

Información General sobre Trabajo de Grado

Escuela de Ingeniería Civil



INGENIERÍA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA



El trabajo de grado constituye un requisito en la formación del aspirante al título de Ingeniero Civil y su aprobación es condición indispensable para otorgar dicho título.



Modalidades del trabajo de grado

Trabajo de Investigación

- Estudio de problemas de tipo teórico ó práctico con el propósito de ampliar o profundizar el conocimiento de su naturaleza en un área relacionada con la Ingeniería Civil. Se basa principalmente en fuentes bibliográficas, documentales y en la experimentación.

Proyecto

- Solución de un problema de tipo práctico que responda a una necesidad de la comunidad.

Pasantías

- Pasantías realizadas en una institución pública o privada de reconocido prestigio, capaz de garantizar los objetivos de formación académica requeridos por la Escuela.

Duración y valor del trabajo de grado

Trabajo de grado

- Trabajo de grado (I). 4 unidades crédito.
- Trabajo de grado (II). 5 unidades crédito.
- 2 semestre consecutivos.
- Sólo una prórroga por un semestre*.

Proyecto

- Trabajo de grado (I). 4 unidades crédito.
- Trabajo de grado (II). 5 unidades crédito.
- 2 semestre consecutivos.
- Sólo una prórroga por un semestre*.

Pasantías

- 9 unidades crédito.
- 16 semanas a dedicación exclusiva.
- Semestre único.

***A petición conjunta del estudiante y del tutor, según el artículo 17 del REGLAMENTO DEL TRABAJO DE GRADO PARA EL TÍTULO DE INGENIERO CIVIL.**

Requisitos para inscribir el trabajo de grado (artículo 21)



Trabajo de investigación

- Tener aprobadas 80UC del ciclo profesional, todas las asignaturas hasta el séptimo semestre inclusive y la aceptación del Consejo de Escuela.

Proyecto

- Tener aprobadas 80UC del ciclo profesional, todas las asignaturas hasta el séptimo semestre inclusive y la aceptación del Consejo de Escuela.

Pasantías

- Tener aprobadas todas las asignaturas del pensum y la aceptación del Consejo de Escuela.

Número de estudiantes

- Los Trabajos de Grado en las modalidades de Proyecto y Trabajo de Investigación, podrán ser realizados por dos estudiantes siempre que se defina claramente el trabajo que cada estudiante habrá de realizar.

Investigación y Proyecto

Proceso para inscribir TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto (por lo menos 15 días calendario antes del inicio del período lectivo según artículo 22)

Estudiante verifica que cumple con los requisitos

Estudiante ubica un Profesor tutor que elabora Propuesta (con visto bueno del Dpto)

El estudiante solicita asignación del Trabajo de Grado ante la Coordinación del Trabajo de Grado

Estudiante llena Planilla de datos en la Coordinación de TG

Coordinación de TG envía Propuesta a CE

Hasta 10 días calendario luego de iniciado el semestre según artículo 9

Proceso para inscribir TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto

CE discute propuesta y de ser aprobada asigna 2 jurados y 1 suplente

Coordinación de TG elabora carta de aceptación de propuesta, solicita flujograma del estudiante en Orefi para verificación y tramita inscripción del estudiante en TGI ante el Coordinador de Inscripciones

Estudiante retira carta de aceptación, verifica su inscripción en sistema e inicia el trabajo de grado

Contenido de la Propuesta de TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto (Artículo 19)

- Nombre del Tutor o Tutores
- Área a la que corresponde el Trabajo
- Requisitos específicos
- Justificación
- Alcance de la investigación
- Objetivos (general y específicos)
- Plan de actividades
- Plan de seguimiento
- Tipo de financiamiento (si aplica)
- Referencias bibliográficas
- Planilla para trámite (PTG). Se llena en el momento de la entrega de la documentación en la Coordinación de Trabajo de Grado

Proceso para completar el TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto

Culminado el primer semestre, el estudiante presenta el Informe de Avance ante el tutor y el jurado*

El tutor revisa el Informe y autoriza al estudiante a presentarlo ante el jurado

El estudiante expone ante el tutor y el jurado el Informe de Avance**

El jurado junto al tutor evalúan el Informe de avance, levantan el Acta de Proyecto en Progreso (PP) y la remiten ante la Coordinación de TG.

*** Por lo menos 5 días hábiles antes de la exposición (Artículo 29)**

**** Hasta un plazo máximo de 10 días hábiles luego de finalizado el período lectivo (Artículo 30)**

¿Qué debe contener el Informe de Trabajo de Grado I? (Artículo 28)

- Título
- Logros alcanzados en el lapso.
- Factibilidad del Trabajo de Grado en lo referente a tiempo y recursos disponibles para desarrollar las actividades previstas.
- Referencias bibliográficas consultadas

Lapsos

- El estudiante debe presentar el Informe de Avance para consideración del tutor y del jurado con **5 días hábiles de anticipación** a la fecha de exposición (Artículo 29).
- El estudiante hará la **exposición del Informe dentro de un plazo máximo de hasta 10 días hábiles siguientes al inicio del siguiente período lectivo** y ante el jurado en pleno (Artículo 30).
- El **Acta de PP debe ser consignada en TG a más tardar 10 días hábiles siguientes al inicio del siguiente semestre a aquel en que se cursa TGI.**

Proceso para completar el TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto

La Coordinación de TG registra en el Sistema de Calificaciones el Proyecto en Progreso y solicita al Coordinador de inscripciones la inscripción del estudiante en TGII

Culminado el segundo semestre, el estudiante presenta el Informe Final, con el aval del tutor*

El tutor y los jurados revisan el Informe y hacen llegar las correcciones al estudiante**

El estudiante expone ante el tutor y el jurado el Informe Final***

*** En un plazo máximo de 10 días hábiles después de la finalización del período lectivo en el que se inscribió el TGII (Artículo 35)**

**** En un plazo máximo de 5 días hábiles luego de recibir el informe (Artículo 35)**

***** En un plazo máximo de 5 días hábiles luego de recibidas las correcciones hechas al informe (Artículo 35)**

Proceso para completar el TG en las modalidades de Trabajo de investigación y Proyecto

El jurado junto al tutor evalúan el Informe final, levantan el Acta Definitiva con la calificación final, comprendida entre 0 y 20 puntos y la remiten ante la Coordinación de TG

La Coordinación de TG registra en el Sistema de Calificaciones la calificación obtenida

El estudiante consigna ante la Coordinación de TG dos ejemplares impresos y encuadernados del TG y dos versiones digitales con la versión definitiva del Trabajo

La Coordinación de TG emite solvencia al estudiante

Lapsos

- El Jurado del Trabajo de Grado dispondrá de **cinco (5) días hábiles para su revisión** y para notificar al estudiante de las observaciones y eventuales correcciones a que hubiere lugar. A partir de esta fecha el plazo máximo para la **defensa final del Proyecto será de cinco (5) días hábiles luego de recibidas las correcciones hechas por el jurado** (Artículo 35).
- El Acta definitiva debe ser consignada ante la Coordinación a mas tardar 20 días hábiles luego de culminado el semestre en el que se cursa TGII.

Solicitud de prórroga

Si al finalizar el segundo Semestre de TG, el estudiante no ha culminado el Trabajo, puede solicitar conjuntamente con el Tutor, una Prórroga de un semestre para culminar el trabajo, en ese caso debe seguir el siguiente procedimiento (Artículo 17).

Proceso relacionado con la Prórroga

El estudiante junto a su tutor solicitan por escrito ante la Coordinación de TG la prórroga requerida

La Coordinación de TG remite la solicitud ante el CE

El CE autoriza la prórroga y a través de la Dirección de la Escuela informa al estudiante y a OREFI, para que el estudiante sea nuevamente inscrito en TGII.

Culminado el Semestre de Prórroga, el estudiante sigue los pasos indicados anteriormente para el segundo semestre de TG.

Comunicación de solicitud de prórroga

- Debe estar dirigida al Coordinador de TG y firmada por el estudiante y el tutor
- Debe contener:
 - Fecha
 - Título
 - Nombre y cédula del estudiante
 - Nombre del tutor
 - Razones que impidieron la culminación del trabajo en los dos semestres inicialmente previstos

Entrega Final

Realizadas todas las correcciones, el estudiante deberá entregar:

- Dos ejemplares impresos del trabajo, encuadernado.
- Dos versiones digitales del trabajo.
- Una Certificación de Autenticidad del documento electrónico firmado por el Tutor.

Casos especiales

- Antes de la presentación del Informe de avance, el estudiante tendrá la posibilidad de solicitar ante el Coordinador de Trabajo de Grado, el retiro del trabajo y tendrá la posibilidad de inscribir un nuevo trabajo el siguiente semestre. En la solicitud deberá incluir los **motivos del retiro y la notificación por escrito al Tutor**. De aceptarse el retiro el trabajo aparecerá como retirado.

Pasantías

Proceso para inscribir TG en las modalidad de **Pasantías** (por lo menos 15 días calendario antes del inicio del período lectivo según artículo 22)

Estudiante verifica que cumple con los requisitos

Estudiante ubica Empresa, Organismo o institución para realizar pasantías

Coordinación de TG elabora carta de postulación de Pasantías

Estudiante entrega carta de postulación en la Empresa, quién hace la propuesta de pasantías. Luego dicha propuesta es presentada ante la Coordinación de TG

Estudiante llena Planilla de datos en la Coordinación de TG

Pasantías

Coordinación de TG revisa la propuesta de pasantías, en caso de haber correcciones será devuelta al estudiante, para que la haga llegar junto con las observaciones a la empresa

Una vez aprobada la propuesta por la Coordinación de TG, ésta se envía a Consejo de Escuela

CE discute la propuesta y de ser aprobada asigna 1 tutor académico, 2 jurados y 1 suplente

Pasantías

Coordinación de TG elabora carta de aceptación de propuesta, solicita flujograma del estudiante en Orefi para verificación y tramita inscripción del estudiante en TG ante el Coordinador de Inscripciones

Estudiante retira carta de aceptación y formato de evaluación para la Empresa, verifica su inscripción en sistema e inicia Pasantías, **contactando de manera inmediata al tutor académico**

Contenido de la Propuesta de TG en las modalidades de Pasantías

- Carta de aceptación por parte de la Empresa
- Nombre del Tutor Industrial y hoja de vida (incluir dirección electrónica y teléfono)
- Presentación de la Empresa
- Objetivos de la Pasantía
- Aporte de la pasantía al estudiante
- Aporte del estudiante a la Empresa
- Nombre y ubicación de la(s) obra(s) que desarrollará la empresa en el período de pasantía
- Cronograma detallado de actividades en las que participará el estudiante

Proceso para completar el TG en las modalidad de Pasantías

Culminada la pasantía, el estudiante presenta el Informe Final, con el aval del tutor*

El tutor y los jurados revisan el Informe y hacen llegar las correcciones al estudiante**

El estudiante expone ante el tutor y el jurado el Informe Final***

* En un plazo máximo de 10 días hábiles después de la finalización del período lectivo en el que se inscribió el TGII (Artículo 35)

** En un plazo máximo de 5 días hábiles luego de recibir el informe (Artículo 35)

*** En un plazo máximo de 5 días hábiles luego de recibidas las correcciones hechas al informe (Artículo 35)

Proceso para completar el TG en las modalidad de Pasantías

La Coordinación de TG registra en el Sistema de Calificaciones la calificación obtenida

El estudiante consigna ante la Coordinación de TG un ejemplar impreso y encuadernado del TG

La Coordinación de TG emite solvencia al estudiante

Consideraciones para Pasantías

- El estudiante debe permanecer en contacto con su tutor académico a lo largo de todo el proceso de Pasantías.

Financiamiento de Pasantías

- A través de administración de la Facultad de Ingeniería. El monto depende del valor de la Unidad Tributaria y del lugar donde el Pasante realiza la Pasantía. Los requisitos por parte del estudiante son:
 - Copia CI
 - Copia RIF
 - Copia de la Carta de aceptación de la Empresa
 - Número de cuenta y entidad bancaria a la que pertenece
 - Número de teléfono y correo electrónico
 - Carta a administración autorizando el depósito en la cuenta bancaria antes indicada

Financiamiento de Pasantías

- A través de Codepre. Anualmente la Coordinación de TG envía un estimado del número de pasantes y ubicación; y dependiendo de los recursos disponibles Codepre asigna un monto que es distribuido entre los Pasantes. En el momento de llenar la Planilla de inscripción de TG, el pasante debe consignar copia de la CI y del RIF, requisitos estos exigidos por Codepre, para el trámite de las ayudas.



Para mayor
información
consultar el

**REGLAMENTO DEL TRABAJO
DE GRADO PARA EL TÍTULO
DE INGENIERO CIVIL**

**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN
Y PRESENTACIÓN DEL
TRABAJO DE GRADO PARA EL
TÍTULO DE INGENIERO CIVIL**
