



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 30 de abril de 2020
TR. N° 0103-2020-CU-UNALM

Señor

Presente.-

Con fecha 30 de abril de 2020 se ha expedido la siguiente resolución:

“RESOLUCIÓN N° 0103-2020-CU-UNALM.- La Molina, 30 de abril de 2020.
CONSIDERANDO: Que, el Decreto Supremo 008-2020-SA publicado el 11 de marzo de 2020, declara emergencia sanitaria nacional por 90 días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19); Que, la Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU de fecha 01 de abril de 2020, que aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario en el marco de la emergencia sanitaria”, facultando la reprogramación del inicio del servicio universitario, y la virtualización de las clases de manera excepcional; Que, el Decreto de Urgencia 026-2020 señala en su artículo 16 que el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismos para realizar sus labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de sus funciones lo permitan. Que, es necesario una guía para el desarrollo de los procedimientos internos y revisión de trabajos de investigación y tesis en la Universidad Nacional Agraria La Molina, a través del trabajo remoto y virtualización de procesos como respuesta a la situación actual de emergencia sanitaria nacional; Que, mediante Resolución N° 0179-2020-R-UNALM, se conformó una Comisión que elabore la “Directiva de adecuación de los procedimientos e investigación de la UNALM a través del trabajo remoto y la virtualización”; Que, el Vicerrectorado de Investigación eleva al Consejo Universitario la propuesta de “Directiva de adecuación de los procedimientos de gestión de trabajos de investigación y tesis de la UNALM a través del trabajo remoto y la virtualización” Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 310° literal a) del Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina, y a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar la “Directiva de adecuación de los procedimientos de gestión de trabajos de investigación y tesis de la UNALM a través del trabajo remoto y la virtualización”, la cual consta de nueve (9) folios y forma parte de la presente resolución. Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- Rector.- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez.- Secretario General(e).- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina”. Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,


SECRETARIO GENERAL(e)



C.C.: OCI,DIGA, MIEMBROS



DIRECTIVA DE ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS DE LA UNALM A TRAVÉS DEL TRABAJO REMOTO Y LA VIRTUALIZACIÓN

Vicerrectorado de Investigación

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN

Art. 1.- La presente directiva es una guía para el desarrollo de los procedimientos administrativos y de revisión de trabajos de investigación y tesis en la Universidad Nacional Agraria La Molina, a través del trabajo remoto y virtualización de procesos como respuesta a la situación actual de emergencia sanitaria nacional. En ese sentido esta Directiva comprende tres partes importantes para garantizar la continuidad de los procedimientos relacionados a obtención de títulos y grados:

- a) Gestión remota de Trabajos de Investigación, Tesis y obtención del grado de Bachiller y título profesional
- b) Elaboración de Trabajos de Investigación para ingresantes 2016
- c) Gestión remota de Trabajos de Investigación, Tesis y obtención de grados avanzados

CAPITULO II. GESTIÓN REMOTA DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

2.1 OBJETIVO

Art. 2.- Se establece el procedimiento para una gestión remota de Trabajos de Investigación, Tesis y obtención del Título Profesional de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM).

2.2 FINALIDAD

Art. 3.- La adecuación del Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis para la Obtención del Grado de Bachiller y Título Profesional (Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM), con el fin de permitir que la sustentación de trabajos de investigación y tesis se dé vía remota, así como establecer los procedimientos correspondientes necesarios para una ejecución debida del reglamento en el actual marco de emergencia sanitaria nacional.

2.3 ALCANCE

Art. 4.- La presente directiva es de aplicación obligatoria para docentes, estudiantes y tesis de pregrado y posgrado de la UNALM. Las Facultades de la UNALM y sus Unidades de Investigación darán cumplimiento obligatorio a la misma que abarca desde la presentación del Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis hasta la Sustentación y entrega del documento final de Tesis.

2.4 BASE LEGAL

Art. 5.- Se consideran los siguientes documentos para la elaboración de la presente directiva: El Decreto de Urgencia N° 026-2020, la Directiva de Trabajo Remoto para la UNALM (Resolución N°172-2020-R-UNALM) y el Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis para la Obtención de Grados Académicos y Título Profesional (Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM).

2.5 TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA OPTAR POR EL GRADO DE BACHILLER

Art. 6.- Para todos los efectos se continúa con lo establecido en el Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis para la Obtención de Grados Académicos y Títulos Profesional, Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM. De manera excepcional todas las comunicaciones con fines de investigación, entre estudiantes, profesores y oficinas administrativas se realiza vía correo electrónico institucional (asunto: trámite solicitado y nombre del estudiante), cuya recepción se confirma obligatoriamente a través de un correo de respuesta institucional o autorizado, como recibido.

Art. 7.- La comunicación deberá ser realizada a través de correo electrónico institucional y con las firmas digitales que sean necesarias en las solicitudes mencionadas (Anexo 1 y 2 de la Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM).

Art. 8.- La presentación de la propuesta de jurado para el trabajo de investigación (dos docentes de la especialidad, uno puede ser el profesor del Curso Seminario II, si corresponde), se realiza a través de carta del Director de la Unidad de Investigación, con firma digital, entregada a la Facultad vía correo electrónico institucional.

Art. 9.- La presentación del manuscrito del trabajo de investigación se entrega en forma virtual (formato doc) a los miembros del jurado, con el visto bueno (firma digital) del asesor y del profesor del curso Seminario II (si corresponde). La Unidad de Investigación se encarga de establecer el cronograma de sustentación virtual de los candidatos a bachiller, e informa a los jurados. La Facultad brinda el apoyo logístico para la realización de la videoconferencia y envía el acta al Director de la Unidad de Investigación, quien se encarga de presidir la reunión. En el acta consta la nota final (0 a 20), promedio de las calificaciones de los jurados.

Art. 10.- El trabajo final de investigación es entregado por el estudiante en formato digital (pdf) a la Facultad correspondiente vía correo electrónico institucional, con el visto bueno

del asesor, para que se realice el trámite correspondiente ante la BAN y obtención de grado académico.

2.7 TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA OPTAR POR EL TÍTULO PROFESIONAL

2.7.1 DEL PROYECTO DE TESIS

Art. 11.- Debe tenerse en cuenta todos los procesos establecidos en el Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis para la Obtención de Grados Académicos y Título Profesional, Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM, considerando que toda comunicación con fines de investigación, entre estudiantes, tesistas, profesores y oficinas administrativas se realiza vía correo electrónico institucional (asunto: trámite solicitado y nombre del tesista), cuya recepción se confirma obligatoriamente a través de un correo de respuesta, como recibido.

Art. 12.- La versión digital del proyecto de tesis, visado por el Profesor Asesor (firma digital) , se presenta vía correo electrónico institucional dirigido al Decanato de la Facultad donde pertenece el alumno. En asunto del correo electrónico se coloca “Solicitud de designación de jurado calificador para optar el título profesional de _____”. La presentación del proyecto de tesis se hace con una solicitud siguiendo el modelo del Anexo 3 de la Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM en versión digital del proyecto de tesis en lugar de la versión impresa de la misma. Todas las firmas son digitales. El Decanato lo deriva a la Unidad de Investigación vía correo electrónico institucional.

Art. 13.- El Director de La Unidad de Investigación eleva la propuesta del jurado al decano de la Facultad (que corresponde) para su aprobación en Consejo de Facultad. Este trámite se realiza vía correo electrónico institucional adjuntando la carta con firma digital (Anexo 4 de la Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM).

Art. 14.- El Decanato remite la resolución aprobando el jurado correspondiente a la Unidad de Investigación con copia al Jurado Calificador, asesor y tesista para su conocimiento vía correo electrónico institucional. Así mismo, el Decanato envía el proyecto en versión digital (formato doc) a los miembros del jurado, vía correo electrónico institucional, para su revisión.

Art. 15.- Cuando el resultado producto de la investigación puede ser patentado se informa a la Unidad de Investigación y se deriva a la Dirección de Transferencia Tecnológica y Propiedad Intelectual vía correo electrónico institucional.

2.7.2 DEL JURADO DE TESIS

Art. 16.- Toda comunicación, derivada de la revisión del trabajo de investigación, se realiza vía correo electrónico institucional y si es requerido con firma digital. Si fuera necesario se convoca a reuniones virtuales (reunión previa) a través de cualquiera de las plataformas de video conferencias disponibles.

Art. 17.- El presidente del Comité de tesis comunicará al decano la aprobación de la misma vía correo electrónico institucional y de ser necesario con firma digital.

Art. 18.- Una vez aprobado el proyecto de Tesis, se emitirá la resolución respectiva en versión digital y se remitirá vía correo electrónico institucional a los miembros del jurado para su conocimiento.

Art. 19.- El plazo establecido en el Art. 37 del Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis para la obtención de Grados Académicos y Título Profesional, se extiende por un año más para los proyectos vigentes al 17 de marzo del 2020, dada la coyuntura de emergencia sanitaria.

2.7.3 DE LA EJECUCIÓN Y REDACCIÓN DE LA TESIS

Art. 20.- El tesista, a través de su asesor, entregará copia digital a los miembros del jurado, mediante comunicación vía correo electrónico institucional con firma digital, el archivo digital debe ser en formato doc.

Art. 21.- La comunicación entre los miembros del jurado y tesista, referente a las observaciones, así como la absolución de las mismas, se harán vía correo electrónico institucional.

Art. 22.- Las reuniones previas que se mencionan en el artículo 42 del Reglamento de Trabajos de Investigación y Tesis, se realizarán de forma virtual utilizando alguna de las plataformas de video conferencias disponibles, esta será convocada por el asesor. Luego del levantamiento de observaciones, el asesor y el tesista informan a la Facultad, la fecha y hora de sustentación acordadas, a través del formato correspondiente con firma digital (Anexo 7) enviado vía correo electrónico institucional. La Facultad brinda el apoyo logístico para la realización de la videoconferencia , para lo que se encarga de agendar la reunión virtual para la sustentación y realizar las invitaciones a los miembros del jurado, así como la difusión pertinente vía correo electrónico institucional.

Art. 23.- El incumplimiento de las funciones que refiere el Art. 42 del reglamento, en los tiempos establecidos, será comunicado al Director Académico correspondiente, vía electrónica utilizando el correo institucional.

2.7.4 DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

Art. 24.- Está permitido que la sustentación de la tesis sea virtual a través de cualquiera de las plataformas de video conferencia disponibles que acuerde el jurado en el marco del plan de virtualización.

Art. 25.- Para el acto de sustentación la Facultad envía el acta correspondiente (formato doc) al Presidente del Jurado, vía correo electrónico institucional. En este acto no es necesario que los miembros del Jurado de Tesis usen la medalla académica de la UNALM.

Art. 26.- El Presidente del Jurado, quien tiene el Acta de sustentación en versión digital (formato doc) y es quien dirige la conferencia virtual, coloca en el Acta la calificación emitida por los miembros del jurado durante la conferencia virtual, luego la remite a cada miembro del jurado y asesor, vía correo electrónico institucional, para que inserte su firma digital y le devuelva el acta firmada.

Art. 27.- El presidente del jurado, remite al Decanato vía correo electrónico institucional de la Facultad correspondiente, el Acta de sustentación con la calificación y las firmas digitales de los miembros del jurado y asesor (co-asesor si lo hubiera), para que se proceda al trámite respectivo. A continuación, la Facultad envía una copia del acta en formato pdf a la Unidad de Investigación y a la Dirección de gestión de la Investigación, vía correo electrónico institucional, para que se realice el registro respectivo.

Art. 28.- Facultad realiza las coordinaciones necesarias con la Biblioteca Agrícola Nacional (BAN) de acuerdo a los procedimientos que esta establezca, para que la entrega del ejemplar de la tesis sea digital. El alumno sustentante regulariza los envíos en físico cuando se levante las medidas de restricción social.

2.8 RESPONSABLES

Art. 29.- El Decanato y la Unidad de Investigación de cada Facultad, son los responsables del cumplimiento de la presente directiva.

CAPITULO III. ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER PARA INGRESANTES 2016

3.1 OBJETIVO

Art. 30.- Se establece el procedimiento para la ejecución de actividades de Trabajos de Investigación para alumnos ingresantes el 2016, cuyos procedimientos virtuales se considera para los trámites administrativos – académicos correspondientes.

3.2 FINALIDAD

Art. 31.- Se brindan las indicaciones necesarias para que, en el marco de la situación actual de emergencia sanitaria, los estudiantes que ingresaron en el año 2016 puedan completar su trabajo de investigación, como requisito para la graduación del bachillerato.

3.3 ALCANCE

Art. 32.- La presente directiva es de aplicación obligatoria para docentes y estudiantes de pregrado de la UNALM que ingresaron en el año 2016. Las Facultades de la UNALM y sus

Unidades de Investigación darán apoyo para el cumplimiento obligatorio a la presente directiva.

3.4 NORMAS DE CUMPLIMIENTO

Art. 33.- Los Trabajos de Investigación para obtener el grado de bachiller deben ser de preferencia no experimentales.

Art. 34.- Las Facultades organizan cursos virtuales tipo Seminario, para instruir a los estudiantes de cada carrera, en la elaboración del proyecto del trabajo de investigación, así como en la ejecución del mismo. Estos cursos pueden ser el Seminario I o el Seminario II, en caso que la Facultad ya lo tiene establecido.

Art. 35.- Los estudiantes contactan a los profesores vía correo electrónico para elegir a su asesor del Trabajo de Investigación y las reuniones para el asesoramiento son a través de plataformas de conferencia virtual.

Art. 36.- El profesor asesor informa a la Unidad de Investigación de su Facultad cuando haya aceptado a un estudiante para Trabajo de Investigación o a través del profesor de Seminario I, si fuera el caso.

Art. 37.- El procedimiento de registro, nombramiento de jurado, resolución de aprobación, sustentación y presentación de trabajo final, se rige por lo establecido en la Resolución N° 0268-2019-CU-UNALM y en forma remota por el acápite A de la presente directiva.

3.5 RESPONSABLES

Art. 38.- El Decanato y la Unidad de Investigación de cada Facultad, son los responsables para el cumplimiento de la presente directiva.

CAPITULO IV. GESTIÓN REMOTA DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y OBTENCIÓN DE GRADOS AVANZADOS

4.1 OBJETIVO

Art. 39.- Se establece el procedimiento para una gestión remota de Proyectos de Investigación, Tesis y obtención de grados avanzados de la UNALM.

4.2 FINALIDAD

Art. 40.- Con el fin de realizar una gestión remota, se realizan las adecuaciones necesarias al Reglamento de la Escuela de Posgrado, EPG, (Resolución N° 0005-2019-CU-UNALM) para permitir que la sustentación de tesis y el procedimiento administrativo para la obtención de grados avanzados puedan ser realizados en forma remota.

4.3 ALCANCE

Art. 41.- La presente directiva es de aplicación obligatoria para docentes, estudiantes y tesis de posgrado de la UNALM. La Escuela de Posgrado dará cumplimiento obligatorio a la presente directiva que abarca desde la presentación del Proyecto de Tesis hasta la Sustentación y entrega del documento final de Tesis.

4.4. BASE LEGAL

Art. 42.- Se toma como base el Decreto de Urgencia N° 026-2020, la Directiva de Trabajo Remoto para la UNALM (Resolución N°172-2020-R-UNALM) y el Reglamento de la Escuela de Posgrado (Resolución N° 0005-2019-CU-UNALM).

4.5 TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA OPTAR POR GRADOS AVANZADOS

Art. 43.- Se mantiene lo establecido en el Reglamento vigente de la Escuela de Posgrado (Resolución N° 0005-2019-CU-UNALM) con las adecuaciones a algunos artículos que se detallan en la presente directiva. En todos los casos la comunicación en forma digital se refiere al envío de los documentos firmados digitalmente al correo electrónico mesadepartesepeg@lamolina.edu.pe, indicando en la sección asunto del correo, el tipo de trámite solicitado y el código del alumno.

4.6 CONFORMACIÓN DE COMITÉS CONSEJEROS

Art. 44.- El asesor y el coordinador del programa someten en forma digital la propuesta de conformación del comité consejero, canalizada a través del Director de la Unidad de Posgrado (UPG), a la EPG.

Art. 45.- El asesor, en coordinación con el coordinador del programa de posgrado, propone en forma digital al director de la EPG una bina para elegir al miembro externo del jurado de tesis doctoral.

Art. 46.- La secretaría académica de la EPG visará digitalmente la conformación del comité consejero.

Art. 47.- El asesor y el coordinador del programa solicitan en forma digital a la EPG el cambio de conformación del comité consejero, canalizado a través del director UPG.

4.7. APROBACION DE LOS PROYECTOS DE TESIS

Art. 48.- El comité consejero revisa y da conformidad al proyecto de tesis, en forma digital, y lo remite a la EPG. El proyecto es revisado y, de estar conforme, es visado digitalmente por la Secretaría Académica de la EPG y presentado al Directorio de la EPG, en sesión virtual, para su aprobación y posterior generación de resolución.

4.8 EXAMEN DE GRADO Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

Art. 49.- El estudiante de maestría solicita en forma digital a la EPG el examen de grado.

Art. 50.- El estudiante de doctorado solicita en forma digital a la EPG el examen de grado.

Art. 51.- La evaluación del examen de grado será en forma virtual, la cual será organizada por el presidente del jurado, quien deberá asegurar la grabación de la sesión y administrará los formatos de calificación del estudiante y el acta del examen de grado. El acta firmada digitalmente por los miembros del jurado, será remitida a la EPG en forma digital.

Art. 52.- Para la sustentación de tesis, el estudiante presenta la solicitud en forma digital a la EPG.

Art. 53.- La sustentación de tesis de grado es en forma virtual, correspondiendo al presidente del jurado organizarla, grabarla, administrar los formatos de calificación del estudiante y el acta de sustentación de tesis. Dicha acta es firmada digitalmente por los miembros del jurado y remitida a la EPG en forma digital. La sustentación de la tesis por constituir un acto público, es anunciada y divulgada por la EPG a través de sus canales de comunicación institucional; debiendo el presidente del jurado, remitir el video de la sustentación a la EPG.

4.9. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO

Art. 54.- La comunicación y los trámites de grado, una vez sustentada la tesis, el estudiante solicita en forma digital a la secretaría académica de la EPG el grado respectivo, presenta al Directorio de la EPG un ejemplar digital de la tesis aprobada y completa todos los trámites de grado en línea.

Art. 55.- La comunicación y los trámites de grado, una vez sustentado el trabajo académico, el estudiante solicita en forma digital a la secretaría académica de la EPG el grado respectivo, presenta al Directorio de la EPG un ejemplar digital del trabajo académico aprobado y completa todos los trámites de grado en línea.

Art. 56.- La reunión previa a la sustentación y el informe al director de la EPG, los cuales serán dados de manera virtual y digital, respectivamente.

4.10 RESPONSABLES

Art. 57.- El Directorio y la Secretaria Académica de la EPG son los responsables del cumplimiento de la presente directiva.

CAPITULO V. VIGENCIA

Art. 58.- La presente directiva estará vigente hasta que la emergencia sanitaria quede superada totalmente; y en tanto las disposiciones legales permitan tener procesos presenciales, sin restricción alguna.