**MODELO PRESENTACIÓN PERIÓDICA DE ESTADOS DE AVANCE DE TESIS[[1]](#footnote-1)[[2]](#footnote-2)**

**Fecha ingreso al Doctorado: N° Resolución:**

**Apellido y nombre Doctorando/a:**

**Director/a:**

**Codirector/a:**

**Consejero/a Asesor:**

**Título de la Tesis:**

**Período informado:**

**1.** Breve explicación del estado del desarrollo de su tesis, incluyendo las modificaciones efectuadas.

**2.** Actividades desarrolladas hasta la fecha de presentación.

**3.** Breve resumen, consignando la bibliografía consultada.

**4.** Indicar grado de cumplimiento de las actividades del período informado expresado en porcentaje según cronograma aprobado del Plan de Tesis.

**5.** Dificultades encontradas.

**6.** Cursos realizados durante el periodo del informe (currícula fija y flexible)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Curso | Carga horaria | Fecha aprobación | Calificación | Currícula fija/flexible |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**7.** Actividades varias: de campo; investigación y/o pasantía indicando tema, lugar de realización, período, Director/a de la pasantía o proyecto. Se deberá adjuntar copia de la certificación o constancia de realización de la actividad.

**8.** Publicaciones durante el período del informe (relacionadas con el Plan de Tesis). Indicar título del trabajo, autor/es, nombre de la revista, volumen, número, páginas, estado de la publicación (en revisión, aceptado para publicar, publicado).

**9.** Presentaciones de trabajos en eventos científicos durante el periodo del informe (indicar las presentaciones directamente relacionadas con el Plan de Tesis y donde figure como autor). Indicar título del trabajo, autor/es, nombre del evento, fecha y lugar de realización, modalidad de presentación (oral/poster). Adjuntar copia del certificado.

**10.** Dictamen final del informe por parte de los/as integrantes de la Comisión de Supervisión de Tesis (debe incluir valoración del informe presentado así como el desempeño del/la Tesista)

Lugar y fecha

Firmas y aclaraciones

 Director/a Codirector/a Consejero/a Asesor/a

1. Se recomienda que el estado de avance sea breve, claro, preciso y no supere las 5 hojas. [↑](#footnote-ref-1)
2. Escribir en letra Arial 11, interlineado sencillo. En caso de no poder contar con la firma original de alguno de los firmantes, se aceptará la firma escaneada, para lo cual se deberá adjuntar al informe correo electrónico de quien corresponda, dirigido al Tesista, constatando que la firma ha sido escaneada y que presta conformidad al informe presentado.  [↑](#footnote-ref-2)