



Propuesta del VRIP y VRAP para la implementación del Programa de emergencia para la obtención del grado de bachiller (PEB) y Título (PET)

Setiembre - octubre de 2019



INTRODUCCIÓN

- ✓ **Investigación universitaria. Niveles.**
- ✓ **Bachiller y título en el último semestre.**
- ✓ **¿Cómo se aprende a investigar?**
- ✓ **Guía metodológica.**



Propuesta para la implementación del Programa de emergencia para la obtención del grado de bachiller (PEB)



MOTIVACIÓN

- ✓ **Eliminación del bachillerato automático a los ingresantes del 2016.**
- ✓ **Estudiantes en carreras con planes de estudios de 10 semestres y que terminarían en diciembre del 2020.**

DENOMINACIÓN

- ✓ **Programa de emergencia para la Obtención del Grado Académico de Bachiller (PEB).**
- 

BASE LEGAL PARA GRADUACIÓN/TITULACIÓN



- ✓ **Ley N° 30220. 2014. Ley Universitaria.**
- ✓ **DS N° 016-2015-MINEDU-Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.**
- ✓ **Ley N° 30035, 2013. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento: DS N° 006-2015-PCM.**
- ✓ **Estatuto de la UNMSM, 2016.**
- ✓ **Res.CD N° 033-2016-SUNEDU. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.**
- ✓ **Procedimiento para Evaluación de Originalidad de documentos de investigación conducentes a grados o títulos de la UNMSM.**
- ✓ **Ley N° 28518. Ley sobre modalidades formativas laborales.**

OBJETIVOS DEL PEB




- **CUMPLIR CON UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER:**
 - **ELABORAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACION (TI)**
- **CONSOLIDAR EN LA FORMACION PROFESIONAL EL LOGRO DE PARTE DEL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA PROFESIONAL:**
 - **LA INVESTIGACION FORMATIVA - COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS**





Módulo I

- **Duración**
 - **Máximo 20 h/semana**
80 h/mes
- **Equivalencia**
 - **De 2.0 a 5.0 créditos**
- **Fecha de ejecución**
 - **A partir de enero hasta marzo de 2020**
- **Metodología**
 - **Elección de tema de TI y selección del asesor**
 - **Acompañamiento en la elaboración de proyecto TI**
- **Meta**
 - **Proyecto de TI aprobado y registrado**
- **Evaluación**
 - **El coordinador envía la nota del estudiante del PEB**
 - **Solo podrá continuar con el Módulo II si alcanza nota aprobatoria.**



Módulo II

- **Duración**
 - Máximo 20 h/semana
80 h/mes
- **Equivalencia**
 - De 2.0 a 5.0 créditos
- **Fecha de ejecución**
 - De abril a agosto de 2020
- **Metodología**
 - Preparación del informe
 - Revisión del modelo de rúbrica
 - Evaluación de originalidad del TI
- **Meta**
 - Informe de TI terminado y aprobado por asesor y docente coordinador del módulo
 - Solicitud de jurado
- **Evaluación**
 - El coordinador envía la nota del estudiante del Programa
 - Solo podrá continuar con el Módulo III si alcanza nota aprobatoria.



Módulo III

- **Duración**
 - De setiembre a noviembre de 2020
 - 2 h/semana, 16 h/bimensual
- **Equivalencia**
 - 1.0 crédito
- **Metodología**
 - Designación de jurado de TI
 - Revisión por el jurado del TI
 - Sustentación del TI
 - Calificación de la sustentación a través del acta de sustentación

PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PEB

- Las EP definen y divulgan los caracteres de los tipos de TI para la carrera.
- Los directores de la EP solicitan temas de investigación a los directores de las Unidades de Investigación (UI), quienes convocan a los GI e investigadores y solicitan los temas.
- Los directores de UI hacen llegar las propuestas a los directores de EP y directores de Departamento Académico. Los investigadores de los GI que proponen los temas se constituyen en asesores de los mismos, si son seleccionadas sus propuestas.

Fecha de solicitud y presentación de propuestas: octubre-diciembre de 2019.

Pautas a considerar



- 1. El PEB estará inscrito en el Sistema Único de Matrícula.**
- 2. Los docentes asesores se les reconocerá las horas de asesoría; la cantidad de horas debe ser establecida en las EP en coordinación con los directores del departamento académico.**
- 3. Se deben emplear los conceptos y características de los tipos de trabajos de investigación contenidos en la “Guía para procedimientos relacionados con el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, tesis y suficiencia profesional para el título profesional en la UNMSM”.**

Elaboración de proyecto de TI- MÓDULO I



	<i>Oferta de investigación (OI)</i>	<i>Vinculación graduando-asesor y elaboración de proyecto</i>	<i>Evaluación del proyecto de TI</i>	<i>Registro del proyecto de TI aprobado</i>
<i>Coordinador GI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ofertas de Investigación (OI) 			
<i>Coordinador de módulo o asignatura para TI</i>		Supervisa: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de OI • Elaboración del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuye proyectos de TI para evaluación vía Rais 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprueba y califica el proyecto de TI
<i>Asesores seleccionados</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Acompaña la elaboración del proyecto de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa proyectos de TI por indicación del coordinador del módulo vía Rais 	
<i>Graduando</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona OI y elaborar proyecto de TI • Sube proyecto de TI al Rais 		
<i>Director UI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita al Coordinador GI 			<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona proyectos de TI aprobados
<i>Director EP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita al Director UI • Registro de OI 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita designación de Asesores seleccionados al Departamento Académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Informa al Rais sobre los asesores seleccionados 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona proyectos de TI aprobados y emisión de resolución directoral con designación de asesor de TI
<i>RAIS</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Habilita credenciales de graduandos 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilita credenciales de asesores 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona los reportes del sistema

Ejecución de TI - MÓDULO II



	<i>Ejecución del proyecto</i>	<i>Presentación del informe de TI y evaluación de originalidad</i>	<i>Evaluación del informe de TI</i>
<i>Coordinador GI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte en la ejecución de proyectos de TI 		
<i>Coordinador de módulo o asignatura para TI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de ejecución de proyectos de TI según cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona el informe de TI vía Rais • Solicita y recepciona informe de originalidad de EP 	<ul style="list-style-type: none"> • Designa revisores (2) del informe de TI • Recibe la evaluación de los informes de TI y califica a los graduandos
<i>Asesores seleccionados</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigen y acompañan la ejecución de proyectos de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • Avalan y presentan el informe de TI vía Rais 	<ul style="list-style-type: none"> • Son designados como revisores de informe de TI por el coordinador del módulo
<i>Graduando</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta el proyecto de TI según cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el informe de TI al asesor 	<ul style="list-style-type: none"> • Levanta observaciones de revisores de informe de TI vía Rais
<i>Director UI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte en la ejecución de proyectos de TI 		
<i>Director EP</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte en la ejecución de proyectos de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • Somete el informe de TI (Rais) al Turnitin para informe de originalidad y lo envía al coordinador del módulo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepciona las calificaciones de los graduandos y en caso de aprobar declarar apto para la sustentación

Sustentación de TI - MÓDULO III



	<i>Actividades previas a la sustentación</i>	<i>Sustentación pública de TI</i>	<i>Actividades posteriores a la sustentación</i>
Asesores	<ul style="list-style-type: none"> Solicitan designación de jurado 	<ul style="list-style-type: none"> Son miembros del jurado 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisan el levantamiento de observaciones del jurado y la versión final del TI
Graduando	<ul style="list-style-type: none"> Solicita designación de jurado para sustentación 	<ul style="list-style-type: none"> Sustenta el TI 	<ul style="list-style-type: none"> Levanta observaciones del jurado y elabora la versión final del TI vía Rais
Director EP	<ul style="list-style-type: none"> Designa el jurado para sustentación de TI con resolución directoral y notifica al Rais Remite informe de TI al jurado vía Rais 	<ul style="list-style-type: none"> Recibe el acta de sustentación de TI 	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona versión final de TI Emite resolución directoral de aprobación de la última versión del TI Autoriza el depósito en el Repositorio
Jurado de sustentación de TI	<ul style="list-style-type: none"> Recibe de la EP el informe de TI vía Rais 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa, realizan observaciones y califica la sustentación de TI Elabora el acta de sustentación 	

Documentos previos al módulo I



- **Modelo de propuestas de temas de investigación (pag. 4)**
- **Listado de propuestas de ofertas para investigación (relación docente alumno)**
- **Estructura mínima de proyecto (pag. 5 y 7)**
- **Modelo para evaluación de proyecto (pag. 9)**
- **Compromiso de publicación en Acceso abierto de los productos finales de la investigación (pag. 11)**
- **Conformidad de publicación en CYBERTESIS (pag. 12)**

Documentos previos al módulo II

- **Directiva para evaluación de originalidad (pag. 14)**
- **Modelo de Rúbrica (pag. 22, 24,26, 28)**
- **Estructura general de informe (pag. 30)**

Documentos previos al módulo III

- **Informe final de TI**
 - **Solicitud de jurado**
- 

Propuesta para la implementación del Programa de emergencia para la obtención del título profesional por trabajo de suficiencia profesional (PET)



OBJETIVOS DEL PET



- **CUMPLIR CON REQUISITOS LEGALES PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL:**
 - **AUTORIZAR Y REALIZAR LA ACTIVIDAD DE DESEMPEÑO LABORAL**
 - **ELABORAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)**
 - **APLICAR Y RENDIR EL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**



ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PET



Módulo I

- **Metodología**
 - Regularización de convenios para Prácticas Pre Profesionales (PPP) por la EP.
 - Selección de lugar para realizar la actividad de desempeño laboral.
- **Fecha de ejecución**
 - Octubre de 2019 a junio de 2020
- **Meta**
 - Convenio oficial de PPP
 - La EP divulga la lista de centros, instituciones o sedes donde se autorizará realizar la actividad de desempeño laboral.



Módulo II

- **Metodología**
 - **Nombramiento de Jurado de Titulación (JT) (3 docentes)**
 - **Reconocimiento de actividades de desempeño laboral que ha realizado el estudiante (mínimo 3 meses o 360 horas) por JT**
 - **Evaluación de originalidad**
 - **Formato de informe del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) y elaboración**
 - **Fecha de ejecución**
 - **Agosto a noviembre de 2020**
- **Meta**
 - **Preparación y entrega del TSP**
 - **Solicitud de fecha para sustentación (TSP) y examen de Suficiencia Profesional (SP).**

ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PET



Módulo III

- **Metodología**
 - La EP debe elaborar el balotario del examen de SP
 - La EP organiza las sustentaciones de los informes del TSP y la aplicación del Examen de SP por el JT
- **Fecha de ejecución**
 - A partir de diciembre de 2020
- **Meta**
 - Sustentación de TSP ante JT
 - Examen de SP

Documentos previos al módulo I

- **Listado previo de centros o instituciones para prácticas pre profesionales**
- **Modelo de evaluación de TSP en centro laboral (pag. 43)**

Documentos previos al módulo II

- **Certificado de haber realizado las prácticas pre profesionales**
- **Estructura general del informe de TSP (pag. 40)**
- **Estructura del Cuerpo del informe de TSP (pag. 42)**

Documentos previos al módulo III

- **Logística para sustentación de TSP y examen de suficiencia profesional.**





GRACIAS