



**UPT**

**FACULTAD DE INGENIERIA**

*Sin fines de lucro*

**DIRECTIVA N° 002-2020-FAING/UPT**

**PROCEDIMIENTOS TEMPORALES PARA GRADOS Y TITULOS DE FORMA NO PRESENCIAL EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA**

(Resolución de Decanato Nro. 092-D-2020-FAING/UPT del 22-06-20)

**I. OBJETIVO**

Garantizar la continuidad de los procedimientos de graduación y titulación de los estudiantes y egresados en las distintas carreras de la Facultad de Ingeniería.

**II. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad normar temporalmente los procedimientos para la graduación y titulación de manera no presencial de los estudiantes de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.

**III. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de aplicación en las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.

**IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

Esta directiva es aprobada por el Decano con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, su vigencia es mientras la emergencia sanitaria decretada por el gobierno peruano está vigente, así como la autorización para el retorno a la presencialidad de las labores académicas y administrativas en las universidades. Es actualizada si es necesario, de acuerdo a las normas emitidas por el gobierno y la Universidad.



**V. RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente Directivas es de responsabilidad del Decanato, de la Secretaría Académica-Administrativa, de las Direcciones y Coordinaciones de Escuela, docentes y estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

**VI. BASE LEGAL**

La presente Directiva se sustenta en los siguientes documentos normativos:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución Viceministerial Nro. 085-2020 MINEDU
- Estatuto de la Universidad Privada de Tacna.
- Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Privada de Tacna.
- Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería.
- Resolución N° 328-2020-UPT-R, que autoriza el trabajo remoto en la Universidad Privada de Tacna
- Resolución N° 038-2020-UPT-CU que aprueba los "Lineamientos para el trámite de Grados y Títulos a aplicarse en la emergencia sanitaria COVID -19".
- Resolución Nro. 330-2020-UPT-R, que autoriza a Facultades a implementar acciones complementarias para aprobar la sustentación de trabajos de tesis de forma no presencial.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 El trámite para grados y títulos de forma no presencial o remota presenta dos situaciones diferentes:
- a) **Para los egresados o bachilleres que hacen el trámite por primera vez.**  
El inicio de los trámites se realiza a través del correo electrónico [mesadepartes@upt.edu.pe](mailto:mesadepartes@upt.edu.pe), los resultados de los procedimientos internos se comunica o se tramita a través de los correos de la Facultad de Ingeniería, según el procedimiento.
  - b) **Para los egresados o bachilleres que ya tienen el proceso iniciado antes del estado de emergencia.**  
El egresado o bachiller que esté continuando con algún trámite de tesis (asesor, jurado dictaminador o jurado calificador) deberá continuar con el trámite a través del correo electrónico: [mesadepartes@upt.edu.pe](mailto:mesadepartes@upt.edu.pe)
  - c) En ambos casos se tendrá un registro único para el seguimiento a través de sistema de trámite documentario para ser consultado desde mesa de partes de la Universidad o desde la misma Facultad de Ingeniería.
- 7.2 El estudiante o egresado solicitará el pago de la tasa administrativa o académica que corresponda al email [caja@upt.edu.pe](mailto:caja@upt.edu.pe) precisando los siguientes datos: nombres y apellidos del estudiante o egresado, código, Escuela a la que pertenece y el trámite que desee realizar.
- 7.3 Se debe acompañar copia de la boleta de pago al trámite que corresponda, si el procedimiento realizado tiene una tasa administrativa.

## VIII. PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



### 8.1 PLAN DE TESIS

- 8.1.1 El egresado o Bachiller presentará al correo de [mesadepartes@upt.edu.pe](mailto:mesadepartes@upt.edu.pe), una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ingeniería, adjuntando la boleta por derecho de inscripción y el Plan de Tesis en formato PDF.
- 8.1.2 Mesa de Partes lo registra y remite por el Sistema de Trámite documentario al Decano de la Facultad de Ingeniería.
- 8.1.3 La solicitud es derivada al Director o Coordinador de Escuela, quien designará a un docente afín al tema para su revisión y aprobación.
- 8.1.4 El Director o Coordinador de Escuela con proveído designa al Jurado evaluador y lo devuelve al Decano.
- 8.1.5 El Decano deriva al Secretario Académico-Administrativo de la Facultad, para la emisión del oficio correspondiente.
- 8.1.6 El Secretario Académico-Administrativo mediante Oficio comunica, vía correo, al Jurado Evaluador y tesista.
- 8.1.7 El Jurado evaluador hace llegar la conformidad del Plan de Tesis al correo de secretaria académica: [sacad-faing@upt.edu.pe](mailto:sacad-faing@upt.edu.pe) . En caso de encontrar observaciones coordinará directivamente con el egresado o Bachiller.



- 8.1.8 El Secretario Académico, con el mismo registro creado, deriva al Decano la conformidad del Jurado Evaluador.

## 8.2 ASESOR

- 8.2.1 Con el Informe favorable, el egresado o Bachiller presentará un FUT dirigida al Decano, solicitando la aprobación del Plan de Tesis y designación del Asesor al correo de la Facultad de Ingeniería: [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe).
- 8.2.2 La solicitud es derivada al Director o Coordinador de Escuela por el sistema de trámite documentario, con el mismo registro inicial (Plan de Tesis), para la designación de un docente Asesor.
- 8.2.3 El Director o Coordinador con proveído designa al Asesor y lo devuelve al Decanato.
- 8.2.4 El Decano emite la Resolución correspondiente y deriva al Director o Coordinador de Escuela para la distribución respectiva, vía correo electrónico.
- 8.2.5 El Director o Coordinador devuelve el expediente digital al Decanato, informando con proveído que se ha realizado la entrega de la Resolución.
- 8.2.6 El Asesor informa al Decano de la Facultad, vía correo electrónico: [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe), la culminación de la asesoría, para lo cual presenta el informe correspondiente dando cuenta que se ha concluido con el desarrollo del plan de tesis, adjuntando una constancia de similitud menor o igual al 30% (Turniting).



## 8.3 AMPLIACIÓN DE TESIS (EXCEPCIONAL)

- 8.3.1 El egresado o Bachiller con el informe del asesor solicita mediante FUT al correo de [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe), la ampliación del desarrollo del Plan de tesis por tres meses.
- 8.3.2 Con el mismo registro del Plan de Tesis, la secretaría de la Facultad con proveído del Decano deriva al Director o Coordinador de Escuela la solicitud para la aprobación.
- 8.3.3 El Director o Coordinador de Escuela con proveído aceptando o denegando la ampliación, lo devuelve al Decano.
- 8.3.4 El Decano emite la Resolución que amplía el desarrollo de la tesis y lo remite al Director o Coordinador para la entrega al Asesor e Interesado.

## 8.4 JURADO DICTAMINADOR

- 8.4.1 Con el Informe de culminación de asesoría del desarrollo del Plan de tesis, el egresado o Bachiller presentará al correo de [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe), una solicitud dirigida al Decano solicitando la designación del Jurado Dictaminador, adjuntando la tesis en PDF.

- 8.4.2 La solicitud es derivada por el Sistema de trámite documentario al Director o Coordinador, quien designa a los dos docentes afines al tema de tesis y lo devuelve al Decano.
- 8.4.3 El Decano emite la Resolución designado a los Jurados Dictaminadores y lo deriva al Director o Coordinador de Escuela para la distribución correspondiente, vía correo electrónico.
- 8.4.4 Cada integrante del Jurado Dictaminador, tiene quince días hábiles para emitir su informe crítico y fundamentado dirigido al Decano, la misma que será remitida al correo electrónico de [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe).

## 8.5 JURADO CALIFICADOR

- 8.5.1 Con el Informe favorable de los dos miembros del Jurado Dictaminador, el egresado o Bachiller presentará una solicitud dirigida al Decano (al correo: [ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe)), solicitando la designación del Jurado Calificador, fecha y hora del acto de sustentación de tesis, de forma virtual, adjuntando el ejemplar de la tesis.
- 8.5.2 El egresado o Bachiller, además deberá presentar al correo de [mesadepartes@upt.edu.pe](mailto:mesadepartes@upt.edu.pe), una solicitud dirigida al Decano solicitando optar el grado académico de Bachiller o Título Profesional de Ingeniero y adjuntar los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.
- 8.5.3 La solicitud y la tesis es derivada por el Sistema de Trámite documentario al Director o Coordinador, quien designa a los Jurados Calificadores y determina la fecha y hora de la sustentación de tesis, vía virtual y con proveído lo devuelve al Decano.
- 8.5.4 El Decano emite la Resolución correspondiente y lo deriva al Director o Coordinador para la entrega a los jurados e interesado.
- 8.5.5 El Director o Coordinador devuelve al Decano, con el mismo registro, informando que se ha entregado la Resolución.



## 8.6 DEL ACTO DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- 8.6.1 La sustentación del trabajo de investigación, es un acto público y temporalmente se desarrollará de manera no presencial, haciendo uso de los medios virtuales en la sala de videoconferencias Blackboard creada para tal fin en cada Escuela Profesional de la Facultad de Ingeniería.
- 8.6.2 Previo a cada acto de sustentación, Secretaría Académico Administrativa de la Facultad enviará vía correo electrónico al secretario del jurado, el acta de sustentación preparada solo para llenar los datos propios del mismo acto, tales como calificación y hora de término.



8.6.3 El acto de sustentación se desarrolla bajo el siguiente procedimiento:

- a) El Director o Coordinador de Escuela deberá verificar la funcionalidad de la sala de videoconferencias, así como las condiciones técnicas del tesista (micrófono, cámara) para garantizar el normal desarrollo de la sustentación no presencial, media hora antes de cada acto de sustentación. De la misma forma, una vez habilitada el aula con la sala de videoconferencia para la sustentación, se enviará el URL de la sala a los miembros de jurado y tesista, otorgándoles las condiciones de moderador al presidente del jurado y presentador al tesista.
- b) Para iniciar la sustentación, el secretario del jurado verifica si en la sala están conectados todos los miembros del jurado y el tesista; de ser así, el señor presidente del jurado, inicia la grabación del acto y en calidad de moderador de la sala de videoconferencias, otorga al tesista la condición de presentador para compartir sus presentaciones, además invita al secretario del jurado a leer la resolución que corresponde.
- c) El Presidente invita al egresado o bachiller a iniciar la sustentación de su trabajo de investigación, en un tiempo no mayor a una hora.
- d) Concluida la sustentación, el presidente invita a los miembros del Jurado Calificador a efectuar las preguntas pertinentes en forma alternada o continua.
- e) Concluidas las preguntas y respuestas, el presidente invita a los miembros del jurado calificador a deliberar por WhatsApp para la calificación correspondiente. Seguidamente el secretario procede a elaborar el acta digital.
- f) Acto seguido, el Secretario del Jurado dará lectura al Acta de Sustentación con la calificación, donde se encuentra las rubricas respectivas de los miembros del Jurado Calificador. El presidente del jurado calificador termina la grabación del acto de sustentación.
- g) Finalmente, el secretario del jurado calificador, remite a secretaría de la Facultad vía correo electrónico ([ingenieria@upt.edu.pe](mailto:ingenieria@upt.edu.pe)) el acta digital firmada y el formato de observaciones si hubiera. Secretaría Académico Administrativa enviará el acta a los otros dos miembros del jurado para completar las firmas que corresponde.

8.6.4 El formato de acta y el formato de observaciones son anexos de esta directiva.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Cualquier situación no contemplada en esta directiva, será resuelta por el Decano en coordinación con los directores o coordinadores de Escuela.

Segunda. - La Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.





## ACTA DE SUSTENTACIÓN

En la sala de videoconferencias para grados y títulos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Privada de Tacna, al amparo de la Resolución Viceministerial Nro. 085-2020 MINEDU, Resolución N° 038-2020-UPT-CU que aprueba los "LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE GRADOS Y TÍTULOS A APLICARSE EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID -19. Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2020, se han reunido los miembros de jurado calificador de tesis designado por Resolución Nro. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020, conformado por:

- \_\_\_\_\_ : Presidente
- \_\_\_\_\_ : Secretario
- \_\_\_\_\_ : Vocal

Para la sustentación de la Tesis titulada: " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Presentado por \_\_\_\_\_

Para optar el \_\_\_\_\_

Culminado el acto de sustentación, el jurado procede a realizar las preguntas pertinentes. A continuación, se procedió a la calificación, siendo el siguiente resultado:

\_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año culminó el acto de sustentación, en fe de los cual firmamos.

-----

Presidente

-----

Secretario

-----

Vocal

Sala de videoconferencia Blackboard  
URL:



TITULANDO