



**INSTITUTO UNIVERSITARIO POLITÉCNICO  
"SANTIAGO MARIÑO"  
EXTENSIÓN MARACAY**

**ACTA DE COMPROMISO  
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN. LAPSO 2017-II**

Yo, \_\_\_\_\_, titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, estudiante de la Escuela de \_\_\_\_\_ del Instituto Universitario Politécnico Santiago Mariño, me comprometo a cumplir a cabalidad con mis responsabilidades y obligaciones como estudiante regular de Proyecto de Investigación, de esta Casa de Estudios, para el periodo académico 2017-II, comprendido entre el 30 de octubre de 2017 al 10 de marzo de 2018.

El estudiante deberá:

1. Conocer y leer el Reglamento sobre Trabajo de Grado aprobado en Noviembre de 2015.
2. Cumplir con los lineamientos establecidos por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado, conformada por la Coordinadora de la Comisión de Trabajo de Grado, el Jefe de Investigación y los Jefes de Escuela.
3. El estudiante **Insolvente** con documentos será notificado por la División Académica de Control de Estudios, durante las Semanas N°1 y N°2" (Del 30 de Octubre de 2017 al 11 de Noviembre de 2017), a fin de garantizar la documentación exigida en el Reglamento de Otorgamiento de Título. A continuación se detalla los requisitos en cuanto a Documentación::
  - a) Partida de Nacimiento Vigente en formato actualizado y legible.
  - b) Notas Certificadas de 1° a 5° año debidamente autenticada por la Unidad Educativa donde cursó sus estudios. **Si cursó estudios en otro estado, estas Notas Certificadas deberán consignarse con el sello de la Zona Educativa del estado donde cursó estudios. Refrendadas con los respectivos Timbres Fiscales que imponga la Ley, el cual es 0.3 U.T., por hoja; para Notas del Ciclo Básico y 0.3. U.T. para Notas del Ciclo Diversificado.**
  - c) Fondo Negro del Título de Bachiller Autenticado. **Refrendado con los respectivos Timbres Fiscales que imponga la Ley, el cual es 0.1 U.T. Es importante destacar, que el Timbre Fiscal debe ser del Estado que cursó los estudios correspondientes.**
  - d) 3 Fotocopias de la CI a color ampliadas a 150 % legibles.
  - e) Si es T.S.U., debe consignar Título Registrado en fondo negro.
  - f) Inscripción en el Rusnies.
4. Al momento de la inscripción, deberá presentar dos (2) juegos del Acta de Compromiso del semestre 2017-II; requisito indispensable para iniciar todos los procesos académicos contemplados en la cátedra de Proyecto de Investigación y/o Taller de Diseño IX.
5. El estudiante que requiera **Carta de Postulación**, firmada y sellada por el Instituto Universitario Politécnico "Santiago Mariño"- Extensión Maracay, para el ingreso en la Empresa en donde llevará a cabo su Trabajo de Grado, debe consignar ante el Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión, el Formato de Carta de Postulación, que se encuentra incluida en la **Carpeta Digital Formatos PI 2017-II**, debidamente llenado e impreso y ubicar las respectivas firmas de las

Autoridades y sellos. Es importante destacar, que la mencionada Carta de Postulación sólo será procesada si está dirigida al Departamento y/o Gerencia de Talento Humano o Recursos Humanos de la empresa.

a. En caso, de que el estudiante requiera una Segunda Carta de Postulación, deberá presentar una Carta de Exposición de Motivos, para anular la anterior carta y poder consignar la nueva. Se firmarán y se sellarán un máximo de tres (03) Cartas de Postulación. (Tiempo máximo de Consignación de Carta de Postulación, hasta la Semana N° 2 de acuerdo al Calendario Académico del Lapso Académico 2017- II, tiempo correspondiente desde Del 06 de noviembre al 11 de noviembre de 2017

6. Para la elaboración del Proyecto de Investigación y/o Taller de Diseño IX deberá utilizar únicamente el Manual de Trabajo de Grado (2015) y el Reglamento de Trabajo de Grado vigente (2013) del Instituto Universitario Politécnico Santiago Mariño, los cuales puede adquirir en la proveeduría o consultar en la División de Tecnología Educativa.

7. Asistir semanalmente a las tutorías, ya que las mismas son presenciales y avaladas únicamente por el Tutor y a las Asesorías Metodológicas, las cuales serán quincenales e individualizadas a cargo del docente Asesor asignado por el Instituto, es importante destacar que las mismas son de carácter **obligatorias**, así mismo el estudiante deberá respetar el horario de clases asignado ya que con cinco (5) inasistencias durante el semestre perderá la asignatura. Esto se encuentra reglamentado y previsto en el Artículo 12 del Reglamento de Evaluación del Instituto Universitario Politécnico Santiago Mariño. El horario y cronograma de Asesorías Académicas y Metodológicas será publicado en carteleras de la institución. Por otra parte, la División de Admisión de Control de Estudios no procesará cambios de sección ni de turnos, emanados de acuerdos entre estudiantes y docentes.

**Deberá entregar en los buzones móviles ubicados en las adyacencias del Dpto. de Investigación, Postgrado y Producción, los Formatos de Seguimiento, culminadas la tutoría académica y la asesoría metodológica, el día y hora que le corresponde de acuerdo a su horario de clase. La Comisión designada por Consejo Directivo de Extensión, tendrá la responsabilidad de revisar los avances semanales registrados en cada uno de los seguimientos de manera individual por estudiante, por Tutor y por Asesor. En el caso de inasistencia del Tutor y/o Asesor, el estudiante deberá consignar su Formato de Seguimiento firmado por su persona y el Directivo de Guardia (Según Cronograma de Guardia publicado en la Cartelera de Investigación).**

8. Cumplir a cabalidad las orientaciones recibidas por el Tutor y Asesor asignados por la Institución, ya que de acuerdo a su función, deben avalar el contenido del proyecto presentado. Se aplicará el Artículo 7 de la Normativa de Régimen Disciplinario a aquellos estudiantes que incurran en faltas referentes a fraudes tales como: sobornos o pagos de asesorías a los Tutores y/o Asesores. De igual manera, se aplicará lo inherente a la Normativa de Régimen Disciplinario si incurre en faltas relacionadas con plagio.

9. Cumplir con el Cronograma de Actividades de Proyecto de Investigación 2017-II, que se detalla a continuación:

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
0	Del 23 de octubre al 28 de octubre de 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El estudiante que requiera <b><u>Carta de Postulación</u></b>, firmada y sellada por el Instituto Universitario Politécnico "Santiago Mariño"- Extensión Maracay, para el ingreso en la Empresa en donde llevará a cabo su propuesta Trabajo de Grado, debe consignar ante el Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión, el Formato de Carta de Postulación, que se encuentra incluida en la Carpeta Digital de Formatos de PI 2017-II, debidamente llenado e impreso y ubicar las respectivas firmas de las Autoridades y sellos, la antes mencionada debe estar dirigida al Departamento de Talento Humano y/o Recursos Humanos.</li> <li>2. En caso, de que el estudiante requiera una Segunda Carta de Postulación, deberá presentar una Carta de Exposición de Motivos, para anular la anterior carta y poder consignar la nueva. Se firmarán y se sellarán un máximo de tres (03) Cartas de Postulación. (Tiempo máximo de Consignación de Carta de Postulación, hasta la Semana N°2 de acuerdo al Calendario Académico del Lapso Académico 2017-II. tiempo correspondiente desde Del 06 de noviembre al 11 de noviembre de 2017.</li> <li>3. El estudiante deberá descargar la <b><u>Carpeta Digital Formatos PI 2017-II</u></b>, la cual contiene todos los formatos a emplear durante la asignatura Proyecto de Investigación, el Manual de Trabajo de Grado vigente 2015, el Manual de Trabajo de Grado vigente 2015, Reglamento de Trabajo de Grado (2013), y documento contentivo con las Líneas de Investigación, entre otros. El Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión, procesará el siguiente paso si cuenta con el acuse de recibo de la carpeta digital, emitido por cada estudiante.</li> </ol>
1	Del 30 de octubre al 04 de noviembre de 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar en el Dpto. de Investigación la copia firmada de la Carta de Postulación y Carta de Aceptación de la empresa.</li> <li>2. Asistir al <b>Taller de Investigación acerca del Reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013), y el Manual de Trabajo de Grado 2015 vigente y la elaboración del Protocolo de Investigación.</b></li> <li>3. La fecha, hora y lugar será publicado por los medios oficiales del Instituto Universitario Politécnico "Santiago Mariño"- Extensión Maracay. Se recuerda que los talleres son de carácter obligatorio.</li> </ol>
2	Del 06 de noviembre al 20 de noviembre de 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discusión de los Temas a investigar con el Tutor y el Asesor, así como llenado del formato de Protocolo de Investigación.</li> <li>2. El estudiante deberá entregar los Protocolos de Investigación (3 protocolos) obtenidos, al Tutor y Asesor(a) Metodológico(a) para la revisión correspondiente de los mismos.</li> </ol>

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
3	Del 13 de noviembre al 18 de noviembre 2017	1. El estudiante deberá entregar los tres (3) protocolos firmados por el Tutor y el Asesor(a) Metodológico(a) en el Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión. De no cumplir con éste lineamiento, los mismos no podrán ser corregidos, evaluados y aprobados por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado. Cabe destacar, que en la misma se selecciona el Protocolo que cumpla con las exigencias emanadas en el Reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013) y el Manual de Trabajo de Grado 2015, para dar inicio a la elaboración del Proyecto atendiendo a todas las correcciones u observaciones efectuadas por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado.
4	Del 20 de noviembre al 25 de noviembre de 2017	1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA. 2. Entrega de los Resultados de la Evaluación de los Protocolos de Investigación.
5	Del 27 de noviembre al 02 de diciembre de 2017	1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA. 2. Entrega de los Resultados de la Evaluación de los Protocolos de Investigación
<b>Cierre 1er. Corte</b>		
6	Del 04 de diciembre al 09 de diciembre de 2017	1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA
7	Del 11 de diciembre al 16 de diciembre de 2017	1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA 2. Entregar Departamento de Investigación, los siguientes requisitos: 3. Hoja de Actualización de Datos 4. Planilla de Inscripción de Proyecto de Investigación 5. Copia de la C.I., a color y ampliada a 150% (Completamente legible). 6. Copia del Horario Todos estos requerimientos deben entregarse en: <b>Carpeta Manila (amarilla)</b> , tamaño <b>Carta, Sin perforar los documentos</b> que consignará colocarle un <b>Clip de Presión</b> .
8	Del 08 de enero al 13 de enero de 2018	1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA 2. Entregar <b>Portada</b> del Proyecto de Investigación, al Departamento de Investigación y Postgrado, con la finalidad de la elaboración de las Acta de Investigación correspondiente, indicando: ✓ Escuela. ✓ Nombres y Apellidos del Estudiante.

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cédula de Identidad del Estudiante.</li> <li>✓ Nombre y Apellido del Tutor, con el respectivo Número de Cédula.</li> <li>✓ Cédula de Identidad del Tutor.</li> <li>✓ Nombre y Apellido del Asesor(a) Metodológico(a), con el respectivo Número de Cédula).</li> </ul> <p>Cabe destacar, que el Título que corresponde al Proyecto de Investigación debe coincidir con el Protocolo de Investigación, entregado en el Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión y aprobado por la Comisión Permanente de Trabajo de Grado.</p>
9	Del 15 de enero al 20 de enero de 2018	Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA
10	Del 22 de enero al 27 de enero de 2018	Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA
<b>Cierre 2do. Corte</b>		
11	Del 29 de enero al 03 de marzo de 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutoría y Asesoría. SON DE CARÁCTER OBLIGATORIAS YA QUE LA EVALUACIÓN ES CONTINUA Y ACUMULATIVA</li> <li>2. Entrega del Proyecto de Investigación en Borrador, al Tutor (a) y Asesor (a); dicha entrega debe contemplar: Portada, hojas preliminares (resumen e índice), Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III en su totalidad y Cronograma de actividades. Esto es indispensable ya que tanto el Tutor como el Asesor deben calificar el avance del Tercer Corte que les corresponde antes de la entrega al Departamento de Investigación y Postgrado.</li> </ol>
12	Del 05 de febrero al 10 de febrero de 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega del Proyecto con las correcciones, a los estudiantes, para que efectúen las mismas, por parte de los tutores y asesores.</li> <li>2. Firma de las Autorizaciones para la Exposición Oral correspondiente por parte del Tutor y Asesor(a) Metodológico(a).</li> </ol>
13	Del 12 de febrero al 17 de febrero de 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega, por parte del estudiante, al Dpto. de Investigación de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Dos (2) rústicas, en <b>Carpeta Manila (Amarilla)</b>, tamaño <b>Carta</b>, con <b>Clip a Presión</b> y la <b>Copia de la Portada en la tapa</b>, de la misma. Asimismo, debe contener las cartas de autorización firmadas en original por el Tutor(a) y el Asesor Metodológico(a) (Anexo en la Carpeta Digital Formatos PI 2017-II). Cabe aclarar que la Autorización que se titula <b>Autorización del Docente de la Asignatura</b> debe ir <b>Firmada en original</b> por el <b>Asesor(a) Metodológico(a)</b>, en virtud a lo establecido en el Reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013), el cual establece que es el Asesor metodológico, quien administra la Cátedra de Proyecto de Investigación y/o Taller de Diseño IX.</li> </ol> </li> </ol>

SEM.	FECHA	ACTIVIDAD
		<p>1.2. Dicha entrega se realizará de acuerdo al cronograma publicado por el Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión. El lugar será publicado por este Departamento. <b>SIN PRORROGA ALGUNA.</b></p> <p>2. El estudiante deberá estar solvente administrativamente hasta la 5ta. Cuota (05/02/2018), y académicamente. Asimismo, Tutor y Asesor(a) Metodológico(a), deben estar Solvente en la Entrega de las Actas de Evaluación de Calificaciones hasta el 3er. Corte, esta última condición indispensable para el Dpto. de Investigación, Postgrado y Producción, le reciba las rústicas correspondientes.</p>
14	Del 19 de febrero al 24 de febrero de 2018	<p>1. <b>Publicación de los Cronogramas de Exposición Oral, por parte del Departamento de Investigación, Postgrado y Extensión.</b></p> <p>2. Entrega de los Proyectos a los Jurados Evaluadores por parte del Departamento de Investigación y Postgrado y Jefes de Escuelas.</p>
15	Del 26 de febrero al 03 de marzo de 2018	<p>1. Se ratifica que el estudiante deberá estar solvente administrativamente hasta la 5ta. Cuota (05/02/2018), y académicamente; condición indispensable para llevar a cabo la <b>Exposición Oral del Proyecto de Investigación.</b> En este proceso el Jurado Evaluador calificara un 30% del 3er. Corte, tal como lo establece el Artículo 45 del Reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013), esto en virtud a que la nota de la Cátedra viene de un proceso acumulativo, de los cortes anteriores, es decir 1er. Corte y 2do. Corte.</p> <p>2. <b>Cabe destacar, que es requisito sine qua non la asistencia a la Exposición Oral para la Aprobación de la asignatura. Según lo aprobado en Consejo Directivo Agosto del 2016.</b></p> <p><b>Nota:</b> Una vez realizada la Exposición Oral del producto investigativo, el estudiante deberá efectuar todas las correcciones consideradas por el Jurado Evaluador, y posteriormente el mismo Jurado firmará en original, el <b><u>Acta de Aprobación</u></b>, únicamente en el tomo debidamente encuadernado.</p>
16	Del 05 de marzo al 10 de marzo de 2018	<p>1. Continuación de la Exposición Oral del Proyecto de Investigación, según la escuela que aplique.</p>
17	Del 12 de marzo al 24 de marzo de 2018	<p>1. Entrega, por parte del estudiante, de un (1) ejemplar del Proyecto de Investigación, <b><u>Encuadernado con Tapas azul marino con la Portada Identificada y Espiral Negro</u></b>, en el Departamento de Tecnología Educativa.</p> <p><b>Nota:</b> El mismo debe venir acompañado con un <b>CD</b>, que contenga la <b><u>Propuesta de Trabajo de Grado y las Presentaciones empleadas para la Exposición Oral</u></b>. De igual manera, se deberá <b><u>anexar al físico el Acta de Aprobación por parte del Jurado Examinador</u></b>.</p>

## DÍAS NO LABORABLES:

- Del 18 de Diciembre 2017 al 10 de Enero 2018 Vacaciones Colectivas
- 12 y 13 febrero de 2018 Carnaval

12. El Consejo Directivo cumplirá a cabalidad con lo descrito en el reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013), en cuanto a la ejecución del Plan de Evaluación aplicado a todas las Escuelas en la asignatura de Proyecto de Investigación el cual será el siguiente:

<b>PRIMER CORTE</b> (Del 27/11/2017 al 02/12/2017)		<b>SEGUNDO CORTE</b> (Del 15/01/2018 al 20/01/2018)		<b>TERCER CORTE</b> (Del 12/02/2018 al 17/02/2018)	
<b>ASESOR</b>	<b>TUTOR</b>	<b>ASESOR</b>	<b>TUTOR</b>	<b>ASESOR</b> <b>TUTOR</b>	<b>JURADO</b>
20%	10%	20 %	10%	10%	30%

Según lo establecido en el Artículo 41 y el Artículo 45 del Reglamento de Trabajo de Grado (Noviembre 2013). Es importante resaltar que por ser la nota acumulativa el estudiante debe esperar a que control de estudio procese el 100% de la calificación, para proceder a la Entrega del Tomo a la División de Tecnología Educativa.

13. Notificar, de forma oportuna, al Departamento de Investigación, al Tutor y al Asesor(a) Metodológico; cuando se presenten eventualidades, lo cual permitirá la toma de decisiones. En casos de salud, deberá traer el Justificativo y presentarlo en el tiempo establecido por Reglamento, es decir, cinco (5) días hábiles a partir del día de la inasistencia.
14. Es responsabilidad del Tutor y Asesor(a) Metodológico(a), llevar el seguimiento de avance del estudiante y las calificaciones por corte de evaluación, el cual realiza al dorso de la planilla de las calificaciones de notas emitidas por el Departamento de Control de Estudios, requisito indispensable para que este Departamento reciba y procese las calificaciones y, el estudiante se responsabiliza de firmar los seguimientos antes de ser entregados a dicho Departamento.
15. Como requisito para la Entrega de rústica y la Exposición Oral de Proyecto de Investigación, usted deberá estar solvente administrativa y académicamente. Así como también, el Tutor y Asesor(a) Metodológico (a) deberán haber realizado la Entrega de los Cortes de Calificaciones y las Hojas de Seguimiento al Departamento de Control de Estudio con copia al Departamento de Investigación, en fechas indicadas de acuerdo al Cronograma Académico vigente.

**Nota:** De no cumplir con lo antes expuesto, el estudiante no podrá ir a la Defensa del Proyecto de Investigación.

Por último, se acordó por Consejo Directivo de Marzo 2013, que no se permitirá el ingreso de acompañantes, ni familiares a la actividad académica prevista. Este Consejo Directivo no consentirá el acceso a las instalaciones de personal que trabaje en el ramo de Agencias de Festejos y Decoración, fotógrafos, ingreso de cavas, fuentes de chocolate, entre otros.

El Acto será eminentemente Académico. Asimismo, se informa que no están contemplados en el Reglamento que el estudiante debe traer obsequios a jurados y tutores. De no cumplir lo antes expuesto, el Departamento de Investigación no instalará el Acto de Defensa Final.

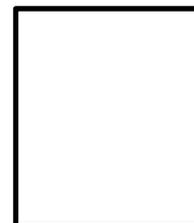
## CONSIDERACIONES GENERALES IMPORTANTES Y OBLIGATORIAS

1. Las actividades descritas en el cronograma que se presenta en esta Acta de Compromiso deben ser cumplidas estrictamente en los lapsos establecidos, dado que al no ser entregados los documentos solicitados, adquirirán la condición de incumplimiento en la entrega de recaudos, razón suficiente para no ser incorporado al cronograma de Exposiciones Orales de Proyecto de Investigación.
2. Deberá entregar en los buzones móviles ubicados en las adyacencias del Dpto. de Investigación, Postgrado y Producción, los Formatos de Seguimiento, culminadas la tutoría académica y la asesoría metodológica, el día y hora que le corresponde de acuerdo a su horario de clase. La Comisión designada por Consejo Directivo de Extensión, tendrá la responsabilidad de revisar los avances semanales registrados en cada uno de los seguimientos de manera individual por estudiante, por Tutor y por Asesor. En el caso de inasistencia del Tutor y/o Asesor, el estudiante deberá consignar su Formato de Seguimiento firmado por su persona y el Directivo de Guardia (Según Cronograma de Guardia publicado en la Cartelera de Investigación).
3. Es condición indispensable para la entrega de las rústicas que el tutor académico y el asesor metodológico estén solventes ante el Departamento de Control de Estudios (Entrega de calificaciones hasta el tercer corte).

*Firman conformes,*

\_\_\_\_\_  
*Estudiante*

\_\_\_\_\_  
*Jefe de Dpto. Investigación, Postgrado y  
Producción*



\_\_\_\_\_  
*Jefe de División Académica  
de Control de Estudio*

\_\_\_\_\_  
*Jefe de Dpto. de Escuela*

\_\_\_\_\_  
*Jefe de División de  
Tecnología Educativa*