**Acuerdos de Trabajo Tesis/AFE de Postgrado**

Se establece el siguiente acuerdo de trabajo para el desarrollo de la tesis/AFE entre (NOMBRE DEL ESTUDIANTE), estudiante del programa (NOMBRE DEL PROGRAMA), y el /la profesor/a guía de tesis/AFE (NOMBRE PROFESOR GUIA).

El título de la tesis/AFE es: (TITULO DE TESIS).

Con fecha (FECHA)

Los términos del acuerdo son los siguientes (completar):

|  |  |
| --- | --- |
| Frecuencia y formato de reuniones | *Día y hora de reuniones, frecuencia, reuniones presenciales o virtuales, individuales o grupales.* |
| Plazo para entrega de retroalimentación | *Estimar el tiempo razonable en que el profesor/a guía entregará retroalimentación de los borradores o capítulos entregados.* |
| Fecha estimada de entrega | *Considerar como fecha límite tiempo reglamentario de permanencia y cobro arancelario últimos semestres.* |
| Participación en Proyectos de Investigación (si aplica) | *Agregar compromisos adicionales que puedan desprenderse de la participación en proyectos de investigación, fecha inicio y término de estos compromisos.*  *Dedicación de horas semanales y funciones asociadas. Elaborar un contrato/compromiso adicional si es necesario. Regular el uso de datos del proyecto de investigación.* |
| Desarrollo de publicaciones asociadas a la tesis (si aplica) | *Indicar si está presupuestado concluir el trabajo con una publicación, estableciendo por escrito acuerdo sobre el orden de autoría entre las partes.* |

**Plan de Trabajo**

|  |  |
| --- | --- |
| Hito | Fechas o plazos |
| Aprobación del Proyecto de Tesis/AFE |  |
| Revisión Bibliográfica/Elaboración Marco Teórico |  |
| Diseño Metodológico |  |
| Trabajo de Campo |  |
| Análisis de Datos |  |
| Pasantía/Estadía de Investigación (si aplica) |  |
| Redacción de Tesis/AFE |  |
| Entrega Borrador |  |
| Entrega documento Final |  |

**Informe Semestral de Avance**

|  |
| --- |
| Informe Tesista: *¿cómo se ha desarrollado el proceso? ¿fue posible cumplir los plazos del plan de trabajo? En caso contrario, indicar tiempo de retraso, razones, posible medidas y nueva fecha estimada de entrega.* |
| Fecha: Firma: |

|  |
| --- |
| Informe Profesor/a Guía: *¿cómo se ha desarrollado el proceso? ¿fue posible cumplir los plazos del plan de trabajo? En caso contrario, indicar tiempo de retraso, razones, posible medidas y nueva fecha estimada de entrega.* |
| Fecha: Firma: |