

PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE TITULACIÓN DE (ANTIGUOS ESTUDIANTES NO GRADUADOS) INGENIERÍA INDUSTRIAL "PET- IND"

INFORMACION GENERAL.

Modalidades.

Requisitos.

Reglamento para Administración por Módulos.

Tramites Proyecto de Grado o Trabajo Dirigido

MODALIDADES:

1. Memoria académica laboral.
2. Trabajo dirigido.

REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES:

Presentar en un fólder con separadores:

- a. Nota escrita al señor decano de le Facultad de Ingeniería.
- b. Certificado de egreso.
- c. Currículo Vitae documentado con fotocopias simples.
- d. Experiencia profesional avalada con certificados laborales.
- e. Fotocopias simples de la Cédula de Identidad y certificado de Nacimiento.

Fecha de presentación:

La fecha de presentación queda abierta para los interesados en presentarse a dicha titulación.

REGLAMENTO PARA ADMINISTRACIÓN DE LOS MÓDULOS

Contenido:

- capítulo i:** De los tutores.
- capítulo ii:** Del tribunal.
- capítulo iii:** De la evaluación.
- capítulo iv:** De los postulantes.

Capítulo i. De los Tutores.

art 1. Podrán ser tutores los docentes titulares de la carrera de ingeniería industrial, con suficiente experiencia en la docencia universitaria y de preferencia con cursos de postgrado.

art. 2. Mediante una consulta interna, al nivel de la carrera, el señor director efectuará las designaciones respectivas.

art. 3. Los tutores designados, tendrán la obligación de asistir a la reunión informativa, preparada por la coordinación del PET - IND y cumplir con los siguientes puntos:

- a)** Evaluar y aprobar el perfil de la memoria laboral o trabajo dirigido
- b)** Guiar y apoyar al estudiante en la redacción de la memoria laboral o trabajo dirigido.
- c)** Supervisar, evaluar, registrar e informar a la dirección del programa sobre el avance de la memoria laboral o trabajo dirigido y en su caso, acerca de cualquier desfase o inasistencia a sesiones de tutoría.
- d)** Explicar a los postulantes, durante una reunión inicial, los aspectos esenciales para la elaboración de la memoria laboral o trabajo dirigido, objetivos, contenido general, normas de presentación, metodología de elaboración, régimen de asesoría/seguimiento, método de evaluación, obligaciones de tutores y dirigidos, etc.
- e)** Fijar y registrar, durante tal reunión, la fecha límite de entrega de la memoria laboral o trabajo dirigido en una planilla firmada por el alumno, e informar inmediatamente a la coordinación del PET - IND de la reunión y entregar planilla.
- f)** Acordar con el dirigido, lugar y hora de contactos.
- g)** Firmar como responsable del borrador de la memoria laboral o trabajo dirigido para su presentación ante tribunal.

Capítulo ii. Del tribunal.

art. 4 El tribunal estará conformado por 3 profesionales: 2 docentes de la carrera y el jefe de carrera que será el presidente del tribunal o la designación por el director de la carrera a otro docente titular de la carrera.

Capítulo iii. De la evaluación.

art. 5. Concluida la elaboración del documento, un borrador del mismo con la firma de aprobación del tutor será presentado al tribunal, el que evaluará el documento basado en criterios de la respectiva memoria laboral o trabajo dirigido y expedirá un informe en el plazo de una semana.

Si el trabajo es considerado satisfactorio el tribunal recomendará su inmediata presentación en limpio, para su sustentación pública.

De existir observaciones, el trabajo será devuelto al interesado, con las indicaciones precisas para su perfeccionamiento. Si en la nueva presentación las insuficiencias subsisten, el tribunal rechazará el trabajo por insuficiencia total.

Capítulo iv. De los postulantes.

art. 6. Tienen la obligación de:

- a)** Presentar al tutor el perfil de su memoria laboral o trabajo dirigido para su aprobación antes de iniciar el trabajo.
- b)** Presentar la memoria laboral o trabajo dirigido al tribunal, con la firma del tutor en el plazo preestablecido y en marco de la guía para la elaboración del mismo.
- c)** Presentarse a la primera reunión informativa y establecer con el tutor la hora y lugar para las sesiones de tutoría
- d)** Informar a la coordinación del plan PET - IND las inasistencias del tutor, para tomar acciones pertinentes.

Instructivo para la Evaluación y Defensa de la Memoria Laboral o Trabajo Dirigido

- 1.** Concluida la elaboración de su memoria o trabajo dirigido el postulante presentará ante la coordinación del plan PET - IND 4 ejemplares en borrador, acompañando el informe de tutor en el que conste que el trabajo puede ser objeto de evaluación, así como la ficha de seguimiento correspondiente con las firmas respectivas
- 2.** La dirección del plan enviará un ejemplar del documento a cada uno de los miembros del tribunal, junto con la lista de cotejo para evaluación.
- 3.** En el término de 5 días hábiles, después de recibido el trabajo, los miembros del tribunal se reunirán para emitir su juicio evaluativo, teniendo las siguientes opciones.
 - a)** Aceptación del trabajo como suficiente.
 - b)** Devolución para complementaciones.
 - c)** Devolución para correcciones.
 - d)** Rechazo por insuficiencia total.

En las situaciones **b)** y **c)**, el tribunal indicará con precisión qué aspectos necesitan ser complementados o corregidos, respectivamente. En estos casos, tras la devolución del documento, el postulante tendrá un plazo de 7 días para la segunda y última presentación del documento corregido.

- 4.** En caso de aceptación del documento, se dejará constancia en un acta firmada en cuatro ejemplares por los miembros del tribunal, los personeros

oficiales del programa y el director de carrera. Posteriormente, la coordinación del plan de convocara a la defensa pública, debiendo previamente el postulante presentar 2 ejemplares adicionales del trabajo en el plazo de 10 días a partir de la fecha de aceptación.

5. Si el juicio del tribunal de defensa es aprobatorio, se lo hará constar en acta firmada por los miembros del tribunal, el director del programa y el director de carrera. El formato del acta será proporcionado por la coordinación del programa PET - IND.

6. En el caso del punto 5 el autor recibirá el certificado de habilitación para los trámites subsecuentes.

7. Una copia autógrafa del acta de aprobación será remitida al Kardex facultativa para su transcripción a libro de actas.

TRÁMITES PARA DEFENSA DEL PROYECTO DE GRADO O TRABAJO DIRIGIDO.

- El formulario-102 (formulario solicitud de defensa de proyecto de grado) adquirido en la ventanilla de venta de valores del monoblock central, con un monto de bs.201 (son doscientos un 00/100 bolivianos).
- El formulario-102 debe ser llenado a pulso (ó a máquina) por el estudiante, siguiendo las indicaciones de llenado del Kardex facultativo. (tener cuidado en marcar la opción solicitada, que es de proyecto de grado). Por tener fecha de presentación, se sugiere llenar el formulario-102 una vez recabados todos los demás requisitos que se mencionan a continuación.
- Certificado de egreso original, que fuera obtenido anteriormente, verificar que la foto y el recibo de conclusión de estudios estén presentes.
- Una fotocopia legalizada del título de bachiller (en reducción tamaño carta). Para realizar esta operación, el estudiante deberá presentarse con el título de bachiller original, más la fotocopia reducida, en la ventanilla de tramites de títulos de bachiller, frente a la puerta de ingreso del monoblock (lado paraninfo), posterior al visto bueno del encargado, este sella con la orden de pago en el anverso de la fotocopia y devuelve el título de bachiller original, a continuación el estudiante se dirige a la ventanilla de venta de valores del monoblock central, con un monto de bs.80 (son ochenta 00/100 bolivianos). El cajero sella la fotocopia, retornar a la ventanilla de trámites de títulos de bachiller, el encargado se queda con la fotocopia y entrega una contraseña al interesado, con fecha de retorno para obtener la fotocopia legalizada (tarda dos días).
- Un juego de certificados de calificaciones originales.

- Una fotocopia del plan de estudios o pensum de materias legalizada.
- Carta de aprobación de tema de proyecto de grado.
- Índice o esquema del proyecto de grado.
- Carátula del proyecto de grado.
- Carta de suficiencia de proyecto de grado.
- Seguimiento académico original o fotocopia legalizada.
- Primera matrícula del estudiante (original).
- Matrícula del semestre con la que concluyó el plan de estudios de la carrera (original).
- Matrícula de la presente gestión.

Mayor referencia:
Plaza obelisco, av. Mariscal Santa Cruz 1175
Edif. Facultad Ingeniería, Mezanine.
Tel. 2205000-2205067 int 1402
email: ingeindustrialumsa@gmail.com