

UDELPA

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACIFICO

MANUAL DE FORMATOS Y ANEXOS PARA LA GESTIÓN DE LAS OPCIONES DE GRADO



2026

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO
UDELLPA**

**MANUAL DE FORMATOS Y ANEXOS PARA LA GESTIÓN DE
OPCIONES DE GRADO**

Código: UDELLPA-SGC-MAN-OG-001-26

Versión: 1.0

FECHA DE EMISIÓN: 18/08/2026

PROCESO: Gestión Académica

UNIDAD RESPONSABLE: Vicerrectoría Académica / Secretaría
Académica

APROBACIÓN REQUERIDA: Consejo Directivo / Rectoría

Contenido: 17 formatos institucionales y 5 anexos

Penonomé, 2026

CONTENIDO

UDELPA-SGC-FR-001-26	5
SOLICITUD Y SELECCIÓN DE OPCIÓN DE GRADO	5
UDELPA-SGC-FR-002-26	6
VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y AUTORIZACIÓN POR SECRETARÍA ACADÉMICA.....	6
UDELPA-SGC-FR-003-26	7
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y CONFLICTOS DE INTERÉS	7
UDELPA-SGC-FR-004-26	8
ANTEPROYECTO DE TESIS / FICHA DE MONOGRAFÍA	8
UDELPA-SGC-FR-005-26	10
DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE JURADO	10
UDELPA-SGC-FR-006-26	11
PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	11
UDELPA-SGC-FR-007-26	13
MODELO DE NOTA A ENTIDAD RECEPTORA.....	13
UDELPA-SGC-FR-008-26	14
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD RECEPTORA.....	14
UDELPA-SGC-FR-009-26	15
BITÁCORA DE PRÁCTICA PROFESIONAL.....	15
UDELPA-SGC-FR-010-26	16
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA.....	16
UDELPA-SGC-FR-011-26	17
EVALUACIÓN Y ACTA FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL.....	17
UDELPA-SGC-FR-012-26	19
RÚBRICA Y ACTA DE EXAMEN ORAL POR MICROSOFT TEAMS.....	19
UDELPA-SGC-FR-013-26	20
RÚBRICA Y ACTA DE TESIS	20
UDELPA-SGC-FR-014-26	22
SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE DOS ASIGNATURAS DE POSTGRADO.....	22
UDELPA-SGC-FR-015-26	24
RÚBRICA Y ACTA DE DOS MONOGRAFÍAS	24

UDELPA-SGC-FR-016-26	26
CONTROL DE CORRECCIONES Y DEPÓSITO FINAL.....	26
UDELPA-SGC-FR-017-26	28
SOLICITUD DE CAMBIO, PRÓRROGA, RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN.....	28
ANEXO A.....	30
FLUJO COMÚN DE GESTIÓN DE UNA OPCIÓN DE GRADO	30
ANEXO B.....	31
LISTA DE VERIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	31
ANEXO C.....	32
ESTRUCTURAS MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS FINALES.....	32
ANEXO D.....	33
ESCALA COMÚN DE DESEMPEÑO PARA RÚBRICAS	33
ANEXO E.....	34
LISTA DE VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE DOS MONOGRAFÍAS.....	34

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELLPA-SGC-FR-001-26

SOLICITUD Y SELECCIÓN DE OPCIÓN DE GRADO

Complete todos los campos y adjunte los requisitos indicados. La opción solo podrá iniciarse después de su autorización escrita.

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Opción solicitada

☐ Examen oral de grado	☐ Tesis de grado
☐ Dos asignaturas de postgrado	☐ Práctica profesional
☐ Dos monografías	

Título o descripción preliminar:

Jurado sugerido / entidad / asignaturas, según corresponda:

Documentos adjuntos

☐ Créditos actualizados	☐ Documento de identidad
☐ Propuesta o plan	☐ Paz y salvo / habilitación
☐ Declaración UDELLPA-SGC-FR-003	☐ Otros: _____

Declaro que la información es veraz, conozco la guía institucional y acepto cumplir los requisitos, plazos y normas de integridad aplicables.

_____	_____
Estudiante	Recepción Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-002-26

**VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y AUTORIZACIÓN POR SECRETARÍA
ACADÉMICA**

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Verificación

Requisito	Sí	No	No aplica	Observación
Opción prevista en el plan				
Prerrequisitos académicos cumplidos				
Asignaturas exigidas aprobadas				
Documentación completa				
Habilitación administrativa				
Cupo / jurado / entidad disponible				
Revisión ética requerida				

Resolución

☐ Autorizada	☐ Autorizada con condiciones
☐ Pendiente de subsanación	☐ No autorizada

Condiciones o fundamento:

Jurado / entidad / asignaturas autorizadas:

_____	_____
Secretaría Académica	Vicerrectoría Académica, si aplica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-003-26

**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y
CONFLICTOS DE INTERÉS**

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Declaraciones

- ☐ El producto será de mi autoría y citaré correctamente todas las fuentes.
- ☐ No presentaré contenido fabricado, falsificado, comprado, plagiado o previamente evaluado sin autorización.
- ☐ Conservaré fuentes, datos, permisos, borradores y evidencias cuando sean requeridos.
- ☐ Cumpliré las reglas de ética, confidencialidad, protección de datos y propiedad intelectual.
- ☐ Declararé cualquier herramienta de inteligencia artificial utilizada y verificaré sus resultados.
- ☐ Informaré oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.

Uso previsto o realizado de IA

☐ No utilicé / no utilizaré IA generativa	☐ Lluvia de ideas
☐ Corrección de estilo	☐ Traducción
☐ Análisis o programación	☐ Otro: _____

Herramienta, versión y finalidad:

Partes del trabajo en las que se utilizó:

Medidas de verificación aplicadas:

Conflictos de interés

- ☐ No declaro conflictos
- ☐ Declaro el siguiente conflicto:

Descripción y medida de manejo:

_____	_____
Estudiante	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-004-26

ANTEPROYECTO DE TESIS / FICHA DE MONOGRAFÍA

Para dos monografías, utilice una ficha separada para cada tema.

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

☐ Tesis	☐ Monografía 1	☐ Monografía 2
--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Título provisional: _____

Línea o área disciplinar:

Problema o tema delimitado

Pregunta de investigación

Objetivo general y objetivos específicos

Justificación y aporte esperado

Antecedentes / estado del conocimiento

Método y fuentes

Consideraciones éticas y de datos

Resultados o productos esperados

Cronograma

Actividad	Inicio	Fin	Producto

Fuentes iniciales

_____	_____	_____
Estudiante	Jurado / revisor	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN DE JURADO

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

☐ presidente del jurado	☐ Miembro del jurado	☐ Verificador de correcciones
--	---	--

Nombre del designado:

Cédula: _____

Título y especialidad:

Unidad / institución:

Correo y teléfono: _____

Trabajo o evaluación asignada:

Plazo o fecha de evaluación:

Aceptación

Declaro que cuento con competencia en el área, acepto las responsabilidades asignadas, guardaré confidencialidad, actuaré con imparcialidad y comunicaré cualquier impedimento o conflicto de interés.

☐ No existe conflicto conocido

☐ Existe posible conflicto y lo informo en anexo

_____	_____
Persona designada	Autoridad que designa
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Entidad receptora

Nombre / razón social:

RUC / identificación:

Dirección: _____

Área o departamento:

Supervisor, cargo, correo y teléfono:

Período y horario: _____

Total de horas: _____

Plan académico

Objetivo general: _____

Competencias del perfil de egreso:

Actividad o proyecto	Competencia vinculada	Producto / evidencia	Horas	Semana

Condiciones y riesgos

☐ Inducción y seguridad	☐ Confidencialidad
☐ Protección de datos	☐ Cobertura de riesgos
☐ Convenio / carta	☐ Ajustes razonables

Riesgos y medidas de control:

_____	_____	_____
Estudiante	Supervisor de entidad	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-007-26

MODELO DE NOTA A ENTIDAD RECEPTORA

Ciudad y fecha:

Señor(a):

Cargo y entidad:

Asunto: Solicitud de plaza para práctica profesional

Estimado(a)

señor(a):

UDELPA solicita considerar al estudiante _____, de la Licenciatura en _____, para realizar su práctica profesional en el período comprendido entre _____ y _____, con una carga prevista de _____ horas.

La práctica deberá desarrollarse conforme al plan aprobado, bajo supervisión idónea y con evaluaciones de seguimiento. Agradecemos indicar por escrito la aceptación, el nombre del supervisor, el horario, las funciones autorizadas y las condiciones de seguridad y confidencialidad aplicables.

Atentamente,

_____	_____
Autoridad académica	Sello institucional
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-008-26

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD RECEPTORA

Ciudad y fecha: _____

La entidad _____ acepta al estudiante
_____ para realizar la práctica profesional en el área
_____, del ____/____/____ al ____/____/____,
en horario _____, para un total de _____ horas.

Supervisor designado, cargo, correo y teléfono:

Funciones principales:

☐ Aceptamos el plan de trabajo	☐ Brindaremos supervisión
☐ Validaremos horas y evaluaciones	☐ Informaremos incidentes o cambios
☐ Aplicaremos normas de seguridad y confidencialidad	

Condiciones adicionales:

_____	_____
Representante de la entidad	Supervisor designado
Fecha: ____/____/____	Fecha: ____/____/____

BITÁCORA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Complete semanalmente y obtenga la validación del supervisor.

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Entidad: _____

Semana / período: _____

Fecha	Actividad realizada	Producto / aprendizaje	Horas	Validación

Incidentes, cambios o apoyos requeridos:

Total de horas acumuladas:

_____	_____
Estudiante	Supervisor
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Entidad / supervisor:

Competencia	1	2	3	4	5	Observación
Responsabilidad y puntualidad						
Calidad técnica del trabajo						
Aplicación de conocimientos						
Comunicación y trabajo en equipo						
Ética y confidencialidad						
Iniciativa y solución de problemas						

Escala: 1 = insuficiente; 2 = bajo; 3 = esperado; 4 = destacado; 5 = sobresaliente.

Fortalezas: _____

Aspectos por mejorar:

Plan de mejora, responsable y fecha:

Puntaje de seguimiento de Secretaría Académica (máximo 25 puntos):

- ☐ Continuar sin cambios
- ☐ Continuar con plan de mejora
- ☐ Revisar funciones
- ☐ Suspender y remitir a Vicerrectoría Académica

_____	_____	_____
Estudiante	Supervisor	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-011-26

EVALUACIÓN Y ACTA FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Entidad / área: _____

Supervisor / cargo:

Período: _____

Horas certificadas:

Evaluación del supervisor de la entidad – 45 puntos

Criterio	Máximo	Puntaje	Observaciones
Responsabilidad, asistencia y cumplimiento	8		
Dominio técnico y calidad de productos	12		
Aplicación y solución de problemas	10		
Comunicación y trabajo colaborativo	6		
Ética, confidencialidad y seguridad	6		
Iniciativa y adaptabilidad	3		
SUBTOTAL	45		

Principales aportes del estudiante:

Competencias que debe fortalecer:

_____	_____
Supervisor de entidad	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

Consolidación institucional

Componente	Máximo	Resultado
Desempeño evaluado por la entidad	45	
Seguimiento de Secretaría Académica	25	
Informe final	30	
TOTAL	100	

☐ Aprobado: 71 puntos o más y 320 horas cumplidas

☐ No aprobado

☐ Pendiente de subsanación

Horas certificadas:

Observaciones: _____

_____	_____
Secretaría Académica	Registro Académico
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

RÚBRICA Y ACTA DE EXAMEN ORAL POR MICROSOFT TEAMS

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Fecha y hora: _____

Enlace o identificación de la sesión de Microsoft Teams:

Temario o áreas evaluadas:

Preguntas / casos seleccionados:

Criterio	Peso	Puntaje	Observaciones
Dominio conceptual y técnico	30 %		
Aplicación y solución de problemas	30 %		
Argumentación, juicio profesional y ética	20 %		
Comunicación, precisión y uso de fuentes	20 %		
TOTAL	100 %		

Nota final: _____

Decisión

☐ Aprobado(a)	☐ Aprobado(a) con correcciones
☐ Requiere nueva evaluación	☐ No aprobado(a)

Plazo para correcciones:

Observaciones generales:

_____	_____	_____
Presidente del jurado	Jurado	Jurado
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

UDELPA-SGC-FR-013-26

RÚBRICA Y ACTA DE TESIS

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Título definitivo: _____

Tutor: _____

Fecha y modalidad de sustentación:

Documento escrito – 70 %

Criterio	Peso	Puntaje	Observaciones
Problema, objetivos y pertinencia	10 %		
Marco teórico y calidad de fuentes	15 %		
Coherencia y rigor metodológico	15 %		
Resultados, análisis y discusión	20 %		
Conclusiones, aporte e integridad	10 %		
TOTAL	100 %		

Sustentación – 30 %

Criterio	Peso	Puntaje	Observaciones
Síntesis y organización	8 %		
Dominio y respuesta a preguntas	15 %		
Comunicación y recursos	7 %		
TOTAL	100 %		

Nota final ponderada:

Decisión

☐ Aprobado(a)	☐ Aprobado(a) con correcciones
☐ Requiere nueva evaluación	☐ No aprobado(a)

Plazo para correcciones:

Observaciones generales:

_____	_____	_____
Presidente del jurado	Jurado	Jurado
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE DOS ASIGNATURAS DE POSTGRADO

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Asignaturas solicitadas

Código	Asignatura	Programa	Créditos	Período	Horario

Relación con el perfil de egreso:

Verificación

☐ Plan de licenciatura completado	☐ Mínimo de seis créditos
☐ Nivel de postgrado verificado	☐ Prerrequisitos cumplidos
☐ Cupo disponible	☐ No utilizada para otro título

Decisión

- ☐ Autorizadas
☐ Autorizadas con condiciones
☐ No autorizadas

Condiciones / fundamento:

El estudiante deberá aprobar cada asignatura con calificación mínima de B. Esta autorización no constituye admisión automática a un programa de postgrado ni garantiza reconocimiento posterior de créditos.

_____	_____	_____
Secretaría Académica	Unidad de postgrado	Vicerrectoría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

Cierre académico

Asignatura	Calificación	Aprobada con B o superior	Acta / período

_____	_____
Registro Académico	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

RÚBRICA Y ACTA DE DOS MONOGRAFÍAS

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Título de la monografía 1:

Título de la monografía 2:

Jurado: _____

Fecha de evaluación:

Evaluación de la monografía 1

Criterio	Peso	Puntaje	Observaciones
Delimitación, pertinencia y objetivo	15 %		
Calidad, actualidad y manejo crítico de fuentes	25 %		
Análisis, argumentación y aporte	35 %		
Estructura, redacción y citación	25 %		
TOTAL	100 %		

Nota de la monografía 1:

☐ Aprobada monografía 1	☐ Aprobada con correcciones monografía 1	☐ No aprobada monografía 1
--	---	---

Evaluación de la monografía 2

Criterio	Peso	Puntaje	Observaciones
Delimitación, pertinencia y objetivo	15 %		
Calidad, actualidad y manejo crítico de fuentes	25 %		
Análisis, argumentación y aporte	35 %		
Estructura, redacción y citación	25 %		
TOTAL	100 %		

Nota de la monografía 2:

☐ Aprobada monografía 2	☐ Aprobada con correcciones monografía 2	☐ No aprobada monografía 2
--	---	---

Cada monografía debe aprobarse individualmente; las calificaciones no se promedian para compensar una reprobación.

Decisión

☐ Aprobado(a)	☐ Aprobado(a) con correcciones
☐ Requiere nueva evaluación	☐ No aprobado(a)

Plazo para correcciones:

Observaciones generales:

_____	_____	_____
Presidente del jurado	Jurado	Jurado
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

CONTROL DE CORRECCIONES Y DEPÓSITO FINAL

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

Opción / título: _____

Acta de evaluación y fecha:

Responsable de verificar correcciones:

N.º	Observación requerida	Ubicación	Atendida	Verificación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- ☐ Correcciones completas
☐ Correcciones incompletas
☐ Requiere nueva revisión

Observaciones de cierre:

Depósito

☐ Versión digital recibida	☐ Ejemplares impresos recibidos, si aplica
☐ Autorización de publicación	☐ Metadatos completos
☐ Archivo abre correctamente	☐ Expediente completo

Repositorio / ubicación / número de registro:

_____	_____	_____
Estudiante	Verificador	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

SOLICITUD DE CAMBIO, PRÓRROGA, RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN

Nombre completo			
Cédula / pasaporte			
Licenciatura		Sede	
Correo		Teléfono	
Período académico		Fecha	

☐ Cambio de opción	☐ Prórroga
☐ Reconsideración	☐ Apelación

Opción actual y fecha de autorización:

Nueva opción o plazo solicitado:

Fundamento

Documentos de respaldo

_____	_____
Solicitante	Recepción
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

Informe de la unidad académica

- ☐ Recomienda conceder
☐ Recomienda conceder parcialmente
☐ No recomienda conceder

Análisis y fundamento:

Decisión de la autoridad competente

- ☐ Concedida
☐ Concedida parcialmente
☐ Denegada
☐ Devuelta para subsanar

Fundamento, condiciones y nuevo plazo:

Fecha de notificación:

Medio de notificación:

_____	_____
Autoridad competente	Secretaría / notificador
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO A

FLUJO COMÚN DE GESTIÓN DE UNA OPCIÓN DE GRADO

Etapa	Acción	Responsable	Evidencia
1. Orientación	Informar opciones habilitadas y requisitos.	Secretaría Académica	Registro de orientación.
2. Solicitud	Entregar UDELLPA-SGC-FR-001-26 y anexos.	Estudiante	Expediente recibido.
3. Verificación	Comprobar elegibilidad y disponibilidad.	Secretaría Académica	UDELLPA-SGC-FR-002-26
4. Autorización	Aprobar opción y designaciones.	Secretaría / Vicerrectoría	Resolución / notificación.
5. Ejecución	Desarrollar plan con seguimiento.	Estudiante / responsables	Bitácoras y avances.
6. Entrega	Presentar producto y evidencias.	Estudiante	Acuse de recibo.
7. Evaluación	Aplicar rúbrica y emitir acta.	Jurado / Secretaría	UDELLPA-SGC-FR-009, 010, 011 o 013.
8. Correcciones	Atender y verificar observaciones.	Estudiante / jurado	UDELLPA-SGC-FR-014
9. Cierre	Registrar, depositar y archivar.	Registro / Secretaría	Registro académico y expediente.

ANEXO B

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

☐ UDELLPA-SGC-FR-001-26 completo y firmado	☐ Créditos y documento de identidad
☐ UDELLPA-SGC-FR-002-26 de autorización	☐ UDELLPA-SGC-FR-003-26 de integridad
☐ Propuesta, temario o plan aprobado	☐ Designación y aceptación de jurado
☐ Permisos éticos o institucionales	☐ Evidencias de seguimiento
☐ Producto final y reporte de similitud	☐ Rúbrica y acta firmada
☐ Notificación del resultado	☐ Control de correcciones
☐ Constancia de depósito	☐ Registro académico final
☐ Recursos y decisiones, si existieron	

Expediente n.º: _____

Observaciones: _____

_____	_____
Responsable de revisión	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO C

ESTRUCTURAS MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS FINALES

Tesis

☐ Portada y declaración de autoría	☐ Resumen y palabras clave
☐ Introducción, problema y objetivos	☐ Marco teórico / estado del arte
☐ Metodología y ética	☐ Resultados
☐ Análisis / discusión	☐ Conclusiones y recomendaciones
☐ Referencias	☐ Anexos e instrumentos

Informe de práctica profesional

☐ Portada y datos de la entidad	☐ Objetivos y plan aprobado
☐ Descripción del área y funciones	☐ Actividades y evidencias
☐ Competencias aplicadas	☐ Problema o mejora abordada
☐ Reflexión crítica y ética	☐ Conclusiones y recomendaciones
☐ Referencias, si aplica	☐ Bitácora y evaluaciones

Cada monografía

☐ Portada y resumen	☐ Introducción, problema y objetivo
☐ Método de búsqueda y selección	☐ Desarrollo analítico
☐ Discusión crítica	☐ Conclusiones y recomendaciones
☐ Referencias	☐ Anexos, si aplica

ANEXO D

ESCALA COMÚN DE DESEMPEÑO PARA RÚBRICAS

Nivel	Descriptor general
5 – Sobresaliente	Supera consistentemente lo esperado; demuestra profundidad, autonomía, precisión y aporte propio.
4 – Destacado	Cumple plenamente y presenta fortalezas claras, con errores menores que no afectan el resultado.
3 – Esperado	Cumple los requisitos esenciales con calidad suficiente y oportunidades de mejora identificables.
2 – Bajo	Cumplimiento parcial; existen debilidades importantes que afectan la calidad o la confiabilidad.
1 – Insuficiente	No demuestra el resultado esperado o presenta errores críticos, ausencia de evidencia o incumplimiento.

La escala debe aplicarse junto con los criterios y ponderaciones específicos. Las decisiones de aprobación se rigen por la guía y la escala oficial de UDELLPA.

ANEXO E

LISTA DE VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE DOS MONOGRAFÍAS

- ☐ Ambos temas fueron previamente aprobados.
- ☐ Las monografías son independientes y no duplican sustancialmente su contenido.
- ☐ Cada monografía contiene 30 páginas sin incluir anexos.
- ☐ Cada trabajo contiene estructura completa y referencias verificables.
- ☐ Se aplicó el estilo de citación exigido por la carrera.
- ☐ Se adjuntan las declaraciones de autoría e integridad.
- ☐ Se entregan impresas ambas monografías.
- ☐ Se remiten sus respectivas versiones digitales en el formato establecido.
- ☐ Los archivos abren correctamente y utilizan la nomenclatura indicada.
- ☐ Se adjunta el reporte de similitud, cuando corresponda.

Nombre de archivo – Monografía 1:

Nombre de archivo – Monografía 2:

Cantidad de ejemplares impresos:

Medio de envío digital / enlace:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
Estudiante	Recepción	Secretaría Académica
Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____	Fecha: ____ / ____ / ____