



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019
Realizado el 19 de Junio de 2019

INTRODUCCIÓN

En este documento se resumen los acuerdos sobre prorrogas, pre-defensas y defensas de trabajos monográficos, aprobados en los siguientes Consejos Facultativos realizados por la Facultad de Electrotecnia y Computación: Nro. 2-2018 del 24 de octubre del 2018, Nro. 9-2018 del 24 de octubre del 2018; Nro. 10-2018 del 15 de Noviembre del 2018; Nro. 3-2019 del 27 de Febrero del 2019; Nro. 4-2019 del 27 de Marzo del 2019; Nro. 6-2019 del 29 de mayo de 2019 y Nro. 7-2019 del 19 de junio de 2019; y Consejo Técnico Nro. 10-2019 del 8 de mayo del 2019.

Lo anterior con el objetivo de complementar la normativa para los trabajos monográficos “Forma de Culminación de Estudios” aprobada por el honorable Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ingeniería a los nueve días del mes de marzo del año 2001.

TITULO I SOBRE PROTOCOLOS MONOGRAFICOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 1. Necesidad del Protocolo

La aprobación del Protocolo Monográfico de Fin de Carrera (en lo sucesivo, PMFC) es requisito obligatorio para el desarrollo de la monografía por parte del/los estudiante(s). Obteniendo como resultado el título Universitario de Ingeniero una vez que hayan cumplido de forma satisfactoria la defensa de su trabajo monográfico ante un jurado calificador.

Arto. 2. Finalidad del Protocolo

La finalidad del PMFC es describir la propuesta de un tema de investigación entre el/los estudiante(s) en coordinación con el tutor para la elaboración de un documento donde se expresen los objetivos que se pretenden alcanzar. Dejando en evidencia los conocimientos teóricos, técnicos y prácticos adquiridos durante sus estudios de pregrado.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

El PMFC debe de contener la estructura previamente establecida en la Normativa “Forma de Culminación de Estudios” aprobada por el honorable Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ingeniería a los nueve días del mes de marzo del año 2001.

Arto. 3. Tipos de Protocolos

Todo PMFC deberá ajustarse a uno de los tipos definidos a continuación, de acuerdo a la carrera a que pertenece el estudiante.

[1] El protocolo para la carrera de **Ingeniería en Computación** deberá ser definido considerando al menos uno de los siguientes enfoques:

- a) Elaboración de los documentos que permitan la fabricación de un equipo o serie de ellos, o la ejecución de una instalación.
- b) Desarrollo de una idea o prototipo, modelado teórico de un equipo o sistema que constituyan una contribución a las técnicas de la Informática, Telemática o Automática.
- c) Especificación, análisis, diseño o implementación de los distintos aspectos relativos a un sistema informático, o a la fabricación de un equipo o serie de ellos.
- d) Realización de estudios técnicos y /o socioeconómicos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones.
- e) Sistemas operativos, sistemas distribuidos, seguridad informática, redes convergentes.
- f) El derecho y las tecnologías de la información, implementación de marcos de referencia, aplicación de buenas prácticas de auditoría informática, proyectos de tecnología de información apegados a buenas prácticas.
- g) Modelo y notación de procesos de negocio para la implementación de buenas prácticas.
- h) Implementación de Big Data, Data Science e Inteligencia Artificial.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

- [2] El protocolo para la carrera de **Ingeniería Eléctrica** deberá ser definido considerando al menos uno de los siguientes enfoques:
- a) Realización de estudios técnicos, socioeconómicos y financieros, relacionados con las áreas de desarrollo de ingeniería eléctrica, con el propósito de generar un cambio sustancial en el objeto de estudio (optimizar, rentabilizar, mejorar la eficiencia).
 - b) Estudio, análisis o diseño relativo a redes y equipos de gran importancia dentro de un sistema eléctrico.
 - c) Análisis comparativo de tecnologías de automatización, iluminación, aire acondicionado y accionamiento eléctrico en procesos industriales.
 - d) Estudio o análisis técnico y económico de la inserción de fuentes de generación de energía a las redes eléctricas.
 - e) Desarrollo de prototipos y/o dispositivos destinados a satisfacer una necesidad en el ámbito de la energía.
 - f) Diseño de sistemas de control para el procesamiento y monitoreo de señales con el objetivo de anticipar o prevenir fallos en los sistemas eléctricos.
 - g) Desarrollo de aplicaciones para el control, monitoreo y procesamiento de variables analógicas y digitales para la solución de problemas en los sistemas eléctricos.
- [3] El protocolo para las carreras de **Ingeniería Electrónica e Ingeniería en Telecomunicaciones** deberá ser definido considerando al menos uno de los siguientes enfoques:
- a) Diseño o implementación de un prototipo.
 - b) Diseño de la ingeniería de una instalación de producción, o la implantación de un sistema en cualquier campo industrial con análisis de resultados.
 - c) Desarrollo de una idea o prototipo, modelado teórico de un equipo o sistema que constituyan una contribución a las técnicas de diseño electrónico, Telecomunicaciones o Automatización Industrial.
 - d) Especificación, análisis, diseño o implementación de un sistema electrónico, o a la fabricación de un prototipo con análisis de resultados pruebas y simulaciones.
-



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

- e) Realización de estudios relativos a equipos, sistemas, servicios relacionados con los campos propios de la electrónica, que traten cualquiera de los aspectos de diseño, planificación, producción, gestión, explotación y cualquier otro propio del campo de la ingeniería, relacionando alternativas técnicas con evaluaciones económicas y discusión y valoración de los resultados.
- f) Trabajos de naturaleza teórica, algorítmica y/o experimental, que constituyan una contribución a la técnica en los diversos campos de la Ingeniería, incluyendo, cuando proceda evaluación económica, discusión y valoración de los resultados.

Arto. 4. Constitución del equipo de trabajo.

Cada PMFC puede ser desarrollado por uno o dos estudiantes. Se considerará con carácter excepcional la realización en común de un mismo proyecto por un máximo de tres alumnos. Dicha autorización será concedida por la Comisión de revisión del PMFC atendiendo a la complejidad del trabajo propuesto.

Arto. 5. Conformación de la Comisión de Revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera

Para la revisión del PMFC, en cada departamento se conformará una Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera.

Arto. 6. La revisión de protocolos será realizada por una de las siguientes formas:

1. Comisión de dos docentes.
2. El Jefe de Departamento y un docente.
3. Para la carrera de Electrónica salga revisado de la asignatura **Taller de Preparación para el Proyecto de Fin de Carrera** y de la asignatura de **Metodología de la Investigación** para las carreras de Eléctrica y Computación, en estos casos el docente de la asignatura debe invitar a un docente para la defensa de los protocolos para que salga con el visto bueno de la Comisión para aprobación del Decano.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

Arto. 7. Consulta del tema en la base de datos de temas monográficos desarrollados en la FEC

Los revisores deberán hacer uso del “sistema web para controlar el registro y seguimiento de temas monográficos de la FEC-UNI” para hacer revisión documental del tema. (Una vez que el sistema sea puesto en producción).

Arto. 8. Entrega de resultados de Revisión de Protocolos Monográficos Fin de Carrera

La Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera, dispondrá de una semana como máximo para entregar el resultado de la revisión al Jefe de Departamento.

Arto. 9. Causas de no aceptación

Serán causas de no aceptación del protocolo las siguientes:

- a) Incumplir lo dispuesto en este guía acerca de los tipos de PMFC.
- b) Proponer un tema fuera de lo descrito en el Arto. 3 de la presente directriz.
- c) Exhibir incongruencias no subsanables por más de dos revisiones entre los objetivos planteados, justificación, la metodología a emplear y el título del PMFC.
- d) Someter propuestas de protocolo cuyo tema, objetivos y justificación coincidan sustancialmente con protocolos en revisión o aprobados, monografías en desarrollo o defendidas previamente presentadas en la UNI o en cualquier institución de educación superior a nivel nacional e internacional.
- e) Someter propuestas de protocolo que no se corresponden con el perfil de egreso de la carrera a titularse.

Arto. 10. Visto Bueno del PMFC revisado

Una vez revisado que el protocolo cumpla con lo establecido el Arto. 3 de la presente directriz y que no haya sido rechazado, se procederá a la revisión usando el formato de evaluación del PMFC incluido en el Anexo de la presente directriz. Si este cumple con el 100% de los aspectos evaluados se remitirá con el visto bueno de la comisión para su aprobación.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

Arto. 11. Casos Especiales

En caso de inconformidad con la resolución emitida por la comisión revisora, el tutor podrá apelar mediante una presentación del protocolo en cuestión ante una comisión especial conformada por el Decanato y el Jefe del Departamento respectivo.

CAPITULO II

INSCRIPCION DE PROTOCOLOS

Arto. 12. Los requisitos para la inscripción del protocolo son los siguientes:

1. Carta del(los) estudiante(s) dirigida al decano solicitando la inscripción del tema monográfico, detallando el nombre completo del trabajo, los datos del (los) estudiantes, incluyendo nombre y visto bueno del tutor.
2. Copia de la carta de egresado de cada estudiante (en caso que hayan aprobado el 100% de asignaturas de su plan de estudio).
3. Copia del certificado de notas actualizado de cada estudiante.
4. En caso que el(los) estudiante(s) deban asignaturas de su plan de estudio, deben presentar constancia de que han cursado el 90% de asignaturas, emitida por Secretaria de Facultad.
5. Un ejemplar del protocolo impreso debidamente engargolado.
6. Hoja de matrícula actualizada.
7. Boucher del primer pago de matrícula y semestre monográfico (para estudiantes IES).

Arto. 13. El procedimiento para inscripción de protocolos monográficos es el siguiente:

1. Los estudiantes entregan en Decanatura los requisitos para la inscripción del protocolo (detallados en el Art. 12).
2. Sobre la carta de solicitud de los estudiantes, el decano indica el nombre del Jefe del Departamento a quien le asigna la revisión del protocolo.
3. El Jefe de Departamento entrega el protocolo para revisión a la Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

4. La Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera realiza el proceso de revisión:
 - a. En caso que se tengan observaciones sobre el protocolo se lo entregan al tutor o monografiantes para su debida corrección.
 - b. Una vez corregidas las observaciones, los monografiantes lo entregan nuevamente a la Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera, quienes revisan el cumplimiento de las observaciones dadas.
 5. La Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera entrega mediante carta de aprobación dirigida al Jefe de Departamento: el protocolo final (ya corregido por los estudiantes en caso que aplique) y el Formato de Evaluación de Protocolo Monográfico de Fin de Carrera.
 6. El Jefe de Departamento envía carta dirigida al Decano informando que el tema fue aprobado y adjunta los soportes correspondientes.
 7. El Decano remite carta a Secretaria de Facultad solicitando se proceda a la inscripción de dicho tema monográfico en los libros y el Sistema SIRA que custodia Secretaria de Facultad, con la finalidad de darle control y seguimiento, de acuerdo a los reglamentos establecidos.
- Arto. 14. Después de dos revisiones del protocolo monográfico de parte de la Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera, los miembros de la Comisión o el Jefe de Departamento deberán reunirse con el tutor y si después de eso no se logran corregir las observaciones indicadas, la Comisión de revisión de Protocolos Monográficos de Fin de Carrera recomendará el cambio tema.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

TITULO II SOBRE SOLICITUD DE PRORROGAS

CAPITULO UNICO

- Arto. 15. Las solicitudes de prórrogas por causas justificadas deben ser realizadas al Decano, firmada por los estudiantes y con el visto bueno del tutor.
- Arto. 16. Se aceptan dos prórrogas de seis meses como máximo.
- Arto. 17. Si se vencieron las dos prórrogas, el tema queda liberado y dado de baja en el SIRA, siempre que no haya causa justificada.
- Arto. 18. Secretaria de Facultad debe generar trimestralmente reporte de monografías que se van a vencer, con el tiempo que les hace falta y remitirlo a los Jefes de Departamento y Presidentes Estudiantiles.
- Arto. 19. Las prórrogas de monografía se autorizan mediante carta de aprobación emitida por el Decano y entran en vigencia a partir de la fecha en que se emite.
- Arto. 20. Las prórrogas de monografías que ya vencieron se aprobarán sin traerlas a Consejo Facultativo cuando:
- [1] En la carta únicamente solicitan aprobación de fecha para defensa.
 - [2] La solicitud sea realizada con fecha menor o igual a seis meses, después de su fecha de vencimiento.
- Arto. 21. Las cartas de solicitudes de prórrogas de monografías que se hacen con fecha mayor a seis meses después de su fecha de vencimiento deben ser presentadas para aprobación en Consejo Facultativo.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019
Realizado el 19 de Junio de 2019

TITULO III SOBRE PRE-DEFENSAS MONOGRAFICAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 22. Las pre-defensas no deben ser planificadas para el segundo y último viernes de cada mes.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA PRE-DEFENSAS

Arto. 23. El procedimiento para la pre-defensa de trabajos monográficos es el siguiente:

1. Los tutores solicitan las pre-defensas al decano adjuntando los siguientes requisitos:
 - ✚ Carta de solicitud del tutor dirigida al Decano, incluyendo propuesta de fecha, hora y lugar para realizar la pre-defensa.
 - ✚ Copia de Certificación de Estudios (certificado oficial) del (los) estudiantes emitido por la Dirección de Registro.
 - ✚ Copia de carta de egresado.
 - ✚ Boucher de pago completo del semestre monográfico (para estudiantes IES).
2. El decano solicita propuesta de jurado a los Jefes de Departamento o Coordinador de Investigación. Se recomienda que los revisores formen parte del jurado.
3. El decano asigna funciones de Presidente, Secretario y Vocal al jurado propuesto.
4. El decano informa a los estudiantes sobre autorización de la pre-defensa con el jurado aprobado
5. Pre-defensa del trabajo monográfico:
 - a. Se realiza la pre-defensa:
 - [1] Se evalúa el nivel de los aportes de la pre-defensa:



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

- ✚ **“No significativos”**: queda en firme la defensa final del trabajo monográfico para el segundo o último viernes del mes en curso o el mes siguiente según sea el caso.
- ✚ **“Significativos”**: el jurado acuerda con el tutor la fecha para la defensa final del trabajo monográfico.
- ✚ **“Profundos”**: se planifica fecha para nueva pre-defensa, para esto se debe entregar antes de la pre-defensa evidencia de los cambios realizados.

[2] Se llena el formato “Acta de Pre-defensa de Trabajo Monográfico”, incluido en el Anexo de la presente directriz.

- b. En caso que no se realice la pre-defensa, en la casilla observaciones del formato “Acta de Pre-defensa de Trabajo Monográfico”, se deben indicar los motivos por los cuales no se realizó la pre-defensa y se debe indicar la nueva fecha propuesta.
6. El tutor del trabajo monográfico dispondrá de dos días hábiles después de realizada la pre-defensa para entregar el “Acta de pre-defensa de trabajo monográfico” en Decanatura.
 7. El decano informa sobre autorización de la nueva pre-defensa o defensa final, a los estudiantes.

TITULO IV SOBRE DEFENSAS MONOGRAFICAS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 24. Publicar la lista de defensas de monografías en el sitio web de la FEC, en los murales, en las redes sociales y en los medios de comunicación de la UNI.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario Nº 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

Arto. 25. Para las asignaturas de: Métodos de Investigación Para Ingeniería y Tecnología, Taller de Preparación para el Proyecto de Fin de Carrera y Metodología de la Investigación; los Jefes de Departamento deben recomendar a los docentes que las imparten asistan a las defensas monográficas con sus estudiantes.

Arto. 26. Se establecen las defensas para el segundo y último viernes de cada mes.

Arto. 27. La impresión del documento monográfico final a empastar puede realizarse a doble cara.

Arto. 28. La entrega de los tres tomos del documento final del trabajo monográfico debidamente empastado y con su soporte digital correspondiente en Secretaria de Facultad, es un requisito indispensable para que los estudiantes que lo defendieron puedan realizar el trámite de su “Control de Graduación”.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA DEFENSAS

Arto. 29. El procedimiento para la defensa de trabajos monográficos es el siguiente:

1. Una vez que el decano informe sobre autorización de la defensa final, a los estudiantes, también envía la comunicación correspondiente a Secretaria de Facultad para que proceda a elaborar el formato “Acta de Defensa de Trabajo Monográfico”.
2. El Presidente de Jurado del trabajo monográfico debe retirar en Secretaria de Facultad el formato “Acta de Defensa de Trabajo Monográfico”.
3. Defensa final del trabajo monográfico:
 - [1] Se evalúa el trabajo monográfico.
 - [2] Se llena el formato “Acta de Defensa de Trabajo Monográfico”.
4. Una vez realizada la defensa final del trabajo monográfico el Presidente del Jurado dispondrá de dos días hábiles para entregar el “Acta de defensa de trabajo monográfico” en Secretaria de Facultad.



DIRECTRIZ Y PROCEDIMIENTOS SOBRE TRABAJOS MONOGRAFICOS

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

5. Los tres tomos del documento final del trabajo monográfico empastado con los archivos correspondientes (en CD/DVD debidamente rotulado siguiendo el formato establecido), deberán ser entregados en Secretaria de Facultad, para esto deben llenar el formato “Entrega de Documentos de Trabajos de Culminación de Estudios”, incluido en el Anexo de la presente directriz.

TITULO V OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO I INCUMPLIMIENTO

Arto. 30. El tutor debe entregar avance trimestral de la monografía al Jefe del Departamento, el incumplimiento de esto será causal de cambio de tutor.

Arto. 31. En caso que los estudiantes no se presenten a seguimientos con el tutor durante un semestre son dados de baja con el tema.

CAPITULO II BIBLIOGRAFIA

Arto. 32. Se limita a realizar las referencias bibliográficas de protocolos y monografías a normas APA e IEEE.

Esta directriz ha sido reformada en Consejo Facultativo Ordinario N° 11-2019, realizado el 11 de septiembre de 2019 y entra en vigencia a partir de la publicación en el sitio web de la FEC y la entrega final a los Jefes de Departamento.



**FORMATO DE EVALUACIÓN DE
PROTOCOLO MONOGRÁFICO DE FIN DE CARRERA**

Título del Protocolo:

Aspectos a evaluar	Criterios	Acertada	Desacertada
Introducción	Presenta el documento indicando el propósito y estructura del mismo.		
Antecedentes	Se hace una relación histórica del problema a tratar indicando las referencias válidas y documentadas que soportan lo declarado en esta sección.		
Justificación	El problema que se atiende está claro y es coherente con su carrera, resulta de relevancia en el contexto nacional o internacional. Se aprecia una estrecha relación entre los antecedentes y la justificación planteada.		
Objetivos	El objetivo general es coherente con propuesta para atender el problema. Los objetivos específicos se corresponden y derivan del objetivo general.		
Marco Teórico	Se corresponde con la teoría científica y tecnológica que fundamenta la propuesta de solución al problema planteado indicando las referencias válidas y documentadas correspondientes.		
Metodología	Se declara el tipo y diseño propuesto en correspondencia con la justificación presentada.		
Cronograma	Se resumen las actividades y acciones que se realizarán cumpliendo con lo establecido en la normativa de culminación de estudio		
Bibliografía:	Obedece a la norma APA o IEEE.		
Redacción y ortografía	Adecuada, coherente, cohesionada. Las distintas secciones están lógicamente enlazadas, no se detectan contradicciones o confusiones entre las mismas.		

Observaciones

Fecha:

Firma:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE ELECTROTECNIA Y COMPUTACIÓN

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

ACTA DE PRE-DEFENSA DE TRABAJO MONOGRAFICO

Los miembros del Tribunal Examinador:

Presidente	
Secretario	
Vocal	

Nombrados por el decano de la facultad con el propósito de evaluar el Trabajo Monográfico titulado:

--

Habiendo analizado el documento y trabajo presentado por el (los) estudiante(s):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	No. de carné

Emitimos las siguientes observaciones sobre el documento, las cuales deben ser corregidas:

N° Página	Dice	Debe decir

Y las siguientes consideraciones sobre los resultados, metodologías utilizadas u otros aspectos:

--

Observaciones:

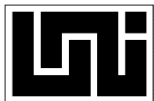
--

Después de concluida la pre-defensa, el tribunal examinador acuerda con el tutor del presente trabajo monográfico, lo siguiente:

1. Dado que los aportes presentados fueron NO SIGNIFICATIVOS, queda en firme la defensa final para el: Día viernes Segundo o Último del Mes: en curso o siguiente .
2. Dado que los aportes presentados fueron SIGNIFICATIVOS, realizar la defensa final el ____/____/____.
3. Dado que los aportes presentados fueron PROFUNDOS, realizar una nueva pre-defensa el ____/____/____.

Dando fe de lo aquí expuesto de común acuerdo y en representación del Tribunal Examinador firma el Presidente, y el Tutor del tema monográfico, en la ciudad de Managua, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

_____ Nivel - Nombres y Apellidos PRESIDENTE	_____ Nivel - Nombres y Apellidos TUTOR
--	---



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE ELECTROTECNIA Y COMPUTACIÓN
SECRETARIA DE FACULTAD

Aprobado en Consejo Facultativo Ordinario N° 7-2019

Realizado el 19 de Junio de 2019

ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TRABAJOS DE CULMINACIÓN DE ESTUDIOS

Fecha de entrega: _____

DATOS DEL TRABAJO DE CULMINACION DE ESTUDIOS

Forma de Culminación de Estudio: Monografía Práctica Profesional

Título del trabajo

Desarrollo de software: Si No En caso afirmativo, incluye código fuente del software: Si No

Cantidad de tomos entregados: Cantidad de CD/DVD entregados: CD's DVD's

DATOS DE AUTOR(ES):

Autor N° 1

Autor N° 2

Autor N° 3

Nombre	_____	_____	_____
N° de carné	_____	_____	_____
Carrera	_____	_____	_____
Correo electrónico	_____	_____	_____
Número telefónico	_____	_____	_____

DATOS DEL TUTOR:

Nombre: _____

Entrega Conforme (Nombre y Firma)

Recibe conforme (Nombre y Firma)