



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL LISANDRO ALVARADO
DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURÍA
COORDINACION DE PRACTICA PROFESIONAL



NORMATIVA INTERNA TRABAJO DE GRADO
TESISTA

1. Cumplir a cabalidad con la programación para una realización exitosa del Trabajo Especial de Grado
2. Asistir a las actividades programadas por la Coordinación (Talleres, Seminarios, reuniones).
3. Los integrantes del trabajo de grado no pueden ser de diferentes especialidades. Los integrantes del trabajo de grado no pueden exceder de dos (2) alumnos. Si el estudiante lo desea puede realizar el trabajo de grado individualmente
4. Informar ante la Coordinación de Practicas Profesionales los permiso o reposo medico ocurrido en el lapso académico que puedan afectar el desenvolvimiento de la actividad.
5. Informar ante la Coordinación de Practicas Profesionales retiro y cancelación de semestre ocurrido en el lapso académico que puedan afectar el desenvolvimiento de la actividad.
6. Es deber del Tesista asistir y mantener estrecho contacto con el Tutor designado.
7. El Anteproyecto (Capitulo I-II –III) así como el Proyecto Final (Capitulo I-II – III-IV-V) deberán ser entregados en las fechas correspondientes debidamente firmado y validado por el Tutor.
8. Las NORMAS MONOGRAFICAS para la realización del Trabajo Especial de Grado son las normas de la UPEL y postgrado del DAC, las cuales se encuentran a disposición en el segundo piso de postgrado.
9. Al momento de hacer entrega del Trabajo Final de Grado (ver programación de fechas) para su exposición ante un Jurado Examinador, el alumno deberá consignar tres **(03) ejemplares ENCUADERNADOS COLOR ROJO** con la portada impresa identificando Título, Tutor, Autores
10. Después de haberse realizado la exposición el alumno tendrá cinco (05) días hábiles después de la misma, para hacer entrega de las observaciones efectuadas durante la defensa.

11. Después de haberse realizado la exposición el alumno tendrá cinco (05) días hábiles después de la misma, para hacer entrega de un (01) EJEMPLAR EMPASTADO COLOR ROJO CON LETRAS DORADAS Y DOS (02) CD.
12. Los cambios de Tutor Académico y de Trabajo de Grado deben hacerse en las primeras cuatro (4) semanas del proceso una vez asignado sin previa autorización del Coordinador. El Tesista debe consignar a la Coordinación formato de Cambio de Tutor y /o Trabajo de grado disponible en la pagina web de la Coordinación.

MODELO
CARTA DE APROBACION

Yo, _____, hago constar como tutor académico del trabajo de grado titulado “_____

”, que he leído y revisado dicho trabajo y cumple con los requisitos exigidos tanto por la Coordinación de Prácticas Profesionales como por mi persona.

Prof. XXXX XXXXX

C.I. XXXXXXXX



UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL LISANDRO ALVARADO
DECANATO DE ADMINISTRACION Y CONTADURÍA
COORDINACION DE PRACTICA PROFESIONAL



NORMATIVA INTERNA TRABAJO DE GRADO
TUTOR

1. El trabajo de grado para optar al título de Lic. en Administración o Contaduría Pública en la Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado “UCLA” será asesorado por un profesional calificado y competente propuesto por la Unidad de Práctica Profesional tomado de la planta profesoral de la Universidad. Para la designación como tutor se requiere: la designación por vía escrita enviada por la Unidad de Práctica Profesional, previa aprobación de los Departamentos respectivos.
2. El tutor deberá demostrar dominio de las competencias en el área objeto de la investigación.
3. El tutor deberá demostrar responsabilidad en las asesorías de los alumnos respetando el cronograma pautado.
4. El tutor deberá asistir a los talleres informativos y de actualización programados por la Unidad de Práctica Profesional.
5. El tutor asesorará al estudiante en todos los aspectos relacionados con el trabajo de grado. Entre otros: elaboración de la propuesta o Anteproyecto fijación de los objetivos y alcance del trabajo, fundamentación teórica, antecedentes, estrategias de investigación. Indicación de fuentes de investigación, referencias bibliográficas, revisión de los borradores y redacción definitiva.
6. Para realizar estas actividades el Tutor conjuntamente con el estudiante establecerá un cronograma de actividades tutor- alumno, con la finalidad de controlar el rendimiento, los avances del trabajo y verificar el cumplimiento de las tareas en los lapsos fijados
7. El tutor entregará a la coordinación de trabajos de pregrado los avances y el rendimiento del trabajo en las fechas estipuladas por la coordinación de trabajos de pregrado
8. Si el trabajo fuese interdisciplinario el alumno podrá tener además del tutor, un asesor siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

9. En caso de incumplimiento del tesista o renuncia del tutor, el alumno deberá informar oportunamente a la Coordinación de trabajos de pregrado por vía escrita, la coordinación designará el nuevo tutor.
10. La defensa del trabajo debe efectuarse en el horario asignado por la Coordinación y al momento de la defensa debe acatarse las normas establecida.