



Facultad de
Humanidades
y Artes_UNR



DOCTORADO EN EDUCACIÓN

PRESENTACIÓN DE TESIS DOCTORAL

ETAPA 1:

ENTREGA DE CERTIFICADOS DE IDIOMAS Y ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN DE LA TESIS

El estudiante que esté próximo a entregar su TESIS DOCTORAL, tiene que enviar vía correo electrónico con 3 meses de anticipación a la entrega de la tesis lo siguiente:

- Solicitud de acreditación de idiomas junto con los certificados que avalan el nivel aprobado (se adjunta modelo de carta solicitando la acreditación), se presenta una sola carta de acreditación por los dos idiomas adjuntando sus certificados/diplomas de los dos idiomas. (1 solo archivo PDF).
- Informes de ejecución de lecturas dirigidas y consultorías metodológicas en el desarrollo de la tesis. (2 archivos PDF por separado)
- Actas (registro de calificación de cada informe) correspondientes, según lo establecido como actividades de profundización de la temática de la tesis. (2 archivos PDF por separado)

El correo debe dirigirse a Fundefa:

PARA: administracion@fundefa.org.ec

ASUNTO: PEDIDO DE ACREDITACIÓN DE IDIOMAS Y ENTREGA DE ACTAS PARA HISTORIAL ACADÉMICO. URGENTE PARA INGRESO DE TESIS EN (abril o agosto) APELLIDOS Y NOMBRES DEL ALUMNO

En el texto del correo el estudiante debe presentarse con apellidos y nombres completos, número de cédula, número de pasaporte y cohorte, indicando que realiza la entrega de la documentación adjunta (enumerar) para la conformación de su historial académico dado que tiene planificado entregar su TESIS DOCTORAL en el próximo periodo establecido por la UNR en el mes de (abril o agosto).

Los cinco archivos se entregarán a la Universidad tal como se los reciba por parte del estudiante, por lo tanto, deben estar seguros de que todos los archivos estén correctos, completos y firmados, Fundefa entregará a la Universidad lo que los estudiantes envíen.

ETAPA 2:

INGRESO DE LA TESIS EN EL FORMULARIO DE GOOGLE EN EL PERIODO ESTABLECIDO SEA EN ABRIL O AGOSTO.

1. Cada estudiante debe tener cuenta personal de correo electrónico en gmail.

Ejemplo:

.....@gmail.com

2. Dar click en el enlace actualizado enviado al chat para acceder al formulario de ingreso en el periodo establecido.

3. Colocar su correo gmail:

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

4. Subir los siguientes archivos en PDF:

- Solicitud de Constitución de Tribunal (formato adjunto), que debe llevar el [Número de Resolución por el cual fue aprobado su proyecto de tesis y consta en el certificado de admisión](#), la solicitud debe tener la firma del director de la tesis dando la aprobación de la presentación de la misma (y del co-director si lo tuviera, caso contrario lo elimina del texto).

- Colocar el Número de Resolución de admisión emitida por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades y Artes. (Este número lo tiene en el documento entregado por la UNR donde se le admite como alumno del Doctorado).
- Currículo abreviado del estudiante firmado al final que le da carácter de declaración jurada. (Podrá ser con firma digitalizada, firma original y luego escaneado el documento o firma electrónica con código QR, máximo 2 páginas).
- Currículo abreviado del Director firmado al final. (Podrá ser con firma digitalizada, firma original y luego escaneado el documento o firma electrónica con código QR, máximo 2 páginas). El CV como datos personales necesariamente debe constar de DNI, teléfono celular, correo, filiación institucional (lugar de trabajo, Universidad).
- Currículo abreviado del Co-Director firmado al final. (Se presenta únicamente en el caso que tengan co-director). (Podrá ser con firma digitalizada, firma original y luego escaneado el documento o firma electrónica con código QR, máximo 2 páginas). El CV como datos personales necesariamente debe constar de DNI, teléfono celular, correo, filiación institucional (lugar de trabajo, Universidad).
- **Historial académico o constancia de Alumnado del Doctorado.** (Documento entregado por la UNR).
- Escaneado (copia) a color del pasaporte vigente con al menos 6 meses más de la fecha de entrega de la tesis (copia de todas las hojas del pasaporte, absolutamente todas las hojas así estén vacías).
- Nota (carta formato adjunto) de aval de la presentación de la TESIS por parte del Director.
- Nota (carta formato adjunto) de aval de la presentación de la TESIS por parte del Co-Director. (Se presenta únicamente en el caso que tengan co-director).
- El documento de la Tesis conjuntamente con su Resumen (1 página), todo conforme al documento (adjunto) del "Protocolo" y la Declaración Jurada de Autoría firmada (formato adjunto), no hace falta que sea notariada la declaración, todo en un solo archivo PDF, no por separado, en el mismo archivo todo junto tiene que subir.

5. Cuando acaben de subir todos los archivos deben dar click en ENVIAR y así se envía su TESIS DOCTORAL a la UNR.

6. Posterior al envío, ese mismo momento recibirán en su correo registrado la confirmación de la entrega del formulario, por favor reenviar ese mail a Fundefa al correo administracion@fundefa.org.ec, de esta forma registraremos la entrega de su TESIS DOCTORAL para dar respectivo seguimiento con la UNR.

En el correo de envío a Fundefa colocar el siguiente texto (ejemplo):

"Se envía confirmación de entrega de tesis a la UNR de MERCEDES OLIVIA CASTRO CERVANTES, estudiante de la cohorte 15".

TÍTULO DE TESIS:

DIRECTOR:

CODIRECTOR (en el caso que tuviera):

7. Así se cierra la entrega de su TESIS DOCTORAL a la UNR.

POR FAVOR CUMPLIR CON TODOS LOS PASOS DETALLADOS HASTA EL FINAL PARA OBTENER LA VERIFICACIÓN DEL ENVÍO DE SU TESIS DOCTORAL.

RECOMENDACIONES Y ACLARACIONES

- Para entregar su TESIS DOCTORAL obligatoriamente debe cumplir con lo siguiente:
 - Haber aprobado su Proyecto de Tesis.
 - Tener su RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN (documento donde se les admite como alumnos).
 - Tener los certificados de los dos idiomas con Nivel B2 (intermedio). Pueden presentar una carta de certificación del centro de idiomas donde cursaron o pueden presentar el diploma.
 - Previo a la entrega de la TESIS, mínimo con 3 meses de anticipación deben presentar el Pedido de Acreditación de los dos idiomas (formato de acreditación adjunto), los Informes de ejecución de lecturas dirigidas y consultorías metodológicas en el desarrollo de la tesis (comunicado y formatos de informes adjuntos) y sus respectivas Actas que son el registro de calificación de cada informe (guía y formatos de actas adjuntos).
 - Tener el Historial académico o constancia de Alumnado del Doctorado.
- Si el estudiante modifica su TÍTULO de Tesis o cambia de DIRECTOR o CO-DIRECTOR en el proceso de desarrollo de su Tesis, debe realizar un trámite previo en la Universidad mínimo con 6 meses de anticipación a presentar su TESIS. Puede consultar sobre este proceso con Fundefa.
- Recuerden que en Argentina:
 -  DNI significa número de cédula
 -  Nota significa carta
 -  Filiación institucional significa lugar de trabajo
 -  Graduación significa el título de su director o co-director de tesis (Ej: Doctor en Educación, Doctora en Filosofía, etc.)
- No se aceptan TESIS DOCTORALES entregadas vía correo electrónico, ese procedimiento está anulado, la UNR únicamente recibe las tesis entregadas por medio de Formulario Google cuyo link actualizado siempre se envía al chat grupal de la cohorte para iniciar el periodo habilitado.
- Antes de enviar su Tesis revisen bien los archivos que van a subir y verifiquen que estén completos, correctos y con las características que pide la Universidad.

- No dejen para el final del último día del plazo el envío de su TESIS, ya que la plataforma del Formulario Google puede saturarse por el número de estudiantes conectados y puede provocar que su TESIS no se envíe y se cierre el formulario.
- Planifiquen la entrega de sus TESIS de manera ordenada y oportuna para el envío respectivo dentro del plazo indicado.
- Consideren que en Argentina tienen 2 horas adelantadas en referencia a Ecuador, esto para el cumplimiento del plazo de entrega y consecuente habilitación y cierre del Formulario Google.
- Los documentos digitalizados que envíen cuando carguen la documentación en el formulario tienen que estar legibles, verifiquen esto por favor, sean prolijos en cómo remiten su expediente para que no causen reprocesos.
- La UNR rechazará los trámites enviados con documentos erróneos o faltantes, y esto será informado a los estudiantes para que vuelvan a enviar su TESIS en un siguiente periodo cuando hayan corregido y/o completado lo necesario, mientras tanto la Universidad desestimará su trámite.
- Todos los documentos digitalizados a cargar en el formulario deben ser formato PDF (escaneados); (no fotos, no jpg., no otros formatos).