

# PROCESO ORIENTADOR PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO FINAL DE POSGRADO (Resolución CSU N° 14/2019)

1

## Primer Paso

El/ La estudiante vía nota dirigida a la Facultad, presenta propuesta de designación de tutor/a, deberá acompañar el CV de la persona propuesta (preferentemente CV Conacyt). (Ver nota proforma)

El Orientador deberá ser Docente en ejercicio activo de la Universidad Nacional de Pilar o de otra reconocida legalmente en el país o el extranjero y deberá contar con título de posgrado igual o superior al nivel del Programa. Su función principal es la de asesorar al Participante en todos los aspectos relacionados a la Tesis. (Art. 5o.)

Las distintas Facultades de la Universidad Nacional de Pilar y la Dirección General de Postgrado de la Universidad Nacional de Pilar no asumen responsabilidad alguna relacionada a los gastos en concepto de honorarios por servicios de orientación de tesis u otros gastos conexos, los que correrán por cuenta exclusiva del Tesista. (Art. 17°)

2

## Segundo Paso

Aprobado al/la Tutor/a de Tesis, resolución mediante, el/la tesista solicitará la Inscripción de su tema y deberá presentar su Protocolo acompañado de un Marco Lógico del proyecto, con la firma de aprobación de su Orientador al Decano... El participante podrá inscribirlo una vez desarrollado y aprobado el 50 % del Plan curricular. (Ver proforma de nota y Protocolo del Proyecto de Tesis ).

3

## Tercer Paso

Recibida la solicitud, la institución providenciará el Protocolo del Proyecto de Tesis a evaluadores de Protocolos de Tesis de Posgrado del Programa de Maestría en Gestión Organizacional, estos a su vez, a partir de la notificación, en un plazo de quince días deberán remitir el dictamen individual, bajo los siguientes pareceres:

*a) Aprobado sin modificación b) Aprobado con modificación c) Rechazado*

Si el Protocolo es rechazado, el/la Participante presentará un nuevo documento en un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, a partir de la comunicación del rechazo por el Director de Postgrado o el Decano en el caso que corresponda. (Art. 15°)

Una vez aprobado el Protocolo, el/la Participante podrá iniciar la ejecución del trabajo de Tesis. (Art. 16°)

4

## Cuarto Paso

Concluido el trabajo de Tesis, el/la tesista deberá entregar el Trabajo Final a la secretaria de la Facultad.

*Obs: Por Resolución del CSU N° 10/2024 Se establece como requisito la redacción de una versión en el idioma guaraní el apartado del Resumen de la Tesis.*

El/la Participante está obligado/a a presentar un artículo científico basado en la Tesis, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por una Revista científica, al mismo tiempo que hace entrega de los ejemplares finales de su tesis con la correspondiente constancia de aprobación de la revista científica (Art. 33°)

La presentación debe estar acompañada por una nota dirigida a la Facultad, en la que el Tutor/a manifiesta que el trabajo reúne los requisitos técnicos y científicos establecidos en las normativas de la Universidad Nacional de Pilar. (Ver proforma de nota)

5

## Quinto Paso

La institución, resolución mediante procederá a conformar el Tribunal de Evaluación para la disertación y defensa oral de la tesis. Posteriormente procederá a realizar las notificaciones correspondientes. Los miembros deberán remitir la valoración del primer momento de la Tesis (Parte escrita) en un plazo de 30 días a partir de la notificación.

6

## Sexto Paso

Recibida la valoración, la institución procederá a definir fecha, hora y lugar para la disertación oral.



**Para descargar proformas y reglamentaciones**

**Obs:** Las solicitudes y presentaciones remitir al correo de la Facultad [fctaunp@gmail.com](mailto:fctaunp@gmail.com) con copia a Coordinación de Posgrado [coordinaciondeposgradofcta@gmail.com](mailto:coordinaciondeposgradofcta@gmail.com)