

PROTOCOLO Y PLAZOS DE CORRECCIÓN

TRABAJO DE TÍTULO

Durante la Asignatura Trabajo de Título que se dicta el semestre X, cada estudiante debe reunirse en forma periódica con su profesor/a guía para entregar y discutir sus avances de su tesis. El manuscrito de la tesis o memoria de título estará en condiciones de ser enviado a la comisión evaluadora una vez que el profesor/a guía lo determine.

Para ello, se establecen los siguientes plazos e indicaciones:

1. Plazo máximo para que el profesor guía evalúe el escrito final: 20 días corridos.
2. Al finalizar este plazo, el/la profesor/a guía debe indicar formalmente su “consentimiento” si el escrito está en condiciones de ser enviado a la comisión evaluadora. Si no lo está, el trabajo no será enviado a la comisión.
3. El/la estudiante deberá remitir a Secretaría de Escuela tanto a) el manuscrito en PDF como b) el consentimiento de su profesor/a guía en PDF.
4. El escrito final es oficialmente enviado por la Secretaría de Escuela a la comisión evaluadora por medio de correo electrónico. Además, se enviará a) “planilla de evaluación (.xls)” y b) “informe de evaluación (.docx)” a ser completado por cada integrante de la comisión evaluadora. En dicho correo se debe dejar constancia del plazo máximo que tiene la comisión para realizar la evaluación y comentarios al escrito.
5. Plazo máximo para que la comisión evaluadora evalúe el Trabajo de Título será de 45 días corridos. En ese plazo **no** considera el mes de febrero ni el receso universitario de invierno.
6. Antes de finalizado este plazo, los integrantes de la comisión evaluadora deberán enviar a) “planilla de evaluación (.xls)” y b) “informe de evaluación (.docx)”, así como comentarios en el escrito (opcional) a Secretaría de Escuela con copia al profesor/a guía.
7. El/la profesor/a guía será el/la responsable de promediar y subir oportunamente la nota en sistema académico (asignatura Trabajo de Título).
8. El/la profesor/a guía dará aviso al/la estudiante que puede abrir expediente en el sistema, fijar fecha para la defensa pública de la tesis o memoria de título.
9. Si el manuscrito de la tesis o memoria de título no ha sido aprobado por el/la profesor/a guía dentro del año académico en curso, el/la estudiante debe pedir prórroga antes del 31 de enero en infoalumnos.
10. Si el/la estudiante ha sido autorizado/a con prórroga, debe considerar 20 días como plazo entre la calificación de la asignatura “Trabajo de Título” y el cierre de expediente académico (la fecha límite de la prórroga indica la fecha de “cierre de expediente”).