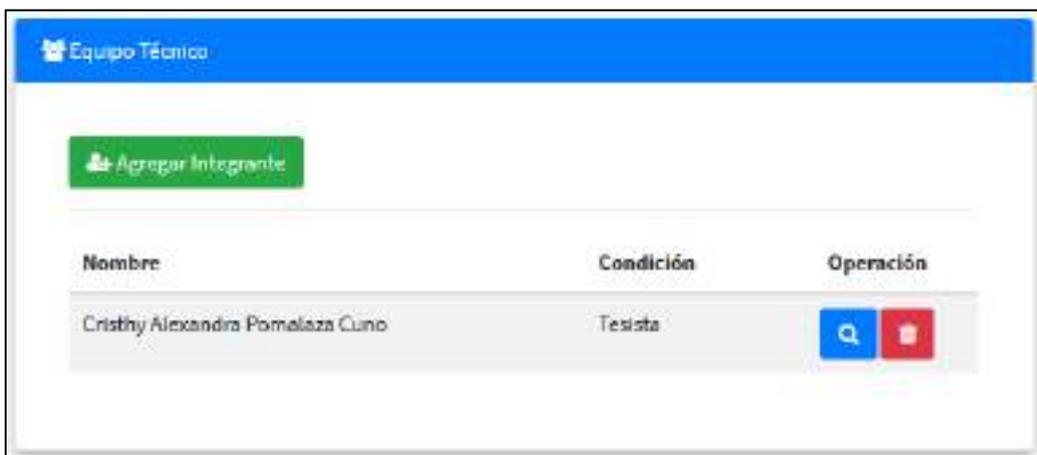


3.1.2. Integrantes de la Tesis

Sección en la que se almacena información de los integrantes de la Tesis.

Para acceder a la sección dentro de la sección **Datos Generales** en la sección derecha, se encuentra la sección de Equipo Técnico:

La Sección mostrará funciones para poder agregar a los Integrantes del proyecto de Tesis (Tesisista. Director de Tesis, Asistente).



Para agregar a un integrante, haga clic en el botón **Agregar Integrante**.



Complete los datos que el Sistema le solicita (Datos del Integrante y Condición)

Integrante Nuevo

Datos del Integrante*

Condición*

Los campos con (*) son Obligatorios.

Si no encuentra los datos de la persona, compruebe que haya iniciado con el proceso de registro en el Sistema.

Agregar Integrante Cerrar

Una vez, culminado el ingreso de todos los campos, haga clic en el botón **Agregar**.



3.2. Ficha técnica

Sección en la que se almacena información técnica del Plan de Tesis.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Ficha técnica:**



La Sección muestra 12 Sub-secciones:

- Resumen
- Palabras claves
- Introducción
- Problema General
- Hipótesis General
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Justificación
- Metodología
- Impactos esperados
- Estado del arte
- Bibliográfica

Para ingresar información en cada una de las sub-secciones, complete la información en los recuadros.

Un formulario con tres secciones de entrada de texto. La primera sección es 'Resumen*' con un recuadro de texto y el texto 'Ingrese el Resumen de la Tesis'. La segunda sección es 'Palabras claves*' con un recuadro de texto y el texto 'Ingrese las Palabras claves'. La tercera sección es 'Introducción*' con un recuadro de texto y el texto 'Ingrese la Introducción'.

Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Guardar cambios**.

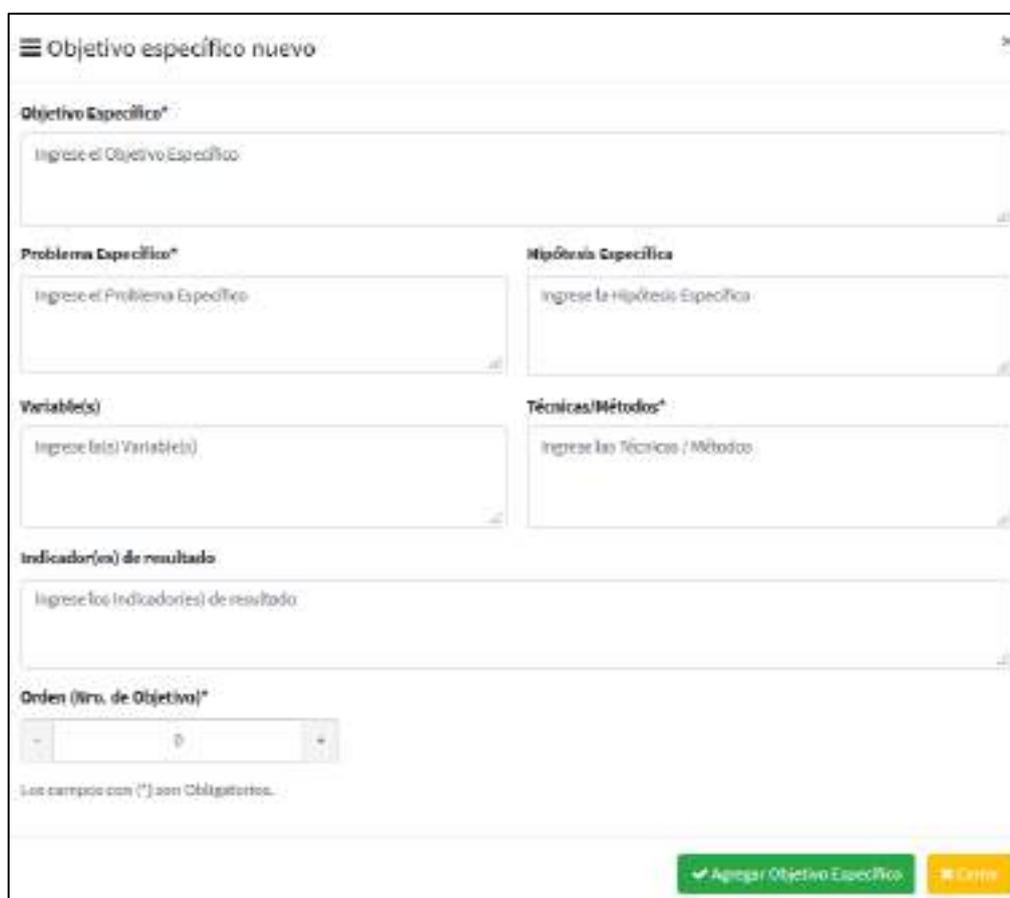
✓ GUARDAR CAMBIOS

Este proceso se realiza guardará los cambios modificados en los cuadros

Para el caso de “, **Objetivos específicos**”, el procedimiento se realiza haciendo clic en el botón: **Objetivo Específico Nuevo**.

★ AGREGAR OBJETIVO ESPECIFICO

Complete los datos que el sistema solicita:



Objetivo específico nuevo

Objetivo Específico*

Ingrese el Objetivo Específico

Problema Específico*

Ingrese el Problema Específico

Hipótesis Específica

Ingrese la Hipótesis Específica

Variable(s)

Ingrese la(s) Variable(s)

Técnicas/Métodos*

Ingrese las Técnicas / Métodos

Indicador(es) de resultado

Ingrese los Indicador(es) de resultado

Orden (Nro. de Objetivo)*

- 0 -

Los campos con (*) son Obligatorios.

✓ Agregar Objetivo Específico

Cancelar

Finalmente haga clic en el botón **Agregar Objetivo Específico**.

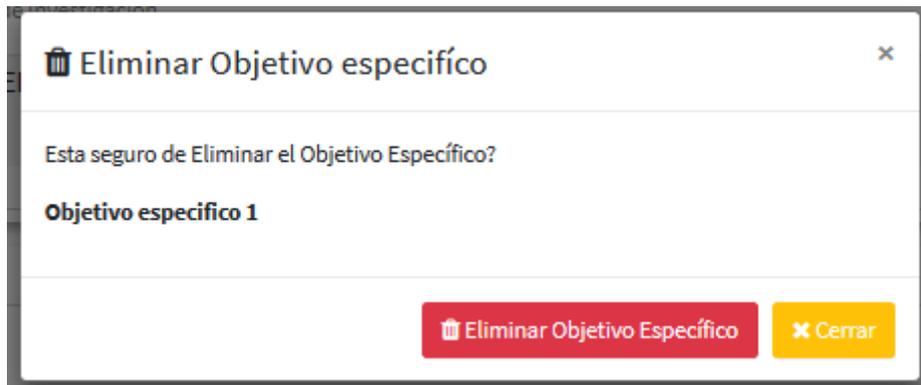
✓ Agregar Objetivo Específico

No.	Objetivo específico	Detalle específico	Estado	Acción
1	Identificar y analizar científicamente la genética externa de los machos de T. dimidiata colectados en cuatro departamentos de Colombia (Cauca, Magdalena, Santander y Boyacá).	Detalle información morfológica de la genética externa de los machos de T. dimidiata colectados en cuatro departamentos de Colombia (Cauca, Magdalena, Santander y Boyacá).	Estado de muestra en laboratorio	
2	Identificar y comparar la colección de cutículas (color, tamaño, forma) y las proporciones de la tala de machos de T. dimidiata en los cuatro departamentos.	Detalle información del tamaño (ancho, altura, peso) y las proporciones de la tala de machos de T. dimidiata en los cuatro departamentos.	Clasificación de muestra	
3	Analizar la relación que existe entre las variables morfológicas y la posición geográfica para cada población.	Detalle información morfológica de especies según zona geográfica	perfil de muestra y caracterización morfológica	

Puede utilizar los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la necesidad que tenga.

Botón VER: muestra el detalle de la información solicitada; en caso desee realizar modificaciones, cambie la información de los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón: **Guardar cambios**.

Botón ELIMINAR: elimina de forma permanente la información solicitada. El sistema muestra un mensaje de Alerta, para asegurar si realmente se va eliminar la información:



En caso estemos seguro de eliminar los datos, damos en clic en el botón **Eliminar Objetivo Específico**.



3.3. Calendario de Actividades

Sección en la que se almacena información de la planificación de actividades, que se van a realizar durante el desarrollo de la tesis.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Calendario de Actividades:**



NOTA: Para proceder a ingresar las actividades dentro del sistema, es necesario que los **Objetivos Específicos**, se encuentren registrados en el Sistema, en vista que las actividades están relacionadas a los **Objetivos**.

Se recomienda completar cada una de las secciones en forma consecutiva y ordenada, debido a que los datos de las secciones posteriores están relacionadas a las secciones anteriores.

Para agregar una actividad, haga clic en el botón  (**Agregar Actividad**) del respectivo objetivo específico.

Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Agregar Actividad**.



Repetir este proceso para cada actividad, en el respectivo **Objetivo específico**.

Programación del Calendario de Actividades

Para establecer el calendario de actividades, diríjase a la parte inferior del **Calendario de Actividades**, deslice la barra de desplazamiento hacia la derecha.

Nro.	Objetivo Específico	Nuevo ACT.	Actividad	Meta	Operación		
						May	Jun
1	Describir y comparar morfológicamente genitalia externa de los machos de <i>Telmoxenus</i> en los departamentos de Cúcuta, Cesar, Magdalena, Santander y Boyacá.		Colecta de muestras en la zona geográfica no.1	1 (colecta)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			Colecta de muestras en la zona geográfica no.2	1 (colecta)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			Colecta de muestras en la zona geográfica no.3	1 (colecta)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Describir y comparar la coloración delosium (las antenas), pronoto y las proporciones de la cabeza de machos del. dimidiata colectados en los cuatro departamentos.		Análisis y comparación de muestras de la zona no. 1	1 (análisis)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Análisis y comparación de muestras de la zona no. 2	1 (análisis)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Haga clic en los recuadros de cada Actividad, para establecer los meses, en los cuales se iniciará con el desarrollo de las tareas.

	Meta	Operación	2020								2021				
			May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	
Colecta	1 (colecta)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colecta	1 (colecta)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colecta	1 (colecta)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análisis	1 (análisis)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análisis	1 (análisis)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Hacer clic en cada cuadro

3.4. Documentos Adjuntos

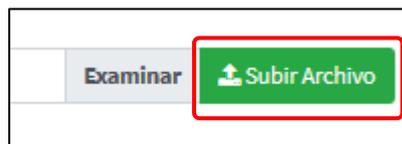
Sección en la que se almacena archivos en formato digital, en esta sección podrá subir el Plan de tesis en formato PDF, pero se recomienda utilizar archivos de tipo WORD, para que pueda ser corregido y comentado por los evaluadores.

Así mismo se pueden adjuntar anexos necesarios para sustentar el Plan de Tesis.

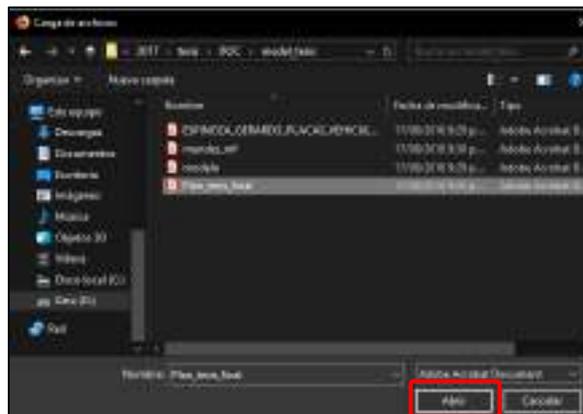
Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Archivos. Adjuntos.**



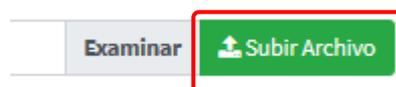
Para subir un archivo, haga clic en el botón **Examinar**.



Seleccione el archivo, y haga clic en el botón **Abrir**



Finalmente haga clic en el botón **Subir Archivo**.



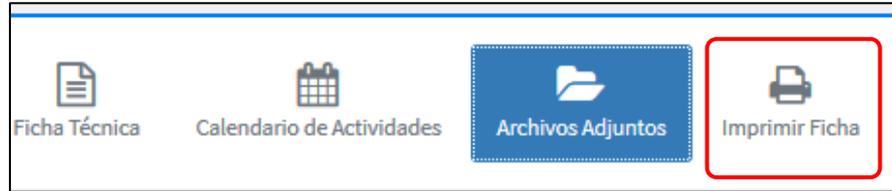
Repita el proceso para todos los archivos.

Utilice el botón  (Eliminar) Para eliminar de forma permanente el archivo seleccionado.

3.5. Imprimir Ficha

Al hacer clic en esta pestaña el sistema genera una ficha en formato PDF, de toda la información que se agregó de su plan de Tesis.

Para generar la ficha: haga clic en la pestaña: **Ficha de Postulación.**



Ficha generada del Plan de Tesis.



4. ENVIO A EVALUACIÓN DEL PLAN DE TESIS

Finalmente, para enviar el Plan de Tesis al proceso de evaluación, verifique la información completada, la misma que puede ser revisada en la **Ficha de Impresión**.

Haga clic en el botón Enviar a evaluación.



El sistema nos preguntará si estamos seguros de enviar la Tesis a evaluación.

NOTA: una vez enviada la tesis a evaluación, este será bloqueado hasta que termine el proceso de evaluación, **no podrá realizar ningún cambio**.

En caso estemos seguros, damos clic en el botón **Enviar a Evaluación**.



Finalmente cargará la opción del envío a Evaluación.

Espera un momento por favor, estamos procesando su solicitud...
Este proceso puede tomar unos minutos, agradecemos su paciencia.

Procesando...

Finalizado el proceso el Sistema enviará una notificación por correo electrónico, confirmando el envío de la Tesis.



5. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES – PLAN DE TESIS

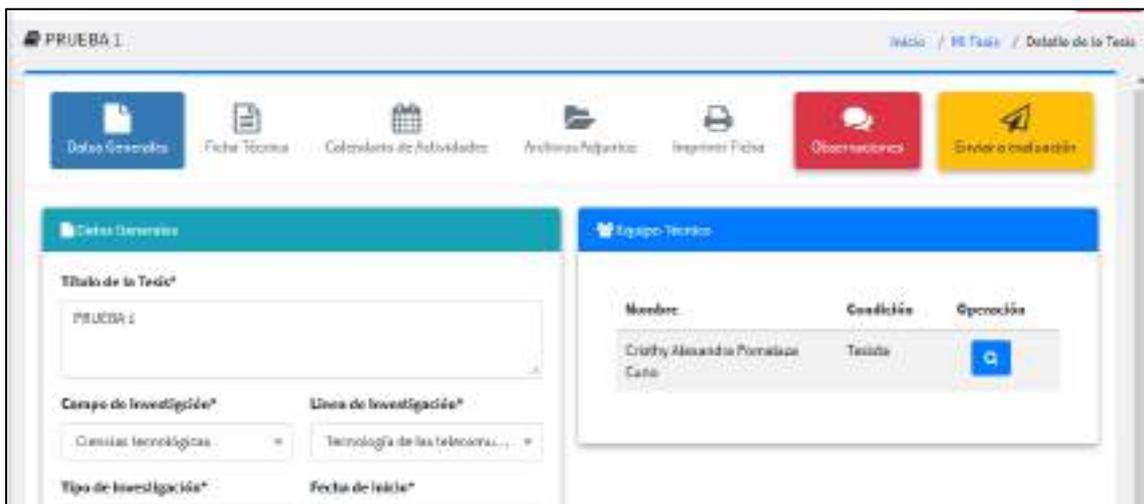
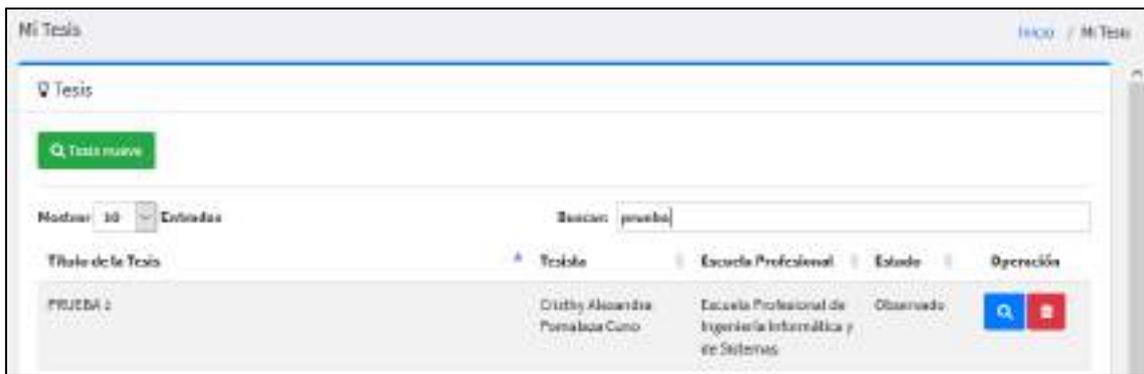
Una vez Enviado a Evaluación el Plan de Tesis, y posteriormente a la designación de un Docente evaluador del Plan de Tesis, el Docente Evaluador puede tomar las siguientes decisiones respecto al Plan de tesis:

- Aprobarlo: No requiere ninguna corrección por parte del (o los) tesista(s). Sin embargo, al ser un Plan de Tesis APROBADO, el sistema le habilita agregar información para el desarrollo de la TESIS como tal.

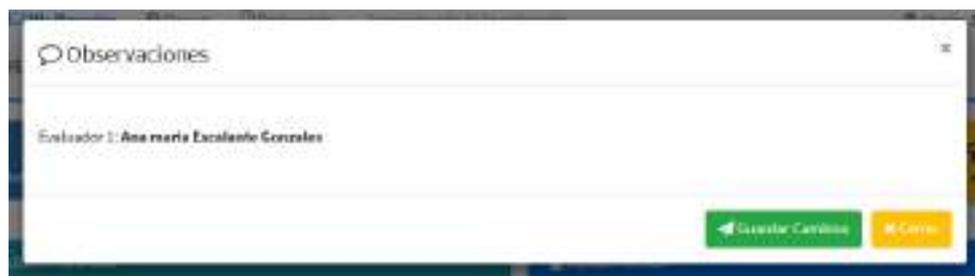
Como se observa en la siguiente imagen, cuando se dirijan a la sección de MI TESIS, y puedan entrar al de su propiedad, se habilita los siguientes campos:



- Observarlo: Cuando un Plan de Tesis se encuentra OBSERVADO, indica que el Docente Evaluador designó algunas Recomendaciones/Observaciones que deben ser mejoradas, por lo cual cuando se acceda al Plan de Tesis, podrá observar la siguiente pantalla:



En el Botón de Observaciones, podrá visualizar los mensajes enviados por el Docente evaluador.



- Rechazarlo: Cuando el Plan de Tesis ha sido RECHAZADO y no cumple con las especificaciones mínimas para ser APROBADA.

6. TESIS- PROCESO DE DICTAMEN DE TESIS

6.1. ENVÍO A DICTAMEN DE TESIS

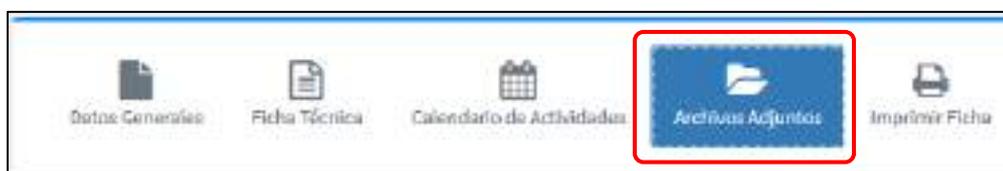
Una vez APROBADO el Plan de Tesis, el sistema se habilita la información adicional para el desarrollo y presentación de la Tesis como tal, por lo que como se indica en el punto anterior, en la sección de **MI TESIS -> FICHA TÉCNICA**



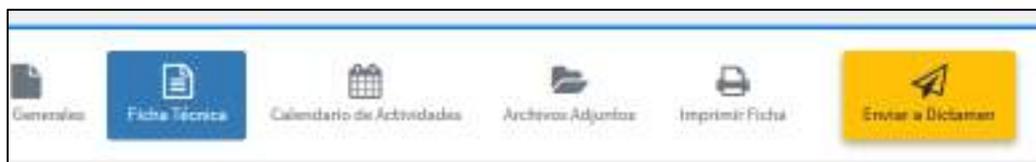
El sistema se habilitará para completar y/o actualizar la información en el sistema, como se observa se activará los campos para Resultados, Discusión, Conclusiones y Recomendaciones. Información que se tiene al finalizar el desarrollo de la Tesis.



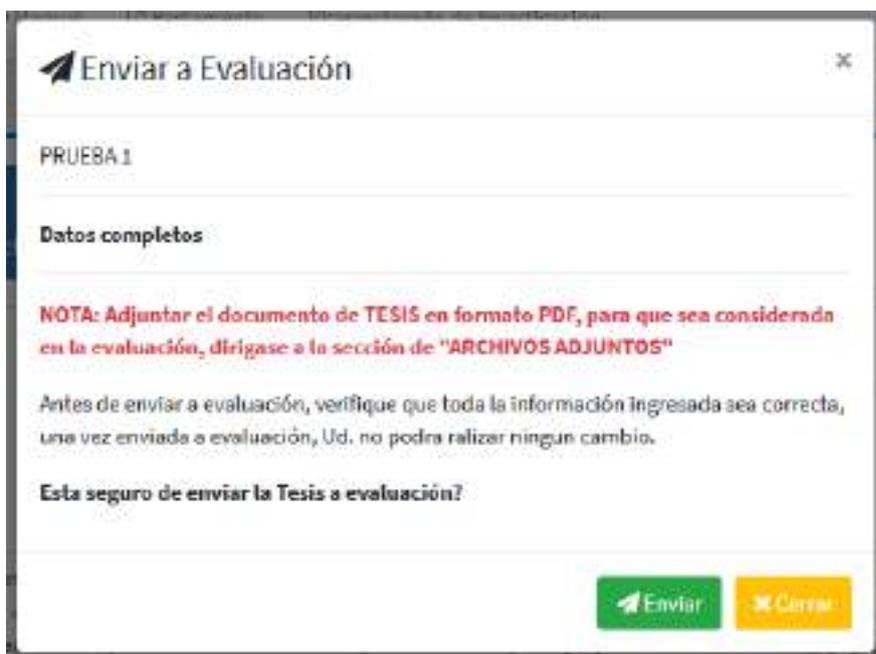
Así mismo se debe subir en archivos adjuntos la versión en digital de la Tesis Final, esto en la pestaña de **Archivos Adjuntos**.



Finalmente, cuando se completó y/o actualizó toda la información referida a la TESIS, se puede enviar a DICTAMEN, para lo cual debe hacer clic en el botón **ENVIAR A DICTAMEN** que se muestra en la parte superior.



El sistema mostrará un mensaje de advertencia, recordando que deben adjuntar la tesis en archivo digital. Si se completo correctamente, hacer clic en el botón **ENVIAR**.



6.2. PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DICTAMEN DE TESIS

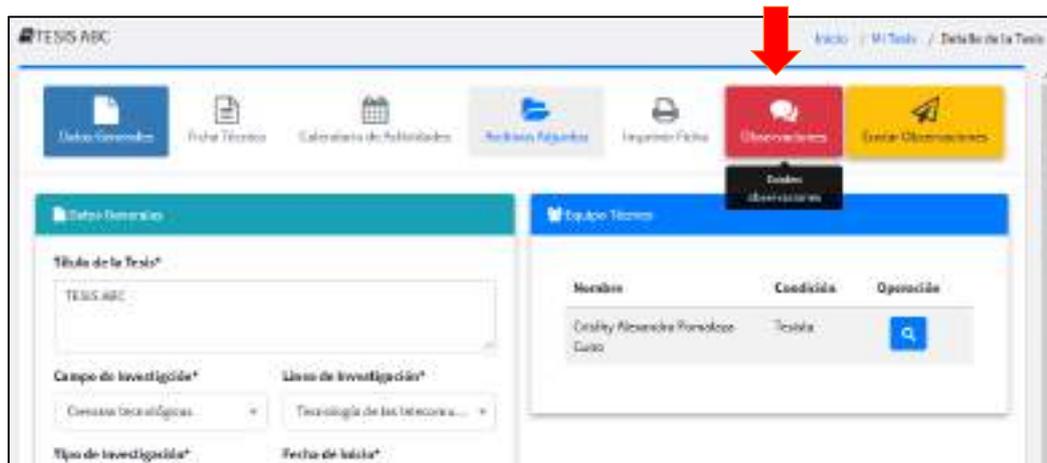
En el proceso de Evaluación de Dictamen de Tesis, el Dictaminante puede APROBARLA, de ser el caso, se pasa a la Etapa de Sustentación Oral de la Tesis.

Caso contrario, la Tesis haya sido OBSERVADA, se le notificará mediante correo electrónico.



Paso 1: Al acceder al Menú Izquierdo **Mi Tesis** y acceder a su información, observará la siguiente ventana. En la parte superior se encuentra el botón **Observaciones**.

Paso 2: Hacer clic en el botón **Observaciones**.



Paso 3: Se mostrará la ventana con los comentarios realizados por el Dictaminante. Puede realizar las modificaciones que corresponden y realizar un comentario a la Observación, seleccione el Estado de la observación (Pendiente o Levantada).



Paso 4: Haga clic en el botón Guardar Cambios.



Paso 5: Cuando haya finalizado de levantar las observaciones tanto en el sistema como subir los archivos adjuntos. Haga clic en el botón superior **Enviar Observaciones**.



Paso 6: Por último, verificar el envío en la ventana emergente, hacer clic en el botón **Enviar**.

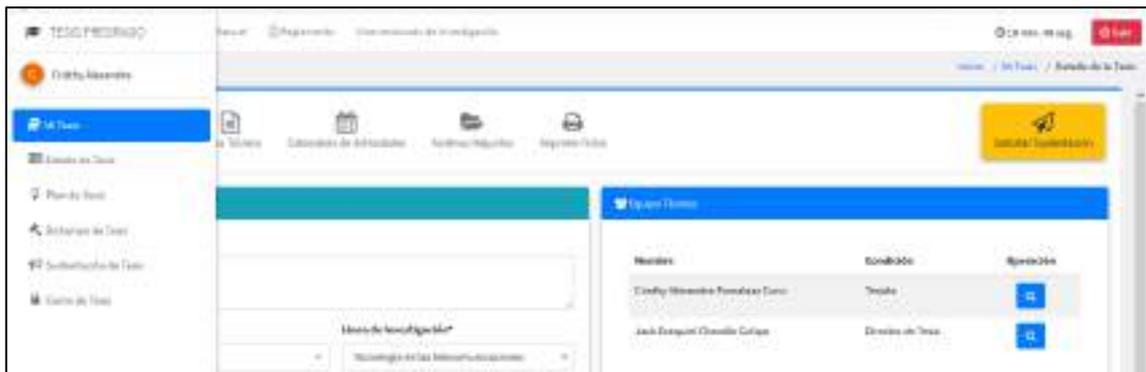


7. SUSTENTACIÓN DE TESIS

7.1. SOLICITAR SUSTENTACIÓN DE TESIS

Una vez aprobado el Dictamen de Tesis, puede solicitar la Sustentación Oral de la Tesis.

Paso 1: Acceder al Proyecto de Tesis en el Menú **Mi tesis**.



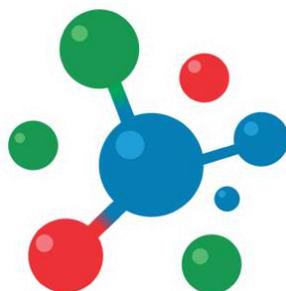
Paso 2: Hacer clic en el botón **Solicitar Sustentación**.



Paso 3: Confirmar el envío en la ventana emergente, haciendo clic en el botón **Enviar**.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



Vicerrectorado de Investigación

YACHAYNINCHIS WIÑARINAMPAQ

PARA QUE NUESTRO CONOCIMIENTO CREZCA

MANUAL DE USUARIO

Plataforma de Gestión de Tesis

Proceso de Evaluación

1. ACCESO AL SISTEMA

Paso 1: Para acceder al sistema, es necesario contar con un navegador Web moderno como Mozilla Firefox o Google Chrome, así como una conexión a Internet.



Paso 2: Abra su navegador e ingrese a la siguiente Dirección:

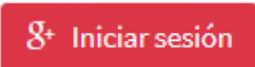
<http://tesis.unsaac.edu.pe/>

El navegador Cargará el sistema de postulación:



2. INICIO DE SESIÓN

Para acceder al sistema haga clic en el botón de Iniciar Sesión.



NOTA: el acceso al sistema se realiza utilizando el correo institucional de la UNSAAC.

Paso 1: Ingrese su **Correo Institucional** y su **contraseña**.

Paso 2: Haga clic en el botón **Siguiente**.

Iniciar sesión con Google

Iniciar sesión
Ir a unsaac.edu.pe

Correo electrónico o teléfono

¿Has olvidado tu correo electrónico?

Para continuar, Google compartirá tu nombre, tu dirección de correo electrónico, tu preferencia de idioma y tu foto de perfil con unsaac.edu.pe.

Crear cuenta Siguiente

Si los datos son correctos el sistema iniciará y mostrará su panel de inicio.

En caso sea la primera vez que accede al sistema, deberá actualizar sus datos personales en el sistema.

Registro de Inicio

Es necesario completar el registro para acceder a la plataforma (Este proceso se realiza al acceder por primera vez)

S Nombres y Apellidos
correo@unsaac.edu.pe

Doc. Identidad* I.D. de DNI E. Nacionalidad* dd-m-yyyy

Género* Selección Nacionalidad* País

Dirección Dirección

Tel. Fijo I.D. de Teléfono Tel. Celular I.D. de Celular

CONDICIÓN ACADÉMICA

Grado Académico* Selección al Grado Académico Condición Académica* Selección la condición

Área Académica* Debe seleccionar el Área

Declaro bajo juramento que la información proporcionada en el presente registro expresa la verdad

Los campos con (*) son Obligatorios.

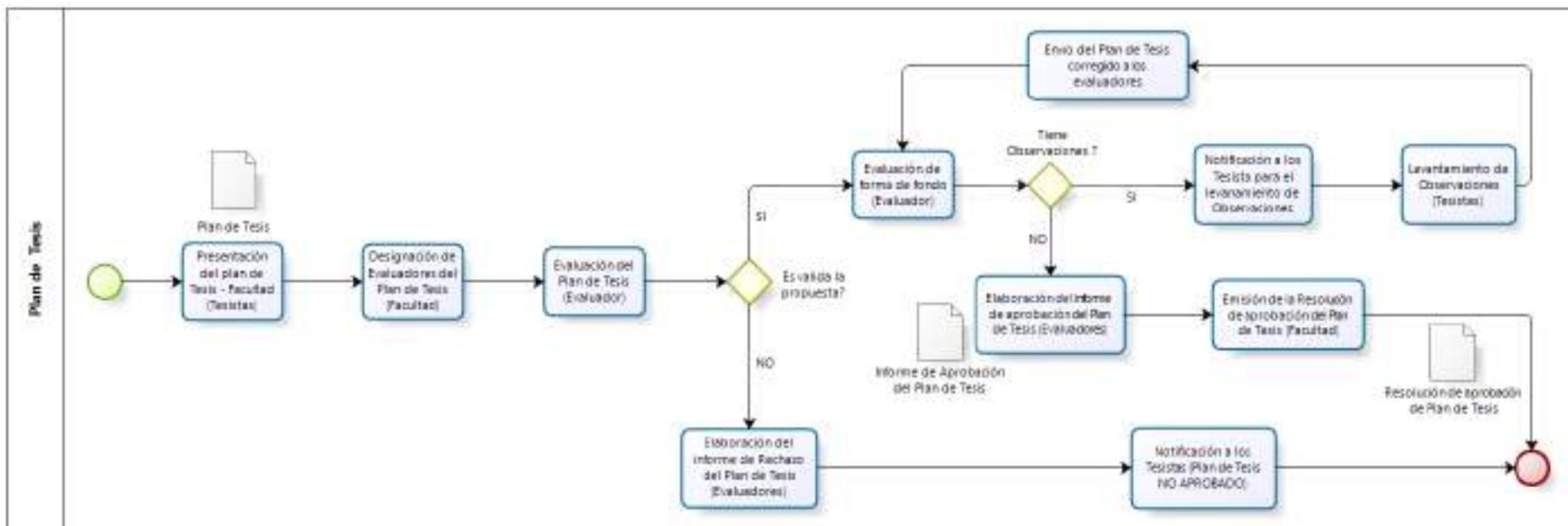
En caso de una prueba frecuente de la información, la UNSAAC tomará las medidas correspondientes de acuerdo a Ley.

Complete los datos que el sistema solicita. Finalmente, hacer clic en el botón Registrarme.

✓ Registrarme

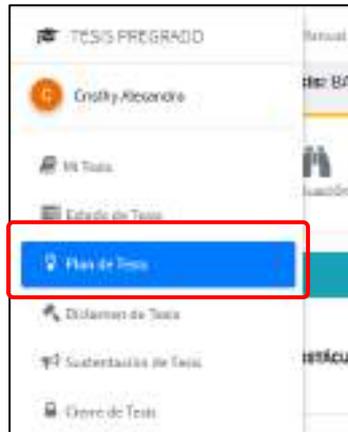
3. EVALUACIÓN DE PLAN DE TESIS

El proceso de Plan de Tesis seguirá el siguiente flujo.



3.1. ACCESO A EVALUACIÓN PLAN DE TESIS

Para iniciar con la evaluación del Plan de Tesis, acceder al Menú Izquierdo en la Sección de **Plan de Tesis**.



Paso 1: Seleccione la Tesis de la cual desea iniciar la evaluación.

En caso no encuentre la Tesis utilice el buscador ubicado en la parte superior, para ubicar la Tesis.

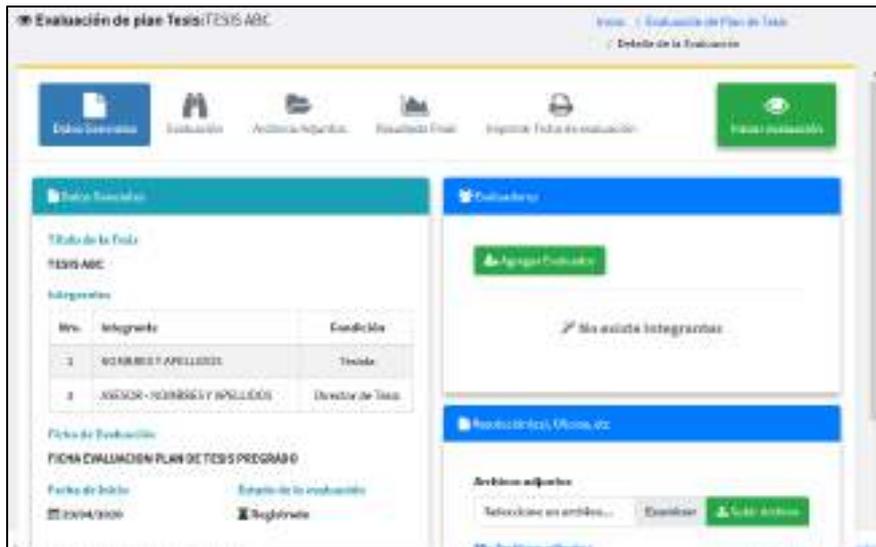


Paso 2: Ubicada la Tesis, utilice los botones  (Ver) para iniciar con el proceso de evaluación de la Tesis.

La sección de Evaluación de Plan de tesis tiene 5 secciones:



El sistema mostrará el detalle de la evaluación.



3.2 DESIGNACIÓN DE EVALUADORES – PLAN DE TESIS

Para la designación del Evaluadores, ir a la Pestaña Datos Generales.



El sistema mostrará dos sub-secciones: **Resolución(es), Oficios** y **Evaluadores**.

Paso 1: Para el proceso de Designación de Evaluadores, se requiere que en el sistema se suba los documentos sustentatorios, para lo cual dirigirse a la sección de **Resolución (de Designación), Oficios, etc.**



En el botón **Examinar**, seleccione el archivo desde el Equipo y Aceptar. Finalmente hacer clic en el botón **Subir Archivo** para confirmar el archivo sustentatorio.

Paso 2: En la sección de **Evaluadores**, haga clic en el botón Agregar Evaluador



El sistema mostrará la ventana emergente para agregar y designar al Evaluador del Plan de Tesis. Ingresar los datos del Evaluador y el Rol. Y por último hacer clic en el botón **Agregar Integrante**.



Paso 3: Utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar

Paso 4: Finalmente, para dar inicio a la evaluación, debe asegurarse que los datos de los evaluadores sean los correctos. Una vez que verifica que toda la información es correcta, haga clic en el botón Iniciar Evaluación.



El sistema mostrará un mensaje de confirmación, por lo cual debe reafirmar el proceso haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**. El Sistema iniciará la evaluación de forma automática, notificando a los evaluadores del inicio de la evaluación, a través de correo electrónico.



En caso desee cancelar la evaluación por algún motivo y/o error, haga clic en el botón Cancelar Evaluación.



Una vez haya culminado con las correcciones, puede volver a iniciar con el proceso de Evaluación, haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**.



3.3 EVALUACIÓN PLAN DE TESIS

3.3.1 SECCIÓN EVALUACIÓN

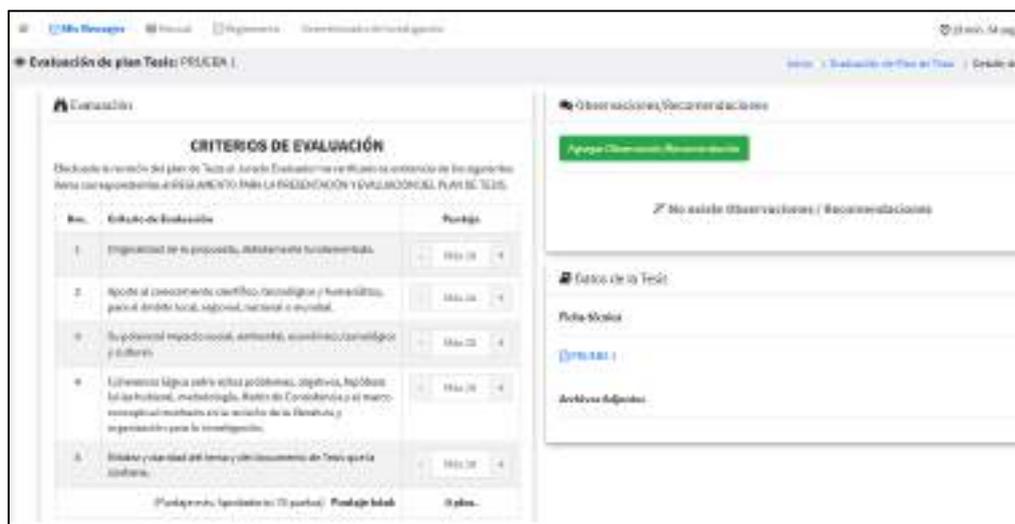
Si usted fue notificado como evaluador del Plan de Tesis, diríjase a la evaluación correspondiente, siguiendo los pasos de la **Sección 1 al 3.1**, de esta guía.

Paso 1: Diríjase a la sección de **Evaluación**:



Se le mostrará la página para realizar la evaluación correspondiente, de acuerdo a los criterios de evaluación.

Paso 2: Designar los puntajes de acuerdo a los criterios especificados. El puntaje mínimo aprobatorio es 75 puntos.



Registre el puntaje (0 - 20) en cada Criterio de Evaluación, utilice los botones (+) y (-) o digite directamente en el campo seleccionado.



Una vez haya culminado con el proceso calificación diríjase a la parte inferior y haga clic en el botón **GUARDAR CAMBIOS**:



Paso 3: Para agregar **Observaciones / Recomendaciones** diríjase a la sección del mismo nombre.

Para lo cual, haga clic en el botón Agregar Observaciones/Recomendaciones.

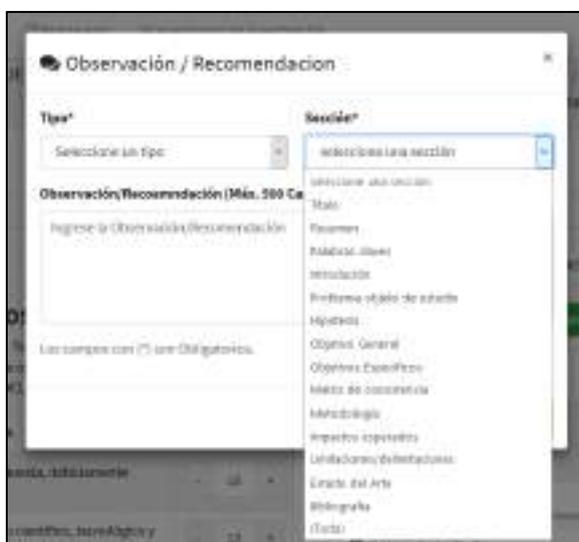


Paso 4: Complete el formulario: *Tipo, Sección y Observación/Recomendación.*

Tipo: Seleccione si es una observación de forma, fondo o recomendación.



Sección: Selección a que sección en específico se refiere el comentario, referido a la estructura del Plan de Tesis.



Observación/Recomendación: Agregar el contenido del comentario.
Por último, hacer clic en el botón **Agregar**.



El sistema registrará la observación /Recomendación.

Observaciones/Recomendaciones	Comentario	Operación
Observación de forma: Usar el formato correcto para la bibliografía	sin comentarios	 

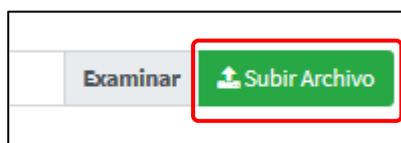
NOTA: para editar o eliminar los comentarios utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar.

3.3.2 SECCIÓN ARCHIVOS ADJUNTOS

El evaluador puede adjuntar la versión digital de la Tesis con las observaciones o correcciones que el tesista debe realizar, para lo cual debe acceder a la Pestaña de **Archivos Adjuntos**.



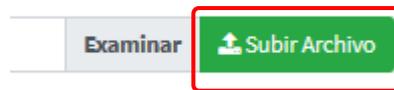
Para subir un archivo, haga clic en el botón **Examinar**.



Seleccione el archivo, y haga clic en el botón **Abrir**



Finalmente haga clic en el botón **Subir Archivo**.



Repita el proceso para todos los archivos.

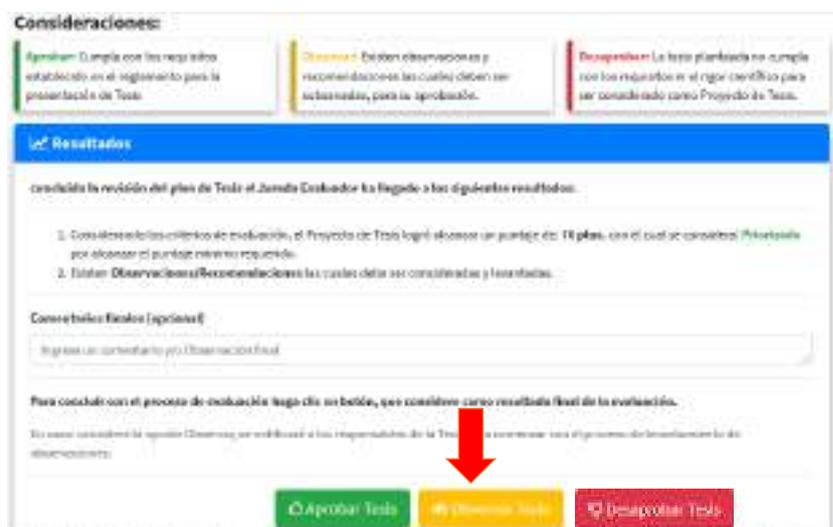
Utilice el botón  (Eliminar) Para eliminar de forma permanente el archivo seleccionado.

3.3.3 SECCIÓN RESULTADO FINAL

Paso 1: En esta sección el Evaluador realizará la definición final, indicando si el Plan de Tesis es: Aprobada, Observada o Desaprobada. Diríjase a la Pestaña de **Resultado Final**.



Paso 2: El sistema le mostrará las opciones disponibles, así mismo puede agregar algún comentario final.



Paso 3: Haga clic en el botón que corresponda, según sea el caso:

- **Aprobar Tesis:** En caso de que el Plan de tesis cumpla con la nota mínima y no tenga observaciones ni recomendaciones.
- **Observar Tesis:** En caso de que el Plan de tesis cumpla con la nota mínima, sin embargo aún se considera que tiene observaciones y recomendaciones que levantar.
Esto será informado al Tesista, quien levantará las observaciones y enviará a Evaluación nuevamente hasta quedar como **APROBADO**.
- **Desaprobar Tesis:** En caso de que el Plan de Tesis no cumple con los criterios mínimos para ser considerada Apta.

Nota: En caso de ser OBSERVADA, se realizará un proceso de retroalimentación entre el tesista y el evaluador, la misma que será notificada y reevaluada.

3.3.4 SECCIÓN IMPRIMIR FICHA DE EVALUACIÓN

Paso 1: Diríjase a la sección de Imprimir Ficha de evaluación:



El Sistema generará una ficha reporte del proceso de evaluación realizada.



Wiconsejorato de Investigación
Sistema de Gestión de Tesis

EVALUACIÓN DE PLAN DE TESIS

1. EVALUADOR: MARCO GONZALES GUISPE

2. PLAN DE TESIS: VARIABILIDAD MORFOLÓGICA ENTRE POBLACIONES DE TRITOMA (MIMATA) (LATREILLE 1811) PROCEDENTES DE CUATRO DEPARTAMENTOS DE COLOMBIA

3. INTEGRANTES:

1	Jairo Enrique Charro Cortés	Tesis
2	Carlos Andrés García Lizaso	Director de Tesis

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
Efectuado la revisión del plan de Tesis el Jurado Evaluador se verificó la existencia de los siguientes ítems correspondientes al REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TESIS.

Nro.	Criterio de Evaluación	Puntaje
1	Originalidad de la propuesta, debidamente fundamentada	15 pts.
2	Apertura al conocimiento científico, tecnológico y transdisciplinario, para el ámbito local, regional, nacional o mundial.	20 pts.
3	Su potencial impacto social, ambiental, económico, tecnológico y cultural	25 pts.
4	Coherencia lógica entre estos parámetros, objetivos, hipótesis (si las hubiera), metodología, Marco de Referencia y el marco conceptual mostrado en la revisión de la literatura y su relación con la investigación.	15 pts.
5	RESUMEN Y ABSTRACTO del Tesis y del Resumen de Tesis que la contiene	25 pts.
TOTAL		90 pts.

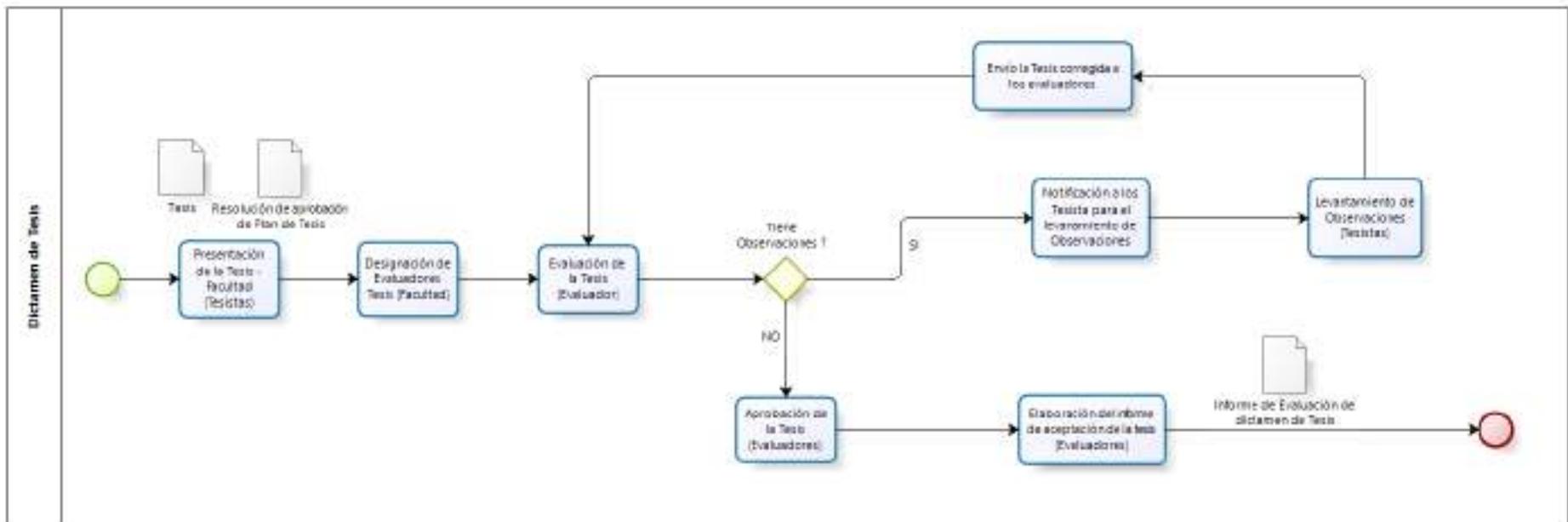
5. OBSERVACIONES:

Nro.	Sección	Observación	Comentarios del Tesis	Estado
1	Título	preparar el título del tesis	se mejoró el título	Finalizada

Ficha con toda la información del proceso de evaluación.

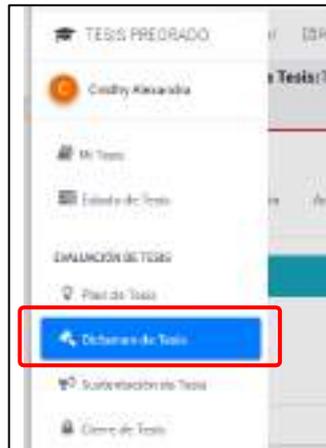
4. EVALUACIÓN DE DICTAMEN DE TESIS

El proceso de Dictamen de Tesis tendrá el siguiente flujo de actividades.



4.1. ACCESO A EVALUACIÓN DICTAMEN DE TESIS

Para iniciar con la evaluación del Dictamen de Tesis, acceder al Menú Izquierdo en la Sección de **Dictamen de Tesis**.



Paso 1: Seleccione la Tesis de la cual desea iniciar la evaluación.

En caso no encuentre la Tesis utilice el buscador ubicado en la parte superior, para ubicar la Tesis.

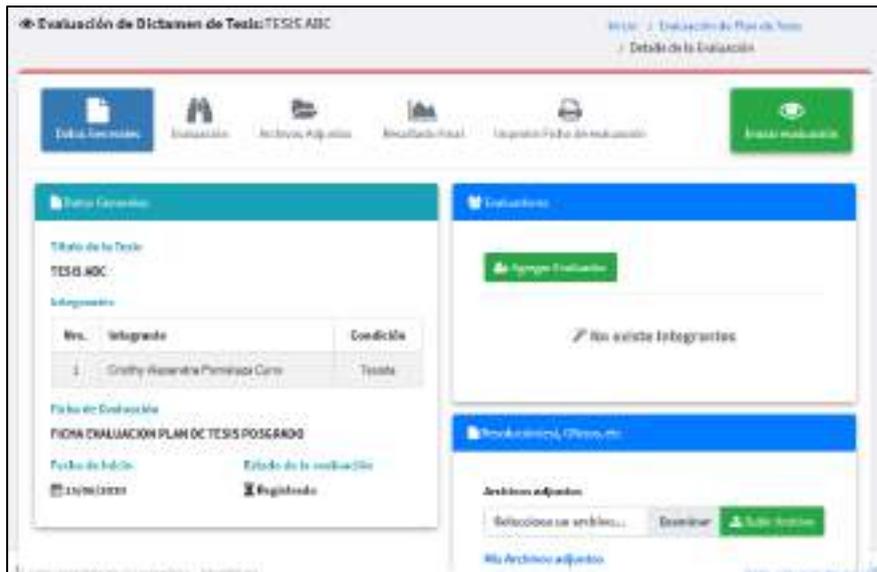


Paso 2: Ubicada la Tesis, utilice los botones  (Ver) para iniciar con el proceso de evaluación del Dictamen la Tesis.

La sección de Evaluación del Dictamen de tesis tiene 5 secciones:



El sistema mostrará el detalle de la evaluación.



4.2 DESIGNACIÓN DE EVALUADORES – DICTAMEN DE TESIS

Para la designación del Evaluadores, ir a la Pestaña Datos Generales.



El sistema mostrará dos sub-secciones: **Resolución(es)**, **Oficios** y **Evaluadores**.

Paso 1: Para el proceso de Designación de Evaluadores, se requiere que en el sistema se suba los documentos sustentatorios, para lo cual dirigirse a la sección de **Resolución (de Designación), Oficios, etc.**



En el botón **Examinar**, seleccione el archivo desde el Equipo y Aceptar. Finalmente hacer clic en el botón **Subir Archivo** para confirmar el archivo sustentatorio.

Paso 2: En la sección de **Evaluadores**, haga clic en el botón Agregar Evaluador



El sistema mostrará la ventana emergente para agregar y designar al Evaluador del Plan de Tesis. Ingresar los datos del Evaluador y el Rol. Y por último hacer clic en el botón **Agregar**.



Paso 3: Utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar

Paso 4: Finalmente, para dar inicio a la evaluación, debe asegurarse que los datos de los evaluadores sean los correctos. Una vez que verifica que toda la información es correcta, haga clic en el botón **Iniciar Evaluación**.



El sistema mostrará un mensaje de confirmación, por lo cual debe reafirmar el proceso haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**. El Sistema iniciará la evaluación de forma automática, notificando a los evaluadores del inicio de la evaluación, a través de correo electrónico.



En caso desee cancelar la evaluación por algún motivo y/o error, haga clic en el botón Cancelar Evaluación.



Una vez haya culminado con las correcciones, puede volver a iniciar con el proceso de Evaluación, haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**.



4.3 EVALUACIÓN DICTAMEN DE TESIS

4.3.1 SECCIÓN EVALUACIÓN

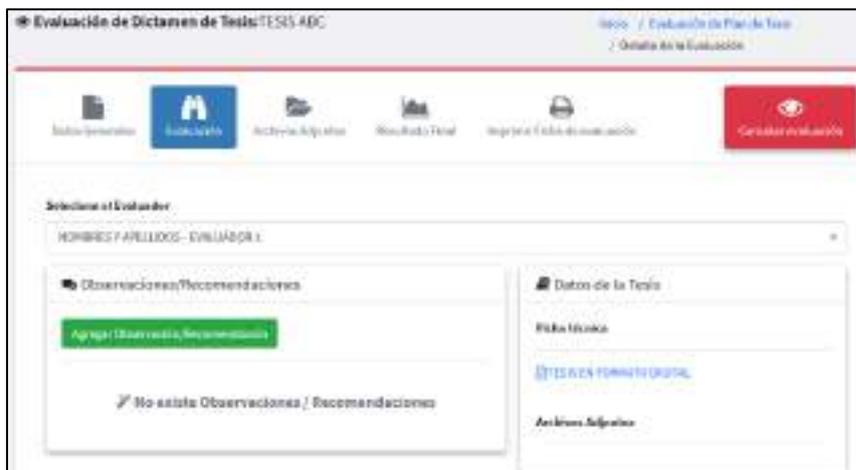
Si usted fue notificado como Dictaminante de Tesis, diríjase a la evaluación correspondiente, siguiendo los pasos de la **Sección 1, 2 y 4.1**, de esta guía.

Paso 1: Diríjase a la sección de **Evaluación**:



Se le mostrará la página para realizar la evaluación correspondiente, donde se especificarán las Observaciones y Recomendaciones respecto al Dictamen.

Paso 2: Para la Evaluación se adjunta la Tesis en digital en la Sección de **Datos de la Tesis**



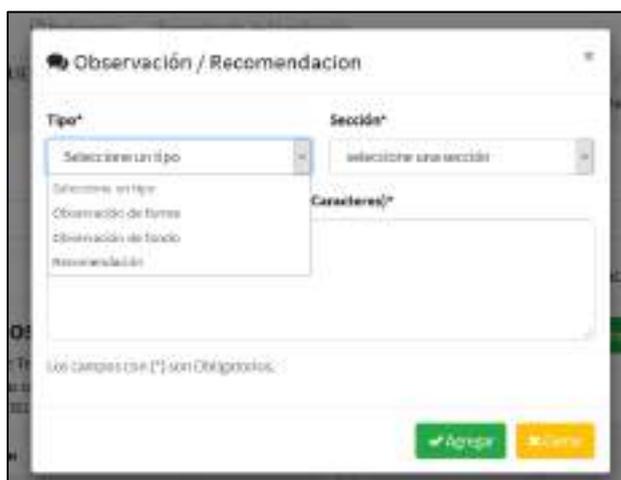
Paso 3: Para agregar **Observaciones / Recomendaciones** diríjase a la sección del mismo nombre.

Para lo cual, haga clic en el botón Agregar Observaciones/Recomendaciones.

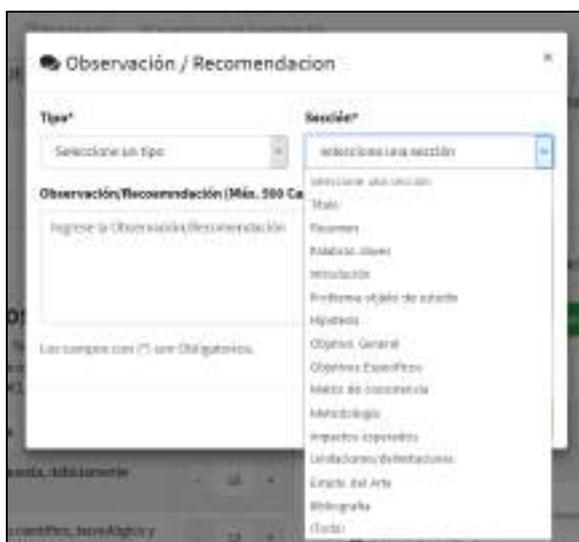


Paso 4: Complete el formulario: *Tipo, Sección y Observación/Recomendación*.

Tipo: Seleccione si es una observación de forma, fondo o recomendación.



Sección: Selección a que sección en específico se refiere el comentario, referido a la estructura de la Tesis.



Observación/Recomendación: Agregar el contenido del comentario.
Por último, hacer clic en el botón **Agregar**.



El sistema registrará la observación /Recomendación.

Observaciones/Recomendaciones	Comentario	Operación
Observación de forma: Usar el formato correcto para la bibliografía	sin comentarios	 

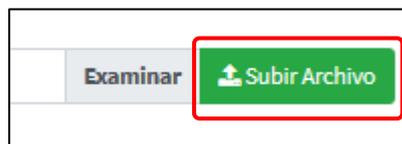
NOTA: para editar o eliminar los comentarios utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar.

4.3.2 SECCIÓN ARCHIVOS ADJUNTOS

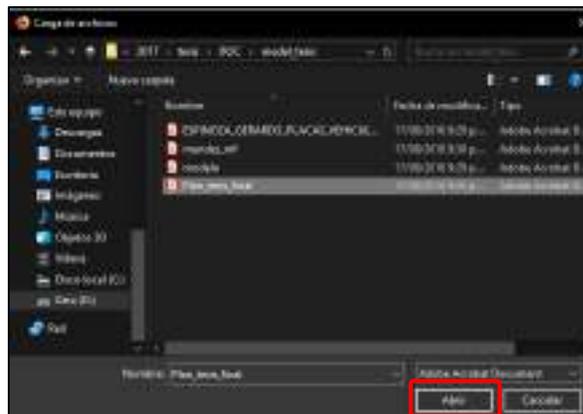
El evaluador puede adjuntar la versión digital de la Tesis con las observaciones o correcciones que el tesista debe realizar, para lo cual debe acceder a la Pestaña de **Archivos Adjuntos**.



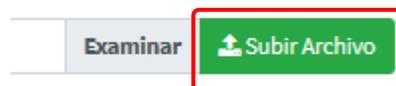
Para subir un archivo, haga clic en el botón **Examinar**.



Seleccione el archivo, y haga clic en el botón **Abrir**



Finalmente haga clic en el botón **Subir Archivo**.



Repita el proceso para todos los archivos.

Utilice el botón  (Eliminar) Para eliminar de forma permanente el archivo seleccionado.

4.3.3 SECCIÓN RESULTADO FINAL

Paso 1: En esta sección el Evaluador realizará la definición final, indicando si el Dictamen de Tesis es: Aprobada u Observada. Diríjase a la Pestaña de **Resultado Final**.



Paso 2: El sistema le mostrará las opciones disponibles, así mismo puede agregar algún comentario final.

Habilitar la casilla si se realizó la verificación de la Tesis en el sistema URKUND.

Paso 3: Haga clic en el botón que corresponda, según sea el caso:

- **Aprobar Tesis:** En caso de que la tesis, cumpla con las condiciones mínimas para pasar a la Sustentación Oral de la Tesis.
- **Observar Tesis:** En caso de que la tesis tiene observaciones y recomendaciones que se requiera ser subsanadas antes de ser Aprobado.

Esto será informado al Tesista, quien levantará las observaciones y enviará a Evaluación nuevamente hasta quedar como **APROBADO**.

Nota: En caso de ser OBSERVADA, se realizará un proceso de retroalimentación entre el tesista y el evaluador, la misma que será notificada y reevaluada.

4.3.4 SECCIÓN IMPRIMIR FICHA DE EVALUACIÓN

Paso 1: Diríjase a la sección de Imprimir Ficha de evaluación:



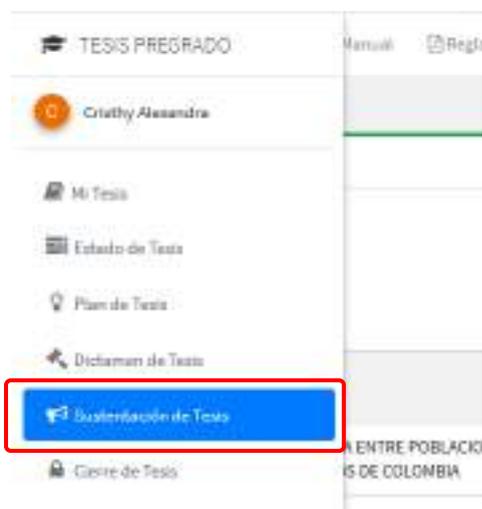
El Sistema generará una ficha reporte del proceso de evaluación realizada.



Ficha con toda la información del proceso de evaluación del Dictamen.

5.1. ACCESO A SUSTENTACIÓN ORAL DE TESIS

Para iniciar con la evaluación de la Sustentación Oral de Tesis, acceder al Menú Izquierdo en la Sección de **Sustentación de Tesis**.



Paso 1: Seleccione la Tesis de la cual desea iniciar la evaluación.

En caso no encuentre la Tesis utilice el buscador ubicado en la parte superior, para ubicar la Tesis.

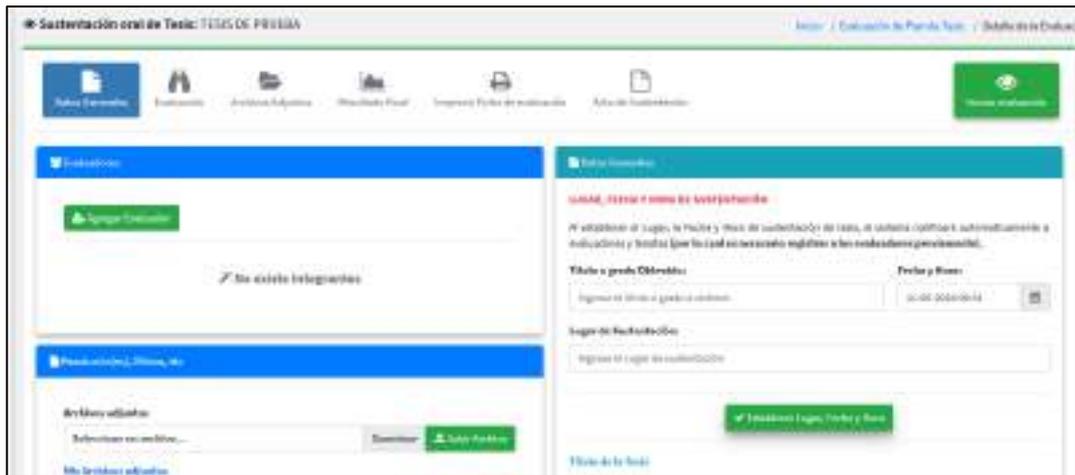


Paso 2: Ubicada la Tesis, utilice los botones  (Ver) para iniciar con el proceso de evaluación del Dictamen la Tesis.

La sección de Evaluación del Dictamen de tesis tiene 6 secciones:



El sistema mostrará el detalle de la evaluación.



5.2 DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR – SUSTENCIÓN DE TESIS

Para la designación del Jurado Evaluador, ir a la Pestaña Datos Generales.



El sistema mostrará dos sub-secciones: **Resolución(es)**, **Oficios** y **Evaluadores**.

Paso 1: Para el proceso de Designación de Evaluadores, se requiere que en el sistema se suba los documentos sustentatorios como la Resolución de Fecha y Hora de Sustentación, para lo cual dirigirse a la sección de **Resolución (de Designación)**, **Oficios**, etc.



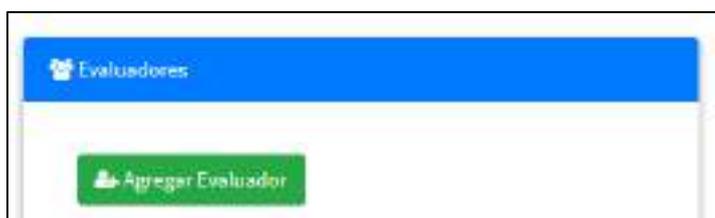
En el botón **Examinar**, seleccione el archivo desde el Equipo y Aceptar. Finalmente hacer clic en el botón **Subir Archivo** para confirmar el archivo sustentatorio.

Paso 2: En la Sección Datos Generales, Complete la información de la Sustentación Oral, tales como: Título o grado, Fecha y hora y Lugar de sustentación.



The screenshot shows a web form titled "Datos Generales". Under the heading "LUGAR, FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN", there is a text box for "Título o grado Obténido:" with the placeholder "ingrese el título o grado a obtener". To its right is a date and time selector labeled "Fecha y Hora:" with a dropdown menu showing "dd-mm-yy hh" and a calendar icon. Below these is a text box for "Lugar de Sustentación:" with the placeholder "ingrese el Lugar de sustentación".

Paso 3: En la sección de **Evaluadores**, haga clic en el botón Agregar Evaluador



El sistema mostrará la ventana emergente para agregar y designar al Evaluador del Plan de Tesis. Ingresar los datos del Evaluador y el Rol (Dictaminante, presidente del Jurado evaluador y Replicante). Y por último hacer clic en el botón **Agregar Integrante**.



The screenshot shows a modal window titled "Evaluador Nuevo". It contains a dropdown menu for "Datos del Evaluador*" with the selected name "Ana María Escalante Gonzalez". Below it is a dropdown menu for "Condición*" with the placeholder "Seleccione la Condición". A list of roles is shown below: "Dictaminante" (highlighted in blue), "Presidente del Jurado evaluador", and "Replicante". At the bottom right, there are two buttons: "Agregar Integrante" (green) and "Cancelar" (yellow).

Paso 4: Utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar

Paso 5: Finalmente, para dar inicio a la evaluación, debe asegurarse que los datos de los evaluadores sean los correctos. Una vez que verifica que toda la información es correcta, haga clic en el botón **Iniciar Evaluación**.



El sistema mostrará un mensaje de confirmación, por lo cual debe reafirmar el proceso haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**. El Sistema iniciará la evaluación de forma automática, notificando a los evaluadores del inicio de la evaluación, a través de correo electrónico.



En caso desee cancelar la evaluación por algún motivo y/o error, haga clic en el botón Cancelar Evaluación.



Una vez haya culminado con las correcciones, puede volver a iniciar con el proceso de Evaluación, haciendo clic en el botón **Iniciar Evaluación**.



5.3 EVALUACIÓN – SUSTENTACIÓN ORAL DE TESIS

5.3.1 SECCIÓN EVALUACIÓN

Si usted fue notificado como Jurado Evaluador de la Sustentación Oral de Tesis, diríjase a la evaluación correspondiente, siguiendo los pasos de la **Sección 1, 2 y 5.1**, de esta guía.

Paso 1: Diríjase a la sección de **Evaluación**:



Se le mostrará la página para realizar la evaluación correspondiente, donde se especificarán los criterios de evaluación.

Paso 2: Designar los puntajes de acuerdo a los criterios especificados. El puntaje mínimo aprobatorio es 14 puntos.

Una captura de pantalla de la interfaz de evaluación. A la izquierda, un cuadro con el título 'CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN ORAL DE TESIS' y una tabla de criterios. A la derecha, secciones para 'Observaciones/Recomendaciones' y 'Datos de la Tesis'.

Nro.	Criterio de Evaluación	NOTA
1	Presentación de forma del trabajo de investigación	- Máx 20 +
2	Domnio del tema	- Máx 20 +
3	Nivel de investigación	- Máx 20 +
4	Capacidad de síntesis en la exposición	- Máx 20 +
5	Desempeño en la atención de las preguntas del jurado	- Máx 20 +

Registre el puntaje (0 - 20) en cada Criterio de Evaluación, utilice los botones **(+)** y **(-)** o digite directamente en el campo seleccionado.

Nro.	Criterio de Evaluación	NOTA
1	Presentación de forma del trabajo de investigación	- Máx 20 +

Una vez haya culminado con el proceso calificación diríjase a la parte inferior y haga clic en el botón **GUARDAR CAMBIOS**:



Paso 3: Para agregar **Observaciones / Recomendaciones** diríjase a la sección del mismo nombre.

Para lo cual, haga clic en el botón Agregar Observaciones/Recomendaciones.



Paso 4: Complete el formulario: *Tipo, Sección y Observación/Recomendación*.

Tipo: Seleccione si es una observación de forma, fondo o recomendación.



El formulario muestra los siguientes campos:

- Tipo***: Un menú desplegable con las opciones: "Seleccione un tipo", "Observación de forma", "Observación de fondo", y "Recomendación".
- Sección***: Un menú desplegable con la opción "seleccione una sección".
- Caracteres***: Un campo de texto grande para ingresar el comentario.

En la parte inferior del formulario, hay un mensaje que dice "Los campos con [*] son Obligatorios." y dos botones: "Agregar" (verde) y "Cancelar" (amarillo).

Sección: Selección a que sección en específico se refiere el comentario, referido a la estructura del Plan de Tesis.

Paso 3: Para agregar **Observaciones / Recomendaciones** diríjase a la sección del mismo nombre.

Para lo cual, haga clic en el botón Agregar Observaciones/Recomendaciones.

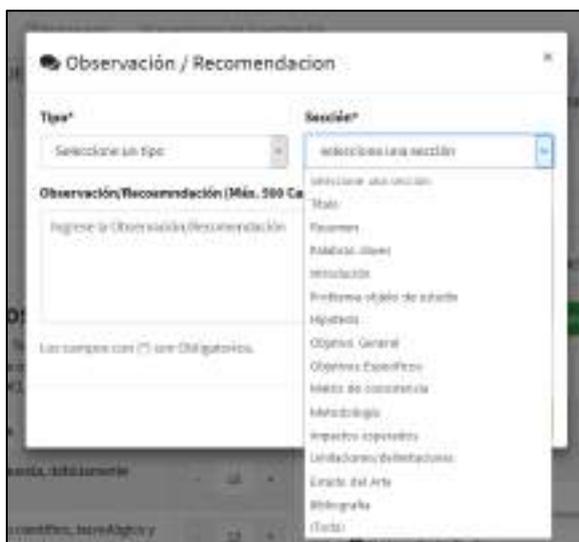


Paso 4: Complete el formulario: *Tipo, Sección y Observación/Recomendación.*

Tipo: Seleccione si es una observación de forma, fondo o recomendación.



Sección: Selección a que sección en específico se refiere el comentario, referido a la estructura de la Tesis.



Observación/Recomendación: Agregar el contenido del comentario.

Por último, hacer clic en el botón **Agregar**.



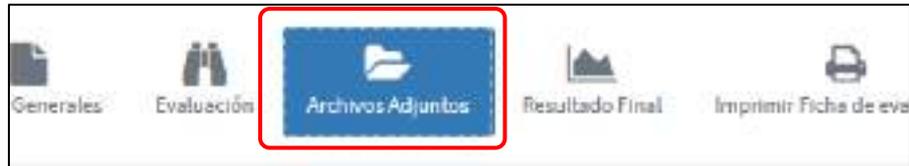
El sistema registrará la observación /Recomendación.

Observaciones/Recomendaciones	Comentario	Operación
Observación de forma: Usar el formato correcto para la bibliografía	sin comentarios	 

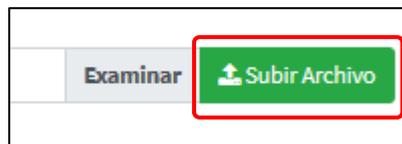
NOTA: para editar o eliminar los comentarios utilice los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la acción que desea realizar.

5.3.2 SECCIÓN ARCHIVOS ADJUNTOS

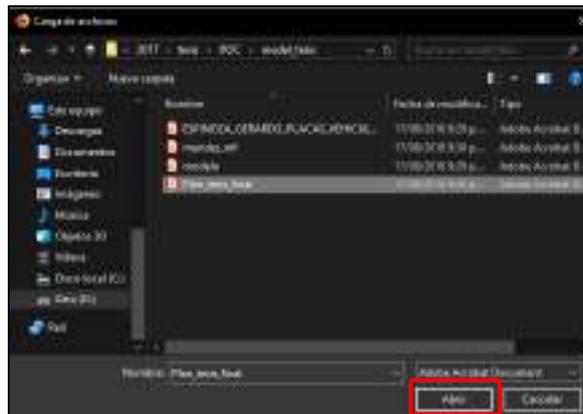
El evaluador puede adjuntar la versión digital de la Tesis con las observaciones o correcciones que el tesista debe realizar, para lo cual debe acceder a la Pestaña de **Archivos Adjuntos**.



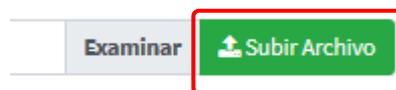
Para subir un archivo, haga clic en el botón **Examinar**.



Seleccione el archivo, y haga clic en el botón **Abrir**



Finalmente haga clic en el botón **Subir Archivo**.



Repita el proceso para todos los archivos.

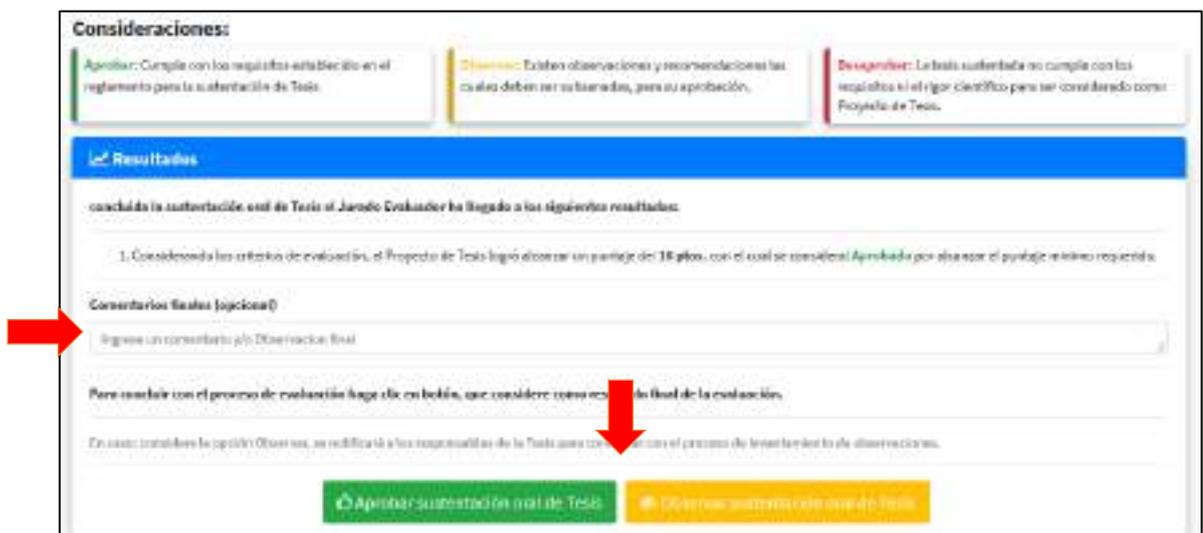
Utilice el botón  (Eliminar) Para eliminar de forma permanente el archivo seleccionado.

5.3.3 SECCIÓN RESULTADO FINAL

Paso 1: En esta sección el Evaluador realizará la definición final, indicando si la Sustentación Oral de Tesis es: Aprobada u Observada. Diríjase a la Pestaña de **Resultado Final**.



Paso 2: El sistema le mostrará las opciones disponibles, así mismo puede agregar algún comentario final.



Paso 3: Haga clic en el botón que corresponda, según sea el caso:

- **Aprobar Sustentación Oral de Tesis:** En caso de que la sustentación oral haya conseguido Aprobar con la nota mínima y no tenga observaciones.
- **Observar Sustentación Oral de Tesis:** En caso de que la sustentación Oral haya conseguido la nota mínima Aprobatoria, sin embargo tiene observaciones y recomendaciones que se requiera ser subsanadas antes de ser Aprobado.
Esto será informado al Tesista, quien levantará las observaciones y enviará a Evaluación nuevamente hasta quedar como **APROBADO**.
- **Desaprobar Sustentación Oral de Tesis:** Cuando la sustentación no haya conseguido la nota mínima.

Nota: En caso de ser OBSERVADA, se realizará un proceso de retroalimentación entre el tesista y el jurado evaluador, la misma que será notificada y reevaluada.

5.3.4 SECCIÓN IMPRIMIR FICHA DE EVALUACIÓN

Paso 1: Diríjase a la sección de Imprimir Ficha de evaluación:



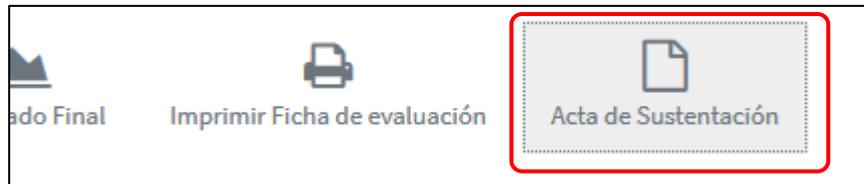
El Sistema generará una ficha reporte del proceso de evaluación realizada.



Ficha con toda la información del proceso de evaluación del Dictamen.

5.3.5 SECCIÓN IMPRIMIR ACTA DE SUSTENTACIÓN

Paso 1: Diríjase a la sección de Imprimir Ficha de evaluación:



El Sistema generará el reporte del Acta de Sustentación Oral con la Información completada en el sistema.

