

GUIA INFORMATIVA PARA MAESTRANTES

REQUISITOS PARA EMISIÓN DE CARTA DE APROBACIÓN DE PERFIL DE TESIS Y DESIGNACIÓN DE TUTOR

1. Nota de solicitud de carta de aprobación de tema de tesis y tutor, dirigida al director(a) (PhD. Karina Medinaceli Díaz) de la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales -UPRI
2. Situación del maestrante sin observaciones respecto del file personal, situación de cumplimiento pleno en cuanto a lo académico, administrativo y financiero (Informe económico administrativo financiero)
3. Fotocopia nítida de una tercera matrícula correspondiente a la gestión en la que se llevará a cabo la defensa de tesis
4. Haber concluido el plan curricular sin observaciones (contar con todos los módulos del programa aprobados)
5. Perfil de Tesis
6. Nota de aceptación de tutoría otorgada por el tutor(a), dirigida al director(a) de la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales
7. Nota de suficiencia de Perfil de Tesis otorgada por el tutor(a), dirigida al director(a) de la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales
8. Fotocopia nítida del título de magíster o superior del tutor
9. Hoja de vida del tutor(a) máximo cinco (5) páginas.

REQUISITOS PARA DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL DE DEFENSA DE TESIS

1. Tres (3) ejemplar de tesis de maestría (anillados)
2. Suficiencia de tesis de grado de maestría emitida por el tutor dirigida al director(a) de la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales

En base a la presentación completa de los requisitos la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales elaborará:

- ✓ Informe "Banco de Tribunales de Grado"
- ✓ Acta de conformación de Tribunal de defensa
- ✓ Notificaciones a los miembros de tribunal designados

En esta etapa el maestrante debe iniciar los trámites correspondientes en el **Departamento de Gestiones, Admisiones y Registros de la UMSA** (Segundo patio del Monoblock Central) y de acuerdo a los requisitos exigidos por esa unidad, presentar nota de solicitud a la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales para su respectiva emisión.

REQUISITOS PARA DEFENSA DE TESIS

1. Tres (3) suficiencias otorgadas por los miembros de Tribunal
2. Acuerdo previo, respecto del día y hora de la defensa de tesis, realizado entre el Jefe de Área Derecho o Ciencias Políticas dependiendo el programas, tesista y miembros de tribunal.
3. Presentación a la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales, del Formulario GAR acompañado de los documentos presentados en el **Departamento de Gestiones, Admisiones y Registros de la UMSA**, para el respectivo señalamiento de día y hora de la defensa, con una antelación mínima de siete (7) días
4. El maestrante debe recoger de la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales el formulario GAR llenado por esta unidad y presentarlo en la fecha al **Departamento de**

Gestiones, Admisiones y Registros de la UMSA con un plazo máximo de cinco (5) días antes de la defensa, de lo contrario el Departamento señalado rechaza la solicitud

5. Notificación a los miembros de tribunal del día y hora señalados para la defensa
6. Cinco (5) ejemplares de la tesis empastadas de color azul con letras doradas (recabar modelo en la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales)
7. Acreditar ante la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales haber realizado el pago al tutor y tribunal, máximo hasta el día de la defensa.

ACTO DE DEFENSA

1. En coordinación con la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales se proporciona el aula y equipos (data y si fuese el caso laptop) para el acto de defensa.
2. Presentarse con una antelación de veinte (20) minutos antes de la defensa a verificar el funcionamiento o instalación de medios adicionales de los que quiso valerse el maestrante
3. Firma del acta de defensa de tesis otorgada por la Unidad de Postgrado y Relaciones Internacionales