RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 168-2021-UNF/CO

Sullana, 25 de mayo de 2021.

VISTOS:

El Oficio Múltiple N° 029-2021-UNF-VPAC/FIIA de fecha 12 de abril de 2021; el Informe Nº 027-2021-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 12 de abril de 2021; el Oficio N° 089-2021-UNF-VPAC/FIIA de fecha 13 de abril de 2021; el Memorando Nº 218-2021-UNF-VPAC de fecha 13 de abril de 2021; el Informe Nº 005-2021-UNF-SG/UGT de fecha 13 de abril de 2021; el Informe Nº 141-2021-UNF-PCO-OPEP de fecha 13 de abril de 2021; el Memorando Nº 225-2021-UNF-VPAC de fecha 14 de abril de 2021; el Oficio N° 044-2021-UNF-VPIN/DGI de fecha 15 de abril de 2021; el Memorando Nº 228-2021-UNF-VPAC de fecha 18 de abril de 2021; el Informe Nº 0150-2021-UNF-OAJ de fecha 19 de abril de 2021; el Oficio N° 104-2021-UNF-VPAC/FIIA de fecha 22 de abril de 2021; el Oficio Nº 113-2021-UNF-VPAC de fecha 22 de abril de 2021; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, fecha 25 de mayo de 2021; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 44º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar. Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la presente Ley.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152)

www.unf.edu.pe

Av. San Hilarión N° 101 - Zona de Expansión Urbana de Sullana Margen Izquierda entre la Urb. Pop. Villa Perú Canadá Distrito y Provincia de Sullana

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria.

Que el artículo 152° del Estatuto Institucional, señala que son documentos de gestión de la Universidad Nacional de Frontera: De Gestión: a) Reglamentos de gestión académica, b) Reglamentos de gestión de investigación, c) Reglamentos de gestión administrativa.

Que, con Decreto Supremo Nº 076-2021-PCM, de fecha 16 de abril de 2021, se señala: "Prorróguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM y Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del sábado 1 de mayo de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19".

Que, mediante Oficio Múltiple N° 029-2021-UNF-VPAC/FIIA, de fecha 12 de abril de 2021, el Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias remite la propuesta del Reglamento de Grados y Títulos, con la finalidad de informar, verificándose que se ha recogido las observaciones vertidas en las reuniones de trabajo.

Que, con Informe Nº 027-2021-UNF-PCO-OPEP-UOP, de fecha 12 de abril de 2021, la Jefa de la Unidad de Organización y Procesos remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto sus sugerencias al proyecto del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional. Asimismo, recomienda la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, y la continuidad del procedimiento.

Que, mediante Informe Nº 141-2021-UNF-PCO-OPEP, de fecha 13 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto hace llegar a la Vicepresidencia Académica: "(…) el Informe No 027-2021-UNF-PCO-OPEP-UOP, emitido por la responsable de la Unidad de Organización y Procesos-UOP. Al respecto, se sugiere se tome en cuenta las recomendaciones que indica la jefa de la UOP, con el fin de mejorar el citado documento de gestión, asimismo se recomienda contar con la opinión de Asesoría Jurídica y continuar con el trámite correspondiente".

Que, con Oficio N° 089-2021-UNF-VPAC/FIIA, de fecha 13 de abril de 2021, el Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias remite a la Vicepresidencia Académica: "(…) la propuesta de nuevo Reglamento de Grados y títulos de la UNF. Así mismo se extiende en virtud de la propuesta, para su consideración pertinente y la continuidad del procedimiento".

Que, mediante Memorando Nº 218-2021-UNF-VPAC, de fecha 13 de abril de 2021, la Vicepresidencia Académica solicita a la Unidad de Grados y Títulos: "(…) opinión técnica sobre la propuesta del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Informe Nº 005-2021-UNF-SG/UGT, de fecha 13 de abril de 2021, la Jefa (e) de la Unidad de Grados y Títulos informa a la Vicepresidencia Académica, que: "(…) que el proyecto de reglamento de grados y títulos, establece procedimientos relacionados al trabajo de investigación, proyecto de tesis, tesis, trabajo de suficiencia profesional, publicación en el repositorio, acreditación de la originalidad del informe final, obtención de grado académico de bachiller (diploma) y obtención de título profesional (diploma), que comprenden acciones por parte de las diversas oficinas o unidades, las cuales han participado de acuerdo a su competencia funcional de las reuniones de trabajo programadas por la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias para revisión y mejoramiento del mismo. Se recomienda que la facultad levante las observaciones realizadas por este despacho y las que hubiera por parte de otras oficinas y posterior a ello se solicite la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica y opinión técnica de la Unidad de Organización y Procesos para su viabilidad, a fin de que pueda continuar con el trámite correspondiente".

Que, mediante Memorando Nº 225-2021-UNF-VPAC, de fecha 14 de abril de 2021, la Vicepresidencia Académica hace llegar a la Coordinación de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentaria: "(…) la propuesta del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, con las observaciones planteadas por la Unidad de Grados y Títulos, para su implementación de las mismas".

Que, con Oficio N° 044-2021-UNF-VPIN/DGI, de fecha 15 de abril de 2021, el Director de Gestión de la Investigación informa a la Vicepresidencia Académica, sobre la modificación del artículo 96 de la Propuesta de Reglamento de Grados y Títulos de la UNF.

Que, mediante Memorando Nº 228-2021-UNF-VPAC, de fecha 18 de abril de 2021, la Vicepresidencia Académica hace llegar a la Coordinación de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentaria: "(…) la propuesta del Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, con las observaciones planteadas por la Dirección de Gestión de la Investigación, para su implementación de las mismas".

Que, con Informe Nº 0150-2021-UNF-OAJ, de fecha 19 de abril de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, resulta viable se apruebe la propuesta de Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional; previa emisión de la opinión técnica viable de la Unidad de Organización y Proceso de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto. Asimismo, recomienda que, se solicite a la Unidad de Organización y Proceso de la Universidad Nacional de Frontera, la emisión de la correspondiente opinión técnica sobre la propuesta de Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional. Que, contándose con la opinión técnica viable de la Unidad de Organización y Proceso, corresponde que los actuados sean puestos de conocimiento de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera para su conocimiento, evaluación y debate, respecto a la aprobación de la propuesta de Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Oficio N° 104-2021-UNF-VPAC/FIIA, de fecha 22 de abril de 2021, el Coordinador de la Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias informa a la Vicepresidencia Académica: "(…) que se ha realizado el levantamiento de observaciones del Reglamento para el Otorgamiento de Grados y Títulos de la UNF, que fueron propuestas por las diferentes oficinas".

Que, con Oficio Nº 113-2021-UNF-VPAC, de fecha 22 de abril de 2021, la Vicepresidencia Académica eleva a la Presidencia de la Comisión Organizadora: "(…) el Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Titulo Profesional, socializado con las diferentes oficinas académicas y administrativas de la UNF y con el Informe Viable de la Oficina de Asesoría Jurídica. En tal sentido, se eleva el citado reglamento para programación de Sesión de Comisión Organizadora".

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 25 de mayo de 2021, se aprobó por unanimidad los acuerdos contenidos en la parte resolutiva de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley Nº 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 088-2017-MINEDU, 200-2019-MINEDU, 179-2020-MINEDU y 149-2021-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 226-2020-UNF/CO de fecha 21 de octubre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Reglamento para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional de Frontera, cuerpo normativo que consta de siete (07) Títulos, ciento doce (112) Artículos, diez (10) Disposiciones Complementarias y seis (06) Disposiciones Transitoria, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Raul Edgardo Natividad Ferrer
Presidente de la Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. José Hipolito Pashuan Rivera
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

Aprobado por: Resolución Nº 168-2021-UNF/CO

Sullana – Perú
2021

www.unf.edu.pe

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 3
Capítulo I. Generalidades 3
Capítulo II. De los egresados 4
Capítulo III. De los Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales otorgados por la UNF 5
TÍTULO II. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER 7
Capítulo I. Generalidades de Trabajo de Investigación 7
Capítulo II. Presentación del Proyecto del Trabajo de Investigación 11
Capítulo III. De la Entrega del Informe y Designación del Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación. 13
Capítulo IV. De la evaluación del Informe de Trabajo de Investigación 14
Capítulo V. De la Sustentación del Trabajo de Investigación 15
TÍTULO III. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TESIS 17
Capítulo I. Generalidades del Proyecto de Tesis 17
Capítulo II. Presentación del Proyecto de Tesis 21
Capítulo III. De la entrega del Informe de tesis 24
Capítulo IV. De la evaluación del informe de Tesis 25
Capítulo V. De la Sustentación de Tesis 26
TÍTULO IV. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 29
Capítulo I. Generalidades del Trabajo de Suficiencia Profesional 29
Capítulo II. Del Trámite del Trabajo de Suficiencia Profesional 32
Capítulo III. De la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional 33
Capítulo IV. De la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional 34
TÍTULO V. DE LOS TRÁMITES PARA OTORGAMIENTO DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLERES Y TITULOS PROFESIONALES 37
Capítulo I. De la publicación de Informes y emisión de constancia para obtener el Grado Académico de Bachiller / Título Profesional 37
Capítulo II. De las condiciones y requisitos para tramitar Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional 37
Capítulo III. Del trámite de Grado Académico de Bachiller / Título Profesional 39
TÍTULO VI. DUPLICADOS DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL 42
Capítulo I. Obtención, requisitos y procedimiento 42
TÍTULO VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS 44
Capítulo I. Disposiciones complementarias 44
Capítulo II. Disposiciones transitorias 45
Primera disposición transitoria 45
Segunda disposición transitoria 46
Tercera disposición transitoria 46

Cuarta disposición transitoria.....46
Quinta disposición transitoria 46
ANEXO 1. 47
FORMATOS PARA TRÁMITE GENERAL DE GRADO ACADEMICO DE BACHILLER O TITULO PROFESIONAL..47
ANEXO 2. 50
FORMATOS PARA TRÁMITE DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....50
ANEXO 3. 73
FORMATOS PARA TRÁMITE DE TITULO PROFESIONAL.....73
MODALIDAD TESIS.....73
ANEXO 4 97
FORMATOS PARA EL TRAMITE DE TÍTULO PROFESIONAL 97
MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 97

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Generalidades

Artículo 1: Finalidad

El presente reglamento establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en la Universidad Nacional de Frontera, la que en adelante podrá citarse en el texto mediante el acrónimo "UNF".

Artículo 2: Objetivo

El objetivo del presente reglamento es normar el trámite y procedimiento a seguir para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en la UNF.

Artículo 3: Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades, funcionarios, personal docente y administrativo, estudiantes y egresados de la UNF, y aquellos egresados de universidades no licenciadas que por ley corresponda.

Artículo 4: Marco legal

El marco legal lo constituyen:

- Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.
- Ley N° 29568 - Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y su modificatoria.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y su TUO, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 28626 - Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos profesionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- Ley N° 31183 que incorpora la décima cuarta disposición complementaria transitoria a la Ley Universitaria N° 30220, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021
- Decreto Legislativo N° 1412, - Aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD - Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales y modificado por Resolución Directoral N° 009-2017/SUNEDU-02-15, Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD, Resolución de Consejo Directivo N° 155-2018-SUNEDU/CD, y Resolución Directoral N.° 194-2020-SUNEDU-02-15
- Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD - Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI), modificado con Resolución de Consejo Directivo Nº 174-2019-SUNEDU/CD y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD - Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de constancias en Línea.

- Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD - Aprueba las Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada.
- Resolución de Comisión Organizadora N°009-2019/UNF-CO - Aprueba el Estatuto de la Universidad de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 026-2019-UNF/CO - Aprueba el Plan de Estudios de la Escuela Profesional de Ingeniería Económica de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 027-2019-UNF/CO - Aprueba el Plan de Estudios de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 028-2019-UNF/CO - Aprueba el Plan de Estudios de la Escuela Profesional de Administración Hotelera y de Turismo, de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 042-2019-UNF/CO - Aprueba el Reglamento de evaluación de desempeño docente de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 049-2019-UNF/CO - Aprueba Políticas de repositorio institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 062-2019-UNF/CO - Aprueba el Reglamento General de Investigación.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 234-2019-UNF/CO - Aprueba Reglamento del Docente Investigador de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 275-2019-UNF/CO - Aprueba Formulario Único de Trámite de la Universidad Nacional de Frontera
- Resolución de Comisión Organizadora N° 406-2019-UNF/CO - Aprueba el Reglamento de Propiedad Intelectual y la Estrategia Interna de Propiedad Intelectual de la UNF.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 114-2021-UNF/CO - Aprueba la Directiva para la Publicación de Trabajos Conducentes Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 118-2021-UNF/CO - Aprueba el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024 de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora Nº 123-2021-UNF/CO - Aprueba Reglamento para el Otorgamiento de Subvención Económica a Favor de Estudiantes y Egresados de Pregrado de la Universidad Nacional de Frontera.

Capítulo II. De los egresados

Artículo 5: Condición de Egresado

La UNF considera egresado cuando obtiene la Constancia de Egresado.

Artículo 6: Constancia de Egresado

Es el documento mediante el cual se acredita que el estudiante ha concluido sus estudios, habiendo aprobado los cursos exigidos en el Plan de Estudios de la Escuela Profesional respectiva, haber realizado, sustentado, y aprobado la práctica preprofesional, así como, no contar con compromisos pendientes con la universidad.

Artículo 7: Requisitos para obtener "Condición de Egresado"

Para obtener la condición de egresado, el solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

a. haber cumplido con los cursos y los créditos exigidos en el respectivo Plan de Estudios de su Escuela Profesional
b. Haber realizado, sustentado, y aprobado la práctica preprofesional.

c. No contar con compromisos pendientes con la universidad.

Artículo 8: Procedimiento para la obtención de Constancia de Egresado

El solicitante debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario, los requisitos siguientes:

- Formulario Único de Trámite – FUT (Documento publicado en la página web institucional), solicitando Constancia de Egresado.
- Copia simple de Constancia de Práctica Pre profesional.
- Copia simple de comprobante de pago por derecho de Constancia de Egresado.

Dicho expediente debe ser derivado a la Dirección de la Escuela Profesional, el Director al recibir el expediente solicitará informe a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos (DASA) sobre la existencia de compromisos[1] pendientes por parte del solicitante. Dicha oficina dispone de un plazo de hasta tres (03) días hábiles para informar sobre la existencia o no de estos compromisos mediante oficio dirigido a la Dirección de la Escuela Profesional. En caso existan compromisos pendientes, el expediente será retornado al solicitante notificándole el compromiso existente a fin que proceda a su devolución y/o cancelación. El solicitante, luego de devolver y/o cancelar el compromiso pendiente, podrá reiniciar el trámite entregando un nuevo expediente con el mismo recibo de pago a la Unidad de Trámite Documentario.

En caso el solicitante no contara con compromisos pendientes, la Dirección de Escuela Profesional continua el proceso de verificación de la documentación presentada para la expedición de la constancia, teniendo hasta de cinco (05) días calendarios para la emisión de dicha constancia.

Capítulo III. De los Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales otorgados por la UNF

Artículo 9: Grados y títulos profesionales

La UNF otorga Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales a nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria, Ley Nº 30220, Estatuto de la UNF y el presente Reglamento.

Los Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales otorgados por la UNF, son los siguientes:

- Grado Académico de Bachiller en Administración Hotelera y de Turismo
- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Económica
- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Industrias Alimentarias
- Título de Licenciado en Administración Hotelera y de Turismo
- Título de Ingeniero Economista
- Título de Ingeniero de Industrias Alimentarias

Artículo 10: Bachillerato automático

De conformidad con la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Universitaria N° 30220, los estudiantes que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la Ley; es decir, aquellos que ingresaron a la UNF en el Semestre Académico 2014–I, no están comprendidos en los requisitos establecidos en el ítem 45.1 del artículo 45° de la referida Ley, quienes obtienen el Bachillerato Automático.

[1] Entiéndase como compromiso pendiente cualquier bien o servicio que hubiere sido entregado / proporcionado al solicitante durante las actividades académicas, la realización de su trabajo de investigación, Tesis o cualquier otra actividad realizada en la UNF.

De conformidad con la Ley N° 31183 que incorpora la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que para estudiantes universitarios que hayan aprobado los estudios de pregrado durante los años 2020 y 2021 obtienen el bachillerato automático, exonerándoseles de los requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45° de la Ley N° 30220.

TÍTULO II. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER

Capítulo I. Generalidades de Trabajo de Investigación

Artículo 11: Definición.

El Trabajo de investigación es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller. El trabajo de investigación es inédito, original y está orientado a la adquisición de conocimiento científico, estructurado de manera ordenada, sistemática y metódica.

El estudiante o egresado puede realizar un Trabajo de Investigación o Bibliográfica[2] (Ver Anexo 2 – B 1) o Experimental – Exploratorio (Ver Anexo 2 – B 2), cuyo requisito es haber culminado la totalidad de los cursos del sexto (6to) ciclo de su malla curricular correspondiente; debiendo tener en cuenta los siguiente:

- Un trabajo de Investigación exploratoria, es una investigación cualitativa para observar y describir hechos o fenómenos en un contexto determinado. Un trabajo *experimental* puede ser una investigación básica o aplicada que tienen como objetivo incrementar la generación de nuevo conocimiento científico en Ciencia Tecnología e Innovación.
- Un trabajo bibliográfico es una investigación descriptiva basada en información secundaria y terciaria para dar respuesta a un problema y objetivo determinado.

El trabajo de investigación es realizado de manera individual o hasta por dos (02) solicitantes, y orientado prioritariamente a las líneas de investigación de la Escuela Profesional a la cual pertenece.

El Proyecto de Trabajo de Investigación debe ser ejecutado en un plazo hasta un máximo de seis (06) meses, prorrogable hasta por dos (02) meses más. Transcurrido estos plazos el proyecto será declarado nulo y archivado.

El Informe de Trabajo de Investigación es el documento resultante de la ejecución del Proyecto de Trabajo de Investigación, que cumple las pautas correspondientes contenidas en el Anexo 2-F del presente reglamento.

Artículo 12: De los solicitantes

Un trabajo de investigación para obtención de Grado Académico de Bachiller puede ser iniciado por:

- Estudiantes que han aprobado la totalidad de los cursos del sexto (6to) ciclo del plan de estudios vigente de la Facultad de la UNF.
- Egresado[3]

Artículo 13: Del asesor y coasesor

[2] Incluye los diversos tipos de revisión bibliográficas Ver Guirao Goris, Silamani J. Adolf. (2015). Utilidad y tipos de revisión de literatura. *Ene*, *9* (2) https://dx.doi.org/10.4321/S1988-348X2015000200002

[3] Egresados de universidades no licenciadas pueden proponer un trabajo de investigación para obtención de grados de Bachiller en alguna de las Escuelas de la UNF. La aceptación de un egresado de universidad no licenciada requiere el reconocimiento de sus estudios por la UNF, esto en base a la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD.

El asesor / co-asesor es un docente de la UNF que, a solicitud del o de (los) solicitante(es), asume la tarea de orientar y supervisar la elaboración del proyecto, además, en la ejecución, redacción del informe y sustentación del Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller. El asesor firma la Carta de Compromiso de Asesoramiento (Anexo 2-C) y es designado mediante Resolución de Decano o quien haga sus veces.

El asesor / co-asesor debe cumplir las siguientes obligaciones:

a) Suscribir o visar las solicitudes del o del (los) solicitante (es) del Trabajo de Investigación.

b) Velar por la calidad técnica del trabajo, así como el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del Informe del Trabajo de Investigación.

c) Registrar el progreso del trabajo de investigación o las asesorías que se brindan al asesorado en el Anexo 1-A.

d) Adjuntar y comunicar a su(s) asesorado(s) el informe de similitud del Trabajo de Investigación y este no debe superar el 15 % de similitud (sin considerar los falsos positivos), para su verificación por la Unidad de Investigación.

e) Motivar al asesorado a publicar el trabajo de investigación en revistas de la UNF u otras indexadas.

Pueden ser asesores de Trabajos de Investigación los docentes ordinarios o contratados de la UNF y pueden ser coasesores ordinarios o contratados o profesionales externos a la UNF, con conocimientos relacionados en la temática.

El asesor y coasesor pueden registrar en su plan de trabajo individual dos (02) horas semanales por cada Trabajo de Investigación.

Artículo 14: Del número de asesorías por docente

El docente de la UNF debe realizar un mínimo de dos (02) y máximo de seis (06) asesorías de Trabajos de Investigación al año; si el asesor o el coasesor renuncia o se desvincula con el asesorado o de la institución que, por necesidad de asesor, no será aplicable el número máximo de asesorías al año.

La Resolución de designación como Asesor o Coasesor será remitida a la Unidad de Recursos Humanos para ser incluida en su legajo personal.

El Decano o quien haga sus veces incluirá como elemento de evaluación del desempeño académico semestral del docente cuando corresponda.

Artículo 15: De las faltas del asesor o coasesor

Constituyen faltas atribuibles al asesor o al coasesor, las siguientes:

- Cualquier cobro por asesoramiento o coasesoramiento.
- Comercialización de Trabajos de Investigación o proyectos de cualquier tipo.
- Solicitar retribución económica a cambio de servicios de tramitación, laboratorio o uso de equipos y otros.
- Abandono injustificado del asesoramiento o coasesoramiento.
- Conducir al asesorado o coasesorado en acciones consideradas como malas praxis investigativas según el módulo de Conducta Responsable en Investigación del CONCYTEC.

Constituyen faltas atribuibles al asesorado, las siguientes:

- Incumplimiento, del Proyecto del Trabajo de Investigación, salvo casos debidamente justificados.
- Ofrecimiento económico o de cualquier otra especie a cambio de la elaboración total o parcial del Informe de Trabajo de Investigación.

Las faltas producidas son comunicadas al jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad quien:

En caso la falta sea cometida por el Asesor o el Coasesor, eleva informe al Decano o quien haga sus veces, comunicando a la Alta Dirección para su trámite al Tribunal de Honor Universitario para su investigación y proceso administrativo de ser el caso. Propone el cambio de Asesor o de Coasesor, para lo cual el asesorado deberá entregar una nueva carta de compromiso de asesoramiento.

Artículo 16: Del Jurado Evaluador

El Jurado Evaluador es designado mediante Resolución del Decano o quien haga sus veces, a propuesta de la Unidad de Investigación de la Facultad y el asesor. El jurado evaluador será conformado por tres (03) miembros titulares (Presidente, Secretario y Vocal) y un (1) miembro accesitario. Los miembros del Jurado Evaluador son docentes ordinarios o contratados de la UNF o profesionales externos a fines al tema del trabajo de investigación. El asesor del trabajo de investigación deberá ser incluido en el Jurado Evaluador como vocal y al menos uno de los miembros del Jurado Evaluador, deberá ser de la especialidad a la que pertenece el Trabajo de Investigación.

El Decano o quien haga sus veces considerará como elemento de evaluación del desempeño académico semestral del docente, el cumplimiento de sus funciones como miembro del Jurado Evaluador.

La Resolución de designación como miembro de Jurado Evaluador será remitida a la Oficina de Recursos Humanos para ser incluida en su legajo personal.

La presidencia del Jurado Evaluador recae en el docente de mayor categoría y antigüedad en la misma o, a igualdad de condiciones, será el docente de mayor grado académico o con especialidad más afín al Trabajo de Investigación a evaluar, en ese orden de prioridad. El miembro accesitario asume funciones de cualquiera de los miembros en caso que no pueda asumir por razones justificadas (licencias, salud, viaje, comisiones u otro) de alguno de los miembros titulares al momento del acto de evaluación. En caso de ausencia del accesitario y de algún otro miembro por razones justificadas, se reconformará el Jurado Evaluador reemplazándose sólo al miembro de Jurado que falte y accesitario manteniendo a los demás miembros designados.

Artículo 17: Deberes de los miembros del Jurado Evaluador

Son deberes del Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación para la obtención de Grado Académico de Bachiller:

a) Participar en las diferentes etapas de la evaluación y revisión del proyecto, Informe y sustentación del Trabajo de Investigación del estudiante/egresado, con rigurosidad académica y ética profesional.

b) Presentar informe de sus actividades como Jurado Evaluador en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.

c) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNF.

El Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para facilitar el proceso de evaluación del Trabajo de Investigación para la Obtención de Grado de Bachiller.

Artículo 18: Del Decano de Facultad

En los procesos de trámite administrativo de aprobación de proyecto e informes de trabajo de investigación, el Decanato o quien haga sus veces es la instancia con capacidad resolutiva de acuerdo a sus competencias.

Artículo 19: De la Unidad de Investigación de la Facultad

En los procesos de trámite administrativo de aprobación de proyecto e informes de trabajo de investigación, la Unidad de Investigación de la Facultad es la instancia de asesoría técnica, que emite opinión favorable, notifica inconformidades al administrado y registra en el padrón de los trabajos de investigación. Para el proyecto del trabajo de investigación el Jefe de la Unidad de Investigación emitirá opinión favorable cuando corresponda. En el caso del informe de trabajo de investigación, notifica el informe de dictamen del Jurado Evaluador al Decano para la emisión de la Resolución correspondiente. En caso existan observaciones al trabajo de investigación por parte del Jurado Evaluador, la Unidad de Investigación notifica al administrado y al asesor para levantar las observaciones.

La Unidad de Investigación es responsable de:

a) Codificar y registrar en el padrón los trabajos de investigación, usará la codificación tomando en cuenta lo siguiente:
   TI- EPIIA -numeración respectiva
   TI- EPAHYT -numeración respectiva
   TI-EPIE-numeración respectiva
b) Mantiene en custodia los expedientes de los Trabajos de Investigación para obtención de Grados Académicos realizados en la Facultad.
c) Elabora el Padrón de Registros de coasesores externos a la UNF (hábiles y no hábiles)
d) Verifica y opina favorable o desfavorablemente sobre el informe de similitud del trabajo de investigación presentado por el administrado, antes de derivar el expediente al jurado evaluador.
e) Derivar a quien corresponda el dictamen del Jurado Evaluador, así como los informes de trabajos de investigación según destinatario.

Artículo 20: De la Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario es la unidad de proceso administrativo, adscrita a la Secretaría General de la UNF, que recibe los expedientes de los administrados e inicia el trámite administrativo con el registro del expediente. Distribuye los expedientes a las unidades operativas de la UNF, de acuerdo al destinatario declarado por el administrado.

Los expedientes se reciben de manera física en los ambientes de Unidad de Trámite Documentario, o de manera virtual mediante el envío de documentos electrónicos a través del correo electrónico institucional: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe.

Artículo 21: Del registro físico y electrónico

La Unidad de Investigación de la Facultad debe custodiar el registro físico de los trabajos de investigación y contar con acceso a la página web institucional que permita actualizar la información en línea, de manera que la misma se haga pública y accesible.

Capítulo II. Presentación del Proyecto del Trabajo de Investigación

Artículo 22: De los requisitos del trámite

Para solicitar la aprobación del Proyecto del Trabajo de Investigación el expediente se presenta en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes virtual o física de la UNF, según corresponda) presentando los documentos siguientes:

a) Solicitud de designación de Asesor, y Aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación (Ver anexo 2-A).
b) Proyecto de Trabajo de Investigación (Ver Anexo 2-B1 o Anexo 2-B2).
c) Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación (Ver Anexo 2-C).
d) En caso de ser estudiante (s), copia simple del historial académico que acredite haber aprobado hasta el sexto ciclo académico (Ver artículo 11°), con visto bueno de la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA).
e) En caso de ser egresado(s), copia simple de Constancia de Egresado.

Artículo 23: Del procedimiento de designación del asesor y aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación

El procedimiento para la designación del asesor y coasesor, y aprobación del Proyecto se detalla a continuación:

a) El expediente presentado en la Unidad de Trámite Documentario es derivado al Decanato.

b) El Decano o quien haga sus veces, solicita opinión a la Unidad de Investigación.

c) La Unidad de Investigación en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, verificará en el expediente, lo siguiente:

- Cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente, que le permita emitir opinión favorable respecto a la designación del asesor, para que el Decano o quien haga sus veces lo designe mediante resolución.
- El Cronograma del Proyecto del Trabajo de Investigación, según sea el caso (Ver Anexo 2 - B1 o Anexo 2 - B2).

d) La Unidad de Investigación en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles revisa y evalúa el Proyecto de Trabajo de Investigación, de acuerdo a los formatos: Anexo 2-B1-A y Anexo 2-B2-A; para lo cual se tiene lo siguiente:

- En caso de ser "*aprobado*", registra la aprobación del proyecto en el padrón físico y virtual (página web) según corresponda, y en un plazo de hasta tres (03) días hábiles emite opinión favorable, derivándolo al Decano o quien haga sus veces para su aprobación mediante resolución, y en un plazo de hasta tres (03) hábiles notifica al solicitante, asesor y Unidad de Investigación. Esta resolución otorga al solicitante hasta seis (06) meses de plazo para la ejecución del proyecto, pudiendo ampliarse hasta dos (02) meses más, de ser el caso.

- En caso de ser "*observado*", notifica al solicitante para que en un plazo de hasta diez (10) días hábiles subsane las observaciones. Consecutivamente, la Unidad de Investigación recepciona el Proyecto corregido, disponiendo de un plazo de hasta tres (03) días hábiles para su revisión, y su "aprobación" conforme lo indicado en el ítem precedente.

- En caso de ser "*desaprobado*", comunica al Decano para en un plazo de hasta tres (03) hábiles notifique al solicitante, quien podrá presentar un nuevo proyecto.

Artículo 24: De la Resolución de Aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación.

La Resolución de Aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación, señalada en el artículo precedente, debe contemplar en su parte resolutiva los elementos siguientes:

a) El Título del Trabajo de Investigación y su autor (es).
b) El nombre del asesor y coasesor de ser el caso.
c) Fecha de entrega del Informe de Trabajo de Investigación.
d) Número de registro de Trabajo de Investigación.

Artículo 25: De las modificaciones a la resolución de aprobación de Proyecto del Trabajo de Investigación

Las modificaciones de la Resolución de aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación pueden solicitarse por única vez, hasta treinta (30) días calendarios antes de la fecha de entrega del Informe, y pueden atender a:

a) Cambio en el Título del Trabajo de Investigación, a través de Formulario Único de Trámite - FUT.

b) Prórroga de plazo de presentación del Informe de hasta dos meses calendarios, a través de Formulario Único de Trámite - FUT.

c) Cambio de asesor o coasesor por fallecimiento, pérdida de vínculo contractual, u otra causa debidamente justificada (Ver Anexo 2-D).

El solicitante deberá formalizar la petición con solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, presentando Formulario Único de Trámite - FUT, o anexo según corresponda; asimismo debe adjuntar lo siguiente:

- Copia simple de la resolución que aprueba el Proyecto respectivo;
- Informe de justificación firmada por el asesor; se exenta de dicha justificación para el caso del Literal "c".

La solicitud es derivada a la Unidad de Investigación de la Facultad para verificar su procedencia; emitiendo un informe al Decano o quien haga sus veces en plazo de hasta tres (03) días hábiles.

El Decano emitirá la Resolución de modificación del Proyecto del Trabajo, notificando al solicitante y a la Unidad de Investigación. La Unidad de Investigación anexa la Resolución al expediente del Trabajo de Investigación y al registro físico y virtual de los Trabajos de Investigación de la Facultad.

Artículo 26: Del desistimiento

El desistimiento al Proyecto de Trabajo de Investigación procede a solicitud del solicitante(es) del Proyecto de Trabajo de Investigación o del asesor. El desistimiento se presenta mediante solicitud dirigido al Decano o quien haga sus veces, hasta treinta (30) días calendarios antes de la fecha señalada como entrega de Informe, a través del FUT, adjuntando copia simple de la resolución que aprueba el Proyecto respectivo.

En un primer desistimiento el (los) solicitante(es) quedan habilitados para someter un nuevo Proyecto de Trabajo de Investigación. En caso sea un segundo desistimiento se imponen, mediante una Resolución de Decano, un (01) mes de moratoria para presentar un nuevo Proyecto de Trabajo de Investigación. El periodo de moratoria se duplicará cada vez que el estudiante presente un desistimiento.

Artículo 27: Del registro de aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación

La Unidad de Investigación registrará en el padrón físico y virtual la aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación, consignando en el ítem de observaciones las resoluciones de modificación y desistimiento en caso de presentarse, notificando al decano o quien haga sus veces y al interesado en un plazo de hasta de dos (02) días hábiles.

Capítulo III. De la Entrega del Informe y Designación del Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación.

Artículo 28: De los requisitos del trámite

Finalizado el plazo de ejecución del Proyecto de Trabajo de Investigación el (los) solicitante(es) entrega(n) el Informe del Trabajo de Investigación a la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de partes virtual o física de la UNF, según corresponda), solicitando la revisión del informe.

El expediente debe contener:

a) Solicitud de Revisión del Informe del Trabajo de Investigación, dirigida al Decano de Facultad o quien haga sus veces, según Anexo 2-E.
b) Informe de Trabajo de Investigación por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida, según Anexo 2-F.
c) Conformidad de Asesor, según Anexo 1-B
d) Informe de similitud no mayor a 15%, descartando falsos positivos, suscrito por el asesor.

Artículo 29: De la verificación del expediente y designación de Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación

El procedimiento se desarrolla de acuerdo a los pasos siguientes:

a) El expediente ingresado a través de la Unidad de Trámite Documentario, será derivado al Decano o quien haga sus veces; quien remite a la Unidad de Investigación.

b) El asesor es responsable de utilizar la herramienta para detectar similitud en el contenido del Trabajo de Investigación, este será aceptado hasta el 15% luego de descartar los falsos positivos, cuyo informe de similitud es verificado por la Unidad de Investigación, para que posteriormente el Decano emita la "*Constancia de Originalidad*".

c) El jefe de la Unidad de Investigación verifica los requisitos señalados en el artículo precedente para admitir a trámite. En caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 28º, se devuelve el expediente al solicitante para iniciar un nuevo trámite, y se le notifica mediante oficio las causales de su devolución, con copia al Decano o quien haga sus veces.

   Cumplido lo establecido en el artículo precedente, en un plazo de hasta tres (03) hábiles la Unidad de Investigación en coordinación con el asesor propone al Jurado Evaluador, asimismo, informa al Decano o quien haga sus veces, para que en un plazo de hasta tres (03) días hábiles designe al Jurado mediante Resolución.

Artículo 30: De la Resolución de Designación de Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación

La Resolución de designación de Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación emitida por el Decano o quien haga sus veces a propuesta del Jefe de la Unidad de Investigación en coordinación con el Asesor, en su parte resolutiva debe contemplar los elementos siguientes:

a) El Título del Trabajo de Investigación.
b) Los Nombres del(los) solicitante(es), Asesor, y Coasesor de ser el caso.
c) La conformación del Jurado de Trabajo de Investigación.

En caso de reconformar algún miembro del Jurado Evaluador por causas debidamente justificadas se procederá a una nueva propuesta por parte del Jefe de la Unidad de Investigación, según lo indicado en el primer párrafo del presente artículo.

Capítulo IV. De la evaluación del Informe de Trabajo de Investigación

Artículo 31: De la Instalación del Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación

El Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación para la obtención de Grado de Bachiller, se instalará mediante acta (Ver Anexo 2 - G), en reunión convocada por el presidente del mismo, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles de haber sido notificada la Resolución de Designación por parte del Decanato, y haber recibido el expediente del Trabajo de Investigación por parte de la Unidad de Investigación.

Cada miembro del Jurado Evaluador podrá utilizar referencialmente la rúbrica (Anexo 2 - F A) para valorar el informe del trabajo de investigación. Una vez evaluado el informe por los miembros del Jurado, firmarán el Acta según Anexo 2 - H.

Artículo 32: De la evaluación del Informe del Trabajo de Investigación

El Jurado Evaluador que recibido el expediente e instalado según el Acta Anexo 2-G, iniciará el procedimiento de evaluación del Informe del Trabajo de Investigación en su forma y fondo, tendrá una duración de hasta cinco (05) días hábiles. Cada miembro del Jurado puede emplear el formato Anexo 2-F-A para orientar su evaluación, referido al informe según Anexo 2 - F.

El Jurado Evaluador debe llenar el acta de evaluación final (Ver Anexo 2 - H), asignando en el resultado de la evaluación los calificativos como "*aprobado*", "*observado*" o "*desaprobado*".

En caso de ser "*aprobado*" el Informe, se remite el Acta y Trabajo de Investigación a la Unidad de Investigación para su codificación y registro en el padrón físico y virtual, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles.

Asimismo, la Unidad de Investigación efectúa la verificación del informe de similitud presentado por el asesor, y, de superar el porcentaje mayor a 15%, descartando falsos positivos, notifica al interesado para el levantamiento de observaciones. De encontrarse dentro del 15% de similitud, elabora y alcanza un informe al Decano, quien emite la "*Constancia de Originalidad"*, en concordancia con la segunda disposición transitoria del presente Reglamento, el mismo que será remitido al solicitante en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, y a la Unidad de Investigación para que se adjunte al expediente del Informe de Trabajo de Investigación.

La calificación del informe de Trabajo de Investigación como "*observado*" o "*desaprobado*", requiere que el Jurado indique las causales que tomó en consideración para declarar dicha condición, detallándose en el acta de evaluación, conforme al Anexo 2-H Acta de Evaluación del Trabajo de Investigación.

Artículo 33: De las observaciones y subsanación

En caso de ser "*observado*" el Informe de Trabajo de Investigación, el Jurado Evaluador comunica las observaciones al solicitante (s), quien contará con un plazo de hasta diez (10) días hábiles, a partir de su notificación, para levantar dichas observaciones y realizar las subsanaciones correspondientes, debiendo alcanzar mediante expediente lo siguiente:

a) Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente de Jurado Evaluador, mediante Formulario Único de Trámite - FUT.
b) Informe de Trabajo de Investigación corregido por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida, según Anexo 2-F.

El Jurado Evaluador dispone de un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para volver a evaluar el trabajo subsanado. Si el Jurado Evaluador considera que se han subsanado las observaciones, se emitirá una nueva acta con el calificativo de "*aprobado*", según Anexo 2 - H. Consecutivamente, informa a la Unidad de Investigación para que en un plazo de hasta tres (03) días hábiles registre el informe de Trabajo de Investigación aprobado en el padrón físico y virtual, informando al Decano o quien haga sus veces, para la continuidad del trámite establecido en el artículo 32° del presente reglamento.

Si el(los) solicitante(es) no realiza(n) la presentación de subsanación de observaciones en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, sin la debida justificación, el Jurado Evaluador elabora el Acta de Evaluación, según Anexo 2-H, calificando como "*desaprobado*" el Informe de Trabajo de Investigación por abandono. En caso de no presentar el informe subsanado y siempre que se adjunte la debida justificación, el Jurado Evaluador otorgará un plazo adicional de hasta diez (10) días hábiles.

Artículo 34: De la desaprobación del Informe de Trabajo de Investigación

En caso de ser "*desaprobado*" el Informe de Trabajo de Investigación, la Unidad de Investigación informa al Decano o quien haga sus veces, el resultado de la evaluación del Informe, con el fin de comunicar al solicitante, para que inicie un nuevo trámite, así como al asesor con copia al Decano. El dictamen del Jurado Evaluador es irrevocable.

Artículo 35: De la asignación de fecha, hora y lugar de sustentación

Aprobado el Trabajo de Investigación, el Jurado Evaluador indicará en el acta de evaluación, la fecha, hora y lugar de sustentación (presencial o virtual), cuya fecha no debe exceder de un plazo de hasta diez (10) días hábiles, partir de su aprobación. Esta acta será comunicada al asesor y a la Unidad de Investigación de la Facultad para el debido registro, quien a su vez elevará al Decano.

Capítulo V. De la Sustentación del Trabajo de Investigación

Artículo 36: Del acto de sustentación del Trabajo de Investigación

La sustentación del Trabajo de Investigación para la obtención de Grado Académico de Bachiller, se realiza en acto académico público.

El Presidente del Jurado Evaluador invita a los miembros de la Comunidad Universitaria al acto de sustentación pública del Informe del Trabajo de Investigación, a través de las vitrinas de la correspondiente Facultad o medios virtuales oficiales de la UNF, con una anticipación no menor a un (01) día hábil.

La sustentación tiene una duración de hasta sesenta (60) minutos, que incluye un periodo de hasta 30 minutos de exposición y 30 minutos de respuestas a preguntas, observaciones planteadas por el Jurado Evaluador y acto protocolar.

Finalizada la sustentación el Jurado Evaluador procederá a la deliberación según la rúbrica de evaluación de la sustentación (Anexo 2 I-A), los miembros del jurado deliberan y señalan el promedio final de calificación en el Acta Sustentación del Trabajo de Investigación (Ver Anexo 2-I) y en caso de aprobarse el trabajo, se completará el Anexo 2-I-B, facilitando al (los) sustentante(s) una copia para los siguientes tramites.

Los calificativos posibles según (anexo 2-I-A) son: a) aprobado, b) desaprobado. El puntaje de la calificación será (0-10 puntos) desaprobado, (11- 13 puntos) Regular, (14 – 16) Bueno, (17 – 18 puntos) Muy Bueno, (19 – 20 puntos) Excelente, el mismo que resulta del promedio de evaluación de cada miembro del Jurado Calificador.

En el caso de sustentaciones desaprobadas se debe indicar en el acta (Ver Anexo 2-I) las causales que conllevan a la desaprobación.

Una vez cumplido con la sustentación, el Jurado Evaluador dentro de un plazo de hasta tres (03) días hábiles entregará un informe de los actuados adjuntando el Acta de Instalación del Jurado Evaluador (Ver Anexo 2-G), el Acta de Evaluación de Sustentación de Trabajo de Investigación donde (Ver Anexo 2-I) al Jefe de la Unidad de Investigación para derivar al Decano o quien haga sus veces. El Jurado Evaluador autoriza la impresión del informe aprobado.

Artículo 37: Entrega del informe de Trabajo de Investigación y Emisión de Informe de Sustentación

El(los) solicitante(es) deberá entregar al Decano el Informe de Trabajo de Investigación aprobado, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles después de la sustentación, salvo caso debidamente justificado, dicho plazo se podría ampliar. El Informe debe entregarse por duplicado y empastado con tapa dura de color azul marino y letras doradas, considerando las pautas establecidas en el Anexo 2-F, el mismo, debe contener copia del Acta de Sustentación del Trabajo de Investigación según Anexo 2-I-B, incluyéndola antes del índice.

Asimismo, debe adjuntar los Anexos 01 *"Solicitud de publicación en Repositorio Institucional"*, y Anexo 02 *"Autorización para publicación"* , para que se le extienda la respectiva "*Constancia de Publicación en el Repositorio Institucional*", según la "*Directiva para la publicación de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional de la UNF*", vigente. Estos dos anexos serán validados por la facultad, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, y son derivados al responsable del Repositorio Institucional, quien en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles elaborará los metadatos y procederá a remitir el archivo digital a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

La OTIC, en un plazo de hasta de dos (02) días hábiles, incorpora el Trabajo de Investigación al Repositorio Institucional, teniendo en cuenta la autorización y licencia otorgadas por el solicitante, e informa al responsable del Repositorio la dirección electrónica del trabajo publicado en el Repositorio (URL), quien a su vez emite la "*Constancia de Publicación en Repositorio Institucional"*, enviándola a la Facultad, para su entrega al (los) solicitante (es).

Respecto a los informes empastados, el Decano distribuye los ejemplares de la manera siguiente: Uno (1) para la Biblioteca Central; Uno (01) para la Unidad de Investigación para su custodia.

Artículo 38: De la inasistencia del sustentante al acto de sustentación

La inasistencia del sustentante o uno de los sustentantes del Trabajo de Investigación no justificada, imposibilita el acto de sustentación. En casos excepcionales, y debidamente justificados, se puede solicitar

una nueva oportunidad de sustentación, reprogramándose en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores.

Artículo 39: De la desaprobación de la sustentación del Trabajo de Investigación

En el caso de desaprobación de la sustentación del Trabajo de Investigación, el solicitante puede requerir una segunda oportunidad en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores de producido el acto.

La sustentación en segunda oportunidad se realizará en acto público y en presencia del Jurado Evaluador; en caso desapruebe en segunda oportunidad, el solicitante (s) será inhabilitado para realizar el trámite de Grado de Bachiller con este Trabajo de Investigación; pudiendo realizar el procedimiento con la presentación de un nuevo Proyecto de Trabajo de Investigación.

En caso de desaprobación, el Jurado Evaluador en un plazo de hasta tres (03) días hábiles entregará un Informe de los actuados adjuntado el Acta de Instalación del Jurado Evaluador (Anexo 2-G) y el Acta de Evaluación de Sustentación de Trabajo de Investigación (Ver Anexo 2-I). Este informe será adjuntado al expediente, el cual será custodiado por la Unidad de Investigación de la Facultad, y notificando al solicitante(s), asesor y coasesor de ser el caso, dando por concluido el procedimiento.

Artículo 40: De la Resolución de Aprobación de Sustentación del Trabajo de Investigación

La Unidad de Investigación de la Facultad envía el Informe del Jurado Evaluador al Decano o quien haga sus veces, quién en un plazo de hasta tres (03) días hábiles emitirá la Resolución de Aprobación de Sustentación del Trabajo de Investigación, en cuyo contenido se debe indicar la modalidad de sustentación presencial o virtual.

En un plazo de hasta tres (03) días hábiles, el Decano notifica la resolución al (los) solicitante (s), y al asesor, para los trámites respectivos; a la Unidad de Investigación, para ser anexada al expediente del Trabajo de Investigación; así como, a la Unidad de Recursos Humanos para ser incluido en el legajo del docente.

Artículo 41: De la extinción de la causa y del sujeto de derecho

Ante el fallecimiento del solicitante del trabajo de investigación, se considera extinto el sujeto de derecho, y por tanto se concluye el procedimiento.

Si los solicitantes son dos (02), estos forman una sociedad bajo los compromisos señalados desde la firma del Proyecto de Trabajo de Investigación. Por ende, si fallece uno (01), el sobreviviente hará las veces de la sociedad y, por tanto, actuará por ambos. De tal manera, que si el sobreviviente aprueba las diferentes fases del Trabajo de Investigación se considerará que ambos tienen la autoría del trabajo, misma que deberá mantenerse en informes y las caratula de los empastados. Sin embargo, el sobreviviente será el único que podrá gestionar su Grado Académico de Bachiller.

TÍTULO III. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TESIS

Capítulo I. Generalidades del Proyecto de Tesis

Artículo 42: Definición de Tesis

La Tesis es una modalidad de obtención de título profesional mediante un documento que contiene un trabajo en torno a un área académica determinada. Dicho documento debe ser inédito y original, orientado

a la solución de un problema del conocimiento o la aplicación de tecnología a la solución de problemas del entorno. La Tesis, debe estar directamente relacionada con una línea de investigación perteneciente de las escuelas profesionales de la Universidad; pudiendo ser elaborada por uno (01) o dos (02) tesistas si la naturaleza y envergadura del problema de conocimiento lo justifique.

La presentación y sustentación de una Tesis es requisito para la obtención de Título Profesional, puede tener un enfoque cualitativo, cuantitativo o mixto, en la cual se puede aplicar un diseño experimental o no experimental. Asimismo, por el objetivo puede ser básica o aplicada y por el ámbito en que se realiza puede ser de gabinete, laboratorio o campo.

El informe de Tesis es el documento que resulta de la elaboración y ejecución del proyecto de tesis, y es presentado conforme a la estructura establecida según Anexo 3-F.

El plazo para ejecutar el Proyecto de Tesis, en un plazo de hasta doce (12) meses, prorrogable hasta por seis (06) meses. Transcurrido estos plazos el proyecto será declarado nulo y archivado.

El Proyecto, Informe y sustentación de Tesis para obtener un Título Profesional, serán sometidos a evaluación por un Jurado Evaluador.

Artículo 43: De los Tesistas

El Proyecto de Tesis puede ser presentado por:

a. Estudiante (s) que ha aprobado los cursos del 8vo. ciclo de su malla curricular y tenga su trabajo de investigación aprobada, o que le corresponda el bachillerato automático.
b. Egresado (s) con Trabajo de Investigación aprobado, o que le corresponda el bachillerato automático[4].
c. Egresado (s) con Grado Académico de Bachiller en Trámite.
d. Bachilleres[5].
e. Egresado (s) con Trabajos de Investigación con sustentación aprobada, según corresponda.

En los casos "a" y "b" deben contar con la Resolución de aprobación de trabajo de investigación (ver: Quinta disposición transitoria).

Artículo 44: Del asesor y el coasesor

El asesor o co-asesor es un docente de la UNF que, a solicitud del (los) solicitante(s), asume la tarea de orientar y supervisar en la elaboración del proyecto tesis, ejecución, redacción del informe y sustentación de la Tesis. El asesor o co-asesor tiene las atribuciones siguientes:

a. Visar las solicitudes del Tesista.
b. Velar por la calidad del trabajo y el cumplimiento de los plazos para la presentación del Informe de Tesis.
c. Adjuntar y comunicar al tesista el informe de similitud de la Tesis, el mismo que no debe superar el 15% de similitud (después de descartar falsos positivos), para su verificación por la Unidad de Investigación.
d. Registrar el progreso de la asesoría bajo su dirección, según el Anexo 1-A.

[4] De conformidad con la Ley 31183 que incorpora la décima cuarta disposición complementaria transitoria a la Ley 30220, Ley Universitaria, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes que terminan sus estudios los años 2020 y 2021.

[5] Bachilleres de universidades no licenciadas pueden proponer un Proyecto de Tesis para obtención de Título Profesional en alguna de las Escuelas de la UNF. La aceptación de un Bachiller de universidad no licenciada requiere el reconocimiento de sus estudios por la UNF, esto en base a la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD.

Pueden ser asesores de Tesis los docentes ordinarios o contratados de la UNF, y pueden ser co-asesores docentes ordinarios o contratados de otras universidades, o profesionales externos a la UNF, relacionados con la temática.

El asesor o co-asesor pueden registrar en su plan de trabajo individual dos (02) horas semanales por cada Tesis que asesore.

Artículo 45: Del número de asesorías por docente y su inclusión como parte del proceso de evaluación docente

El docente de la UNF debe realizar como mínimo dos (02) y máximo de seis (06) asesoría de Tesis al año. En caso de asumir un coasesor el asesoramiento de una Tesis por renuncia / desvinculación de un asesor docente contratado no es aplicable el número máximo de asesorías al año.

La Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, incluirá como elemento de evaluación del desempeño académico semestral del docente, las asesorías realizadas durante la ejecución de la tesis, remitiendo la Resolución de designación del asesor y la Resolución de aprobación del Informe de Tesis a la Unidad de Recursos Humanos para incluir en su legajo personal.

Artículo 46: Del coasesor externo nacional e internacional

El coasesor externo debe contar con:

a. Grado académico de maestro o doctor.
b. Especialidad a la que corresponde la Tesis y desarrolla trabajos de investigación.
c. Contar con experiencia profesional y de investigación, mínimo de cinco (05) años, y que desarrolle labores académicas y de investigación en otras universidades o instituciones de prestigio de nivel nacional o internacional.

Artículo 47: De las faltas del asesor y coasesor

Constituyen faltas atribuibles al asesor o al coasesor, las siguientes:

- Cualquier cobro por asesoramiento o coasesoramiento.
- Comercialización de Proyectos de Tesis o Tesis.
- Solicitar retribución económica a cambio de servicios de tramitación, laboratorio o uso de equipos.
- Abandono injustificado al asesoramiento o coasesoramiento.
- Conducir al tesista en acciones consideradas como malas praxis investigativas según las consideraciones del módulo de conducta responsable de investigación del CONCYTEC.

Constituyen faltas atribuibles al tesista, las siguientes:

- Incumplimiento de plazos establecidos en el Proyecto de la Tesis, salvo casos debidamente justificados.
- Ofrecimiento económico o de cualquier otra especie a cambio de la elaboración total o parcial del informe de la Tesis.
- Usar ideas de otro solicitante (es) y otras malas praxis investigativas según las consideraciones del módulo de conducta responsable de investigación del CONCYTEC.

Las faltas producidas son comunicadas al Jefe de la Unidad de Investigación, quien:

- Eleva informe al Decano o quien haga sus veces, este a su vez a la Alta Dirección para iniciar el trámite ante el Tribunal de Honor Universitario. En caso de coasesores externos, estos serán incorporados en el Padrón del Registro de Coasesores Externos no Hábiles de la Unidad de

Investigación. El tesista propone el cambio de Asesor, para lo cual el asesorado entregará una nueva carta de compromiso de asesoramiento.

Artículo 48: Del Jurado de Tesis

El Jurado Evaluador se designa mediante resolución del Decano o quien haga sus veces, a propuesta de la Unidad de Investigación de la Facultad y el asesor. El jurado evaluador será conformado por tres (03) miembros titulares (Presidente, Secretario y Vocal) y un (1) miembro accesitario. Los miembros del Jurado Evaluador son docentes ordinarios o contratados de la UNF o profesionales externos afines al proyecto de tesis. El asesor de la tesis deberá ser incluido en el Jurado Evaluador como vocal. Al menos uno de los miembros del Jurado Evaluador, deberá ser de la especialidad a la que pertenece la Tesis.

La presidencia del Jurado de Tesis recae en el docente de mayor categoría y antigüedad en la misma o, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o con especialidad más afín a la Tesis a evaluar, en ese orden de prioridad. El miembro accesitario asume funciones de cualquiera de los miembros en caso de inasistencia de alguno de los titulares por razones de fuerza mayor al momento del acto de evaluación, no se encontrase presente. En caso de reconformación de jurado por alguna razón justificada del accesitario u otro miembro, sólo se reemplaza al miembro de Jurado a reconformar y no se aplica la antigüedad y categoría.

Artículo 49: Deberes de los miembros del Jurado de Tesis

Son deberes de los miembros del Jurado de Tesis para la obtención de Título Profesional, los siguientes:

a. Participar en las diferentes etapas de evaluación del proyecto, del informe y sustentación de la Tesis.
b. Ejercer la revisión del proyecto e informe de la Tesis con rigurosidad académica y ética profesional, puede usar referencialmente para la evaluación, el anexo (3-B-1).
c. Presentar informe de sus actividades como Jurado de tesis en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
d. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNF.

El Jurado de Tesis podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para facilitar el proceso de evaluación del Proyecto, del Informe y Sustentación de la Tesis para la Obtención de Título Profesional.

Artículo 50: Del Decano de Facultad

En los procesos de trámite administrativo el Decano tiene potestad para resolver la designación del Jurado Evaluador a propuesta de la Unidad de Investigación y Asesor, aprobación y desaprobación del proyecto de tesis, aprobación de proyectos e informes de Tesis conforme a lo establecido en normas internas.

Artículo 51: De la Unidad de Investigación de la Facultad

En los procesos de trámite administrativo de aprobación del proyecto e informes de Tesis, la Unidad de Investigación de la Facultad es la instancia de asesoría técnica, que emite opinión favorable según corresponda, notificaciones al administrado y registra la Tesis en el padrón físico o virtual. En el caso del Proyecto e informe de Tesis, notifica el dictamen del jurado evaluador al Decano para la emisión de la Resolución.

La codificación y registro realizado por la Unidad de Investigación considerará lo siguiente:

PY- EPIIA -numeración respectiva
PY- EPAHYT -numeración respectiva
PY -EPIE-numeración respectiva

IT - EPIIA -numeración respectiva
IT - EPAHYT -numeración respectiva
IT -EPIE-numeración respectiva

La Unidad de Investigación mantiene en custodia los expedientes de los Proyectos e informes de Tesis realizados en la Facultad. Asimismo, verifica y opina de forma favorable o desfavorable sobre el informe de similitud del trabajo de investigación presentado por el administrado, antes de derivar el expediente al Jurado Evaluador.

Artículo 52: De la Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario es la unidad de proceso administrativo, adscrita a la Secretaria General de la UNF, que recibe los expedientes de los administrados e inicia el trámite administrativo con el registro del expediente. Distribuye los expedientes a las unidades operativas de la UNF, de acuerdo al destinatario declarado por el administrado.

Los expedientes se reciben de manera física en los ambientes de Unidad de Trámite Documentario, o virtual a través de correo electrónico institucional mesadepartesvirtual@unf.edu.pe, de corresponder.

Artículo 53: Del registro físico y electrónico

La Unidad de Investigación de la Facultad debe custodiar el registro físico y virtual de los Proyectos e Informes finales de Tesis y otros propios de sus funciones.

Capítulo II. Presentación del Proyecto de Tesis

Artículo 54: De los requisitos del Trámite

Para solicitar la aprobación del Proyecto de Tesis, el tesista debe cumplir con lo señalado en el artículo 43° del presente reglamento, y presentar ante la Unidad de Trámite Documentario obligatoriamente los documentos siguientes:

a. Solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, para la designación de asesor y aprobación de Proyecto de Tesis (Ver Anexo 3-A).
b. Proyecto de Tesis en triplicado, conforme a la estructura del esquema de proyecto de tesis, según Anexo 3-B, del presente Reglamento.
c. Carta de Compromiso de Asesoramiento de Tesis (Ver Anexo 3-C).
d. Copia simple del Comprobante de pago por derecho de aprobación de Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional, expedido por Tesorería, según TUPA UNF.
e. Copia simple del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado o Historial Académico visado por DARA y/o ***Copia Simple*** de:
    - Constancia de Aprobación de Trabajo de Investigación, o
    - Resolución de aprobación de Trabajo de Investigación, o
    - Resolución de aprobación de sustentación de Trabajo de Investigación.

    Según corresponda, conforme al concepto señalado en el artículo 43º del presente reglamento.

Artículo 55: Del procedimiento de designación de Jurado y aprobación de proyecto de tesis

El procedimiento de aprobación se detalla a continuación:

a. El expediente ingresado por Unidad de Trámite Documentario será derivado a la Facultad en un (01) día hábil.

b. El Decano o quien haga sus veces, solicita opinión favorable al jefe de la Unidad de Investigación.

c. La Unidad de Investigación, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles verificará la admisibilidad del expediente de acuerdo a los requisitos señalados en el artículo 54. En caso no cumpla lo señalado, se devuelve el expediente al tesista para reiniciar su trámite.

d. En caso el expediente sea admitido, el Jefe de la Unidad de Investigación en coordinación con el asesor proponen al Jurado Evaluador ante el Decano en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, quien emite la resolución de conformación del Jurado Evaluador en un plazo de hasta tres (03) días hábiles notificando la respectiva Resolución a la Unidad de Investigación y miembros del Jurado Evaluador. Es responsabilidad del Jurado revisar y evaluar el proyecto de tesis, informe de tesis y sustentación de tesis.

e. La Unidad de Investigación, remitirá el expediente al Presidente del Jurado para la revisión y evaluación respectiva en un plazo de hasta dos (02) días hábiles de recibida la Resolución de conformación de Jurado Evaluador.

f. Recibida la Resolución de designación y el expediente, el Jurado Evaluador se instala en un plazo de hasta dos (02) días hábiles según Acta de instalación (Anexo 3-G). Revisa y evalúa el proyecto de tesis en un plazo de hasta siete (07) días hábiles, para ello, cada miembro del Jurado puede hacer uso del formato (Anexo 3-B-1). En caso se apruebe el proyecto según formato (Anexo 3-G-1), el Jurado Evaluador informa el dictamen a la Unidad de Investigación, quien en un plazo de un (01) día hábil registra el proyecto aprobado en el padrón físico y virtual e informa al Decano para su aprobación mediante acto resolutivo quién a su vez notifica al tesista, asesor y Jefe de la Unidad de Investigación, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles.

g. En caso el proyecto de tesis presente observaciones según formato (Anexo 3-B-1), se remite las mismas al tesista y al asesor para ser subsanado en un plazo de hasta diez (10) días hábiles. Recibida las subsanaciones, el Jurado Evaluador dispone de un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para revisar el proyecto de tesis subsanado. En caso desapruebe, se comunica el dictamen de desaprobación al Jefe de la Unidad de Investigación quien devuelve al expediente al solicitante para que inicie un nuevo trámite. En caso se apruebe, el Jurado Evaluador informa el dictamen a la Unidad de Investigación, quien registra el proyecto aprobado en el padrón físico y virtual en un plazo de un (01) día hábil e informa al Decano para su aprobación mediante acto resolutivo quién a su vez notifica al tesista, asesor y Jefe de la Unidad de Investigación, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles.

Artículo 56: De la Resolución de aprobación del proyecto de Tesis

La resolución de aprobación del Proyecto de Tesis que emite el decano o quien haga sus veces, debe contemplar en su parte resolutiva, los elementos siguientes:

a. El Título del Proyecto de Tesis.

b. El(los) nombre del(los) Tesista(s).

c. La designación del Asesor, y del Coasesor de ser el caso.

d. Fecha de entrega del Informe de Tesis de acuerdo al cronograma del proyecto.

e. Número de Registro del Proyecto de Tesis.

Esta aprobación faculta al tesista la ejecución de su proyecto de tesis, según lo establecido en el artículo 42 del presente Reglamento.

Artículo 57: De las modificaciones a la Resolución de aprobación del Proyecto de Tesis

Las modificaciones de la resolución del Proyecto de Tesis pueden solicitarse por única vez, en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios antes de la fecha de entrega del Informe. Las modificaciones pueden atender a:

~~a.~~ Cambio en el Título del Proyecto de Tesis, a través de Formulario Único de Trámite - FUT, adjuntando el informe justificatorio del Asesor.
b. Prorroga de fecha de entrega del Informe de tesis hasta seis (06) meses calendarios a través de Formulario Único de Trámite - FUT, adjuntando el informe justificatorio del Asesor.
c. Cambio de asesor por fallecimiento, pérdida de vínculo contractual, u otra causa debidamente justificada, según Anexo 3-D.
d. Cualquier otra causa debidamente justificada y sustentada con documento, a través de Formulario Único de Trámite -FUT.

El solicitante deberá formalizar la petición con solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, presentando Formulario Único de Trámite - FUT, o anexo según corresponda; asimismo, debe adjuntar lo siguiente:

- Copia simple de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis;
- Se exenta del informe justificatorio del asesor para el caso del Literal "c".

La solicitud es derivada a la Unidad de Investigación de la Facultad para verificar su procedencia; emitiendo un informe al Decano o quien haga sus veces, en plazo de hasta tres (03) días hábiles.

El Decano o quien haga sus veces, emitirá la Resolución de modificación correspondiente del proyecto de Tesis. Esta se anexa al expediente del proyecto de Tesis y se adiciona al registro físico y virtual de los Proyectos de Tesis de la Facultad.

Artículo 58: Del desistimiento del Proyecto de Tesis

El desistimiento al Proyecto de Tesis procede a solicitud del Tesista. El desistimiento se presenta mediante solicitud dirigida al Decano o quien haga sus veces, a través del Formulario Único de Trámite - FUT, adjuntando copia simple de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis respectivo, en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios antes de la fecha señalada como entrega de Informe, adjuntando la debida justificación.

Para solicitar un desistimiento, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En un primer desistimiento el Tesista queda habilitado para presentar un nuevo proyecto de tesis.
- En un segundo desistimiento, mediante Resolución se impone dos (02) meses de moratoria para presentar un nuevo proyecto de Tesis. El periodo de moratoria se duplicará cada vez que el estudiante presente un desistimiento.
- El Desistimiento solicitado fuera del plazo establecido en el primer párrafo del presente artículo, mediante resolución se le aplicará una moratoria de tres (03) meses para que el solicitante pueda presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

El asesor de tesis podrá desistir solamente en casos debidamente justificados, presentando su solicitud al Decano. El Decano solicita propuesta del nuevo asesor al Jefe de la Unidad de Investigación, quien en coordinación con el tesista elevará su informe para designar a un nuevo asesor, y reconformar al Jurado Evaluador con acto resolutivo.

Artículo 59: Del registro de aprobación del proyecto de Tesis

La Unidad de Investigación registrará en el padrón físico y virtual la aprobación del proyecto de Tesis, consignando en el ítem de observaciones las resoluciones de modificación y desistimiento en caso de presentarse.

Capítulo III. De la entrega del Informe de tesis

Artículo 60: De los requisitos del trámite

Ejecutado el Proyecto de Tesis, el (los) Tesista(s) presenta el Informe de Tesis a través de la Unidad de Trámite Documentario, el expediente debe contener obligatoriamente los documentos siguientes:

a. Solicitud de revisión del informe de Tesis, dirigida al Decano o quien haga sus veces (Ver Anexo 3-E).
b. Conformidad del asesor según Anexo 1-B
c. Informe de Tesis por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida, según Anexo 3-F.
d. Copia simple de Comprobante de pago de derechos según el TUPA vigente.
e. Informe de similitud no mayor al 15% descartando falsos positivos, emitida por el asesor.

Artículo 61: De la verificación del expediente

El procedimiento se desarrolla de acuerdo a los pasos siguientes:

a. El Tesista presenta el expediente en la Unidad de Trámite Documentario, dirigido al Decano solicitando la revisión del informe, quien deriva el expediente a la Unidad de Investigación.

b. La Unidad de Investigación, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente. En caso no cumpla con lo señalado, se devuelve el expediente, al Tesista mediante oficio con copia al asesor y al Decano de Facultad o quien haga sus veces.

   El tesista deberá presentar el expediente completo, pudiendo iniciar nuevamente el procedimiento ante la Unidad de Tramite Documentario.

c. En caso que el expediente sea admitido, la Unidad de Investigación verifica el informe de similitud, y en un plazo de hasta dos (02) días hábiles, deriva el expediente al Presidente del Jurado de Tesis (el Jurado es el mismo conformado para evaluar el proyecto de tesis y participa en la evaluación y sustentación de la tesis, según artículo 48º del presente reglamento).

Artículo 62: De la Resolución del Jurado de Tesis

Según el artículo 48, el Jurado evaluador se conforma para evaluar el proyecto, el informe y la sustentación del informe de tesis. La resolución de designación del Jurado Evaluador, debe contemplar en su parte resolutiva la información siguiente:

a. El Título de Tesis.
b. Los nombres del(los) Tesista(s), Asesor, y del Coasesor de ser el caso.
c. La conformación del Jurado.
d. Número de Registro del Proyecto de Tesis, según corresponda.

Capítulo IV. De la evaluación del informe de Tesis

Artículo 63: De la Instalación del Jurado de Tesis

El Jurado de Tesis para la obtención de título profesional, será instalado mediante un acta (Ver anexo 3-G) en reunión convocada por el presidente del mismo, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles de haber sido notificada la Resolución de Designación por parte del Decanato, y haber recibido el expediente del Informe de Tesis por parte de la Unidad de Investigación.

Artículo 64: De la evaluación del informe de Tesis

El procedimiento para evaluar el informe de Tesis en su forma y fondo por el Jurado, tendrá un plazo de hasta siete (07) días hábiles después de instalado el Jurado.

Cada miembro de Jurado puede utilizar el formato Anexo 3-F-1 para facilitar la evaluación del informe de tesis; una vez consensuado los resultados de la evaluación, el Jurado de Tesis debe llenar el dictamen según Acta de Evaluación (Ver Anexo 3-H). El resultado de la evaluación debe consignarse como "*aprobado*", "*observado*" o "*desaprobado*".

En caso de ser "*aprobado*" el Informe, se remite el dictamen a la Unidad de Investigación para su codificación y registro en el padrón físico y virtual, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles.

Asimismo, la Unidad de Investigación efectúa la verificación del informe de similitud presentado por el asesor, y, de superar el porcentaje mayor a 15%, descartando falsos positivos, notifica al interesado para el levantamiento de observaciones. De encontrarse dentro del 15% de similitud, elabora y alcanza un informe al Decano quien emite la *Constancia de Originalidad*, en concordancia con la segunda disposición transitoria del presente Reglamento, el mismo que será remitido al tesista, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, y a la Unidad de Investigación para que se adjunte al expediente del Informe de Tesis.

La calificación del informe de Tesis como "*observado*" o "*desaprobado*", requiere que el Jurado indique las causales que tomó en consideración para declarar dicha condición, detallándose en el acta de evaluación, conforme al Anexo 3-H Acta Dictamen de Evaluación de Informe de Tesis.

Artículo 65: De las observaciones y subsanación

En caso de ser "*observado*" el Informe de Tesis, el Jurado comunica las observaciones al tesista, quien contará con un plazo de hasta diez (10) días hábiles, a partir de su notificación, para levantar dichas observaciones y realizar las subsanaciones correspondientes, debiendo alcanzar mediante expediente lo siguiente

a. Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente de Jurado de Tesis, mediante Formulario Único de Trámite (FUT).
b. Informe de Tesis corregido por triplicado y anillado conforme a la estructura establecida, según Anexo 3-F.

El Jurado dispone de un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para volver a evaluar el trabajo subsanado. Si el Jurado considera que se han subsanado las observaciones, se emitirá una nueva acta con el calificativo de "*aprobado*", según Anexo 3-H. Consecutivamente, informa a la Unidad de Investigación para que en un plazo de hasta tres (03) días hábiles registre el informe de tesis aprobado en el padrón físico y virtual según lo establecido en el artículo 51° del presente reglamento, informando al Decano o quien haga sus veces, para la continuidad del trámite establecido en el artículo 64° del presente reglamento.

Si el(los) Tesista(s) no realiza(n) el trámite de subsanación de observaciones en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, sin la debida justificación, el Jurado elabora el Acta de Dictamen, calificando como

"*desaprobado*" el Informe de Tesis por abandono. En caso de no presentar el informe subsanado, y siempre que se adjunte la debida justificación, el Jurado Evaluador otorgará un plazo adicional de hasta diez (10) días hábiles.

Artículo 66: De la desaprobación del Informe de tesis

En caso de ser "*desaprobado*" el Informe de Tesis, la Unidad de Investigación informa al Decano o quien haga sus veces, el resultado de la evaluación del Informe, con el fin de comunicar al solicitante, para que inicie un nuevo trámite, así como al asesor con copia al Decano. El dictamen del Jurado Evaluador es irrevocable.

Capítulo V. De la Sustentación de Tesis

Artículo 67: De la fecha, hora y lugar de sustentación

Aprobado el informe de Tesis, el Jurado coordina la fecha, hora y lugar de sustentación (presencial o virtual), el cual queda establecido en el acta de evaluación (ver anexo 3-H), informando a la Unidad de Investigación para el registro respectivo. La fecha establecida debe ser programada dentro de los diez (10) días hábiles de aprobado el informe de tesis.

Artículo 68: Del acto de sustentación de Tesis

La sustentación de Tesis para la Obtención de Título Profesional se realiza en acto académico público.

El Presidente del Jurado invita a los miembros de la Comunidad Universitaria al acto de sustentación pública del Informe de Tesis, a través de las vitrinas de la Facultad o medios virtuales oficiales correspondientes, con una anticipación de un día (01) hábil.

La sustentación de Tesis, consiste en la exposición del informe de Tesis, teniendo una duración de sesenta (60) minutos que incluye un periodo de respuestas a preguntas y observaciones planteadas por el Jurado.

Finalizada la sustentación, el Jurado delibera sobre la calificación según la rúbrica de la sustentación (Anexo 3-J) que será utilizado por cada miembro. El promedio de la calificación será la nota final que obtendrá el tesista, la misma que se consignará en el Acta de Sustentación de Tesis (Ver Anexo 3-I). En caso de aprobar, se elaborará el Acta de Sustentación de Tesis conforme el Anexo 3-K, que será adjuntada a los informes empastados.

Los calificativos posibles como resultado son: a) *aprobado*, b) *desaprobado*. En caso de aprobación, se autoriza al tesista la impresión y empaste del informe de tesis aprobado, siguiendo las pautas establecidas en el artículo 69° del presente reglamento, y se le entrega un original del Acta de Sustentación de Tesis conforme el Anexo 3-K, para los trámites respectivos.

El Jurado en un plazo de hasta tres (03) días hábiles de la sustentación, entregará el informe de los actuados adjuntando el Acta de Instalación, el Acta de Evaluación de Sustentación y el Informe de Similitud que no supere el 15% descartando los falsos positivos a la Unidad de Investigación, quien en un plazo de hasta tres (03) días hábiles registra la tesis aprobada en el padrón físico y virtual e informa al Decano para la emisión de la Resolución de Aprobación de Sustentación de Tesis.

Artículo 69: Entrega del informe de Tesis y Emisión de Informe de Sustentación

El (los) tesista(s) deberá entregar al Decano el Informe de Tesis aprobado, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles después de la sustentación. El Informe de Tesis, debe entregarse por duplicado y empastado con tapa dura de color azul marino y letras doradas, considerando las pautas establecidas en el Anexo 3-F, debiendo contener copia del Acta de Sustentación de Tesis según Anexo 3-K, incluyéndola antes del índice.

Asimismo, debe adjuntar los Anexos 01 *"Solicitud de publicación en Repositorio Institucional",* y Anexo 02 *"Autorización para publicación"*, para que se le extienda la respectiva "*Constancia de Publicación en el Repositorio Institucional*", según la *"Directiva para la publicación de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional de la UNF"*, vigente. Estos dos anexos serán validados por la facultad, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, y son derivados al responsable del Repositorio Institucional quien en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles elabora los metadatos y procederá a remitir el archivo digital a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

La OTIC, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles, incorpora la Tesis al Repositorio Institucional, teniendo en cuenta la autorización y licencia otorgadas por el autor, e informa al responsable del Repositorio la dirección electrónica del trabajo publicado en el Repositorio (URL), quien a su vez emite la "*Constancia de Publicación en Repositorio Institucional*, la cual se envía a la Facultad, para su entrega al (los) autor (es).

Respecto a los informes empastados, el Decano distribuye los ejemplares de la manera siguiente: Uno (1) para la Biblioteca Central; Uno (01) para la Unidad de Investigación para su custodia.

Artículo 70: De la desaprobación de la sustentación de Tesis

Una Tesis cuya sustentación ha sido desaprobada puede ser nuevamente sustentada a solicitud del(los) Tesista(s) en una segunda oportunidad, luego de un periodo de treinta (30) días calendarios de producido el acto en el cual fue desaprobada la sustentación.

La sustentación en segunda oportunidad se realizará en acto público y en presencia del Jurado. En caso que el (los) Tesista(s) desapruebe la sustentación en segunda oportunidad, queda inhabilitado para realizar el trámite de Título Profesional con esta Tesis; pudiendo iniciar otro procedimiento mediante la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis.

Artículo 71: De la Resolución de Aprobación de Tesis

Habiendo recibido el expediente señalado en el artículo 68º del presente reglamento, el Decano o quien haga sus veces, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, emitirá de oficio la Resolución de Aprobación de Sustentación de Tesis, en cuyo contenido se debe indicar la modalidad de sustentación presencial o virtual.

En un plazo de hasta tres (03) días hábiles, la resolución es notificada al (los) solicitante (s), al asesor o coasesor, de ser el caso, para los trámites respectivos; y a la Unidad de Investigación para ser anexada al expediente de Tesis; así como, a la Unidad de Recursos Humanos para ser incluido en el legajo del docente.

Artículo 72: De la extinción de la causa y del sujeto de derecho

Ante el fallecimiento del Tesista, la universidad considera extinto el sujeto de derecho y por tanto se concluye el procedimiento.

Si los autores son dos, estos forman una sociedad bajo los compromisos señalados desde la firma del proyecto de Tesis; por ende, si fallece uno de los autores, el sobreviviente hará las veces de la sociedad y, por tanto, actuará por ambos. De tal manera que, si el sobreviviente aprueba las diferentes fases de la

evaluación de la tesis, se considerará que ambos tienen la autoría del trabajo, la misma que deberá mantenerse en los informes y en las caratula de los empastados. Sin embargo, el sobreviviente será el único que podrá gestionar su Título Profesional.

TÍTULO IV. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL POR MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Capítulo I. Generalidades del Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 73: Definición del Trabajo de Suficiencia Profesional

El Trabajo de Suficiencia Profesional es un informe, elaborado por el solicitante para obtener el Título profesional, que demuestre capacidad y solvencia del bachiller. Evalúa habilidades, conocimientos y destrezas para dar solución a problemas concretos en la práctica profesional. El Trabajo de Suficiencia Profesional, debe contener un análisis que relacione los contenidos aprendidos durante sus estudios de formación de pregrado con la solución de algún problema de relevancia en su profesión que haya tenido que enfrentar durante su experiencia, de manera que demuestre el dominio y aplicación de las competencias que conforman el perfil del egresado de su carrera profesional, detallados en los cursos del plan de estudios.

El Trabajo de Suficiencia Profesional debe evidenciar de manera detallada, el ejercicio de funciones propias de su profesión en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de dos (02) años calendarios consecutivos o alternados; donde el egresado debe desarrollar detalladamente el tratamiento profesional de uno o varios problemas que se han presentado en el servicio realizado, así como el aporte personal relevante e innovador para su solución. No se admitirán los Trabajos meramente descriptivos o sin relevancia o impacto de la actividad profesional que ha desarrollado el egresado.

El bachiller que solicita esta modalidad para obtener su título profesional lo hace por única vez, su procedimiento de evaluación es sumarísimo.

Artículo 74: Del solicitante

El Trabajo de Suficiencia Profesional puede ser presentado por Bachilleres[6], con dos (02) años calendarios consecutivos o alternados de experiencia en su especialidad, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, "*acreditando la experiencia*" mediante los documentos siguientes:

a) Certificado de trabajo.
b) Boletas de pago de dicho periodo, registradas en el PDT (Programa de Declaración Telemática), PLAME (Planilla Mensual de Pagos), o Recibo por Honorarios Electrónico, u otros de carácter oficial de entidades formalmente constituidas, que garanticen la percepción de remuneración u honorarios, según corresponda.

Artículo 75: Del asesor

El asesor es un docente de la UNF que, a solicitud del(los) solicitante (es) según Anexo 4-C, es designado mediante acto resolutivo por el Decano para asumir la tarea de orientar y supervisar en la elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional, la redacción del informe y en la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

El asesor de Trabajo de Suficiencia Profesional, debe cumplir con las obligaciones las siguientes:

a. Suscribir o visar las solicitudes del solicitante.

[6] Bachilleres de universidades no licenciadas pueden proponer un Trabajo de Suficiencia para obtención de Título Profesional en alguna de las Escuelas de la UNF. La aceptación de un Bachiller de universidad no licenciada requiere el reconocimiento de sus estudios por la UNF, esto en base a la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD.

b. Velar por la calidad técnica del informe y cumplimiento de los plazos establecidos en la presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

c. Registrar el progreso del solicitante o la asesoría según el Anexo 1-A.

d. Adjuntar y comunicar al asesorado (s) el Informe de similitud del Trabajo de Suficiencia Profesional, y este no debe superar el 15 % de similitud (después de descartar falsos positivos), para su verificación por la Unidad de Investigación.

Pueden ser asesores del Trabajos de Suficiencia Profesional, los docentes ordinarios o contratados de la UNF, y pueden ser coasesores docentes ordinarios o contratados de otras universidades, o profesionales externos a la UNF, relacionados con el tema.

El asesor puede registrar en su Plan de Trabajo Individual (PTI) hasta dos (02) horas semanales por cada Trabajo de Suficiencia Profesional que asesore.

Artículo 76: De la inclusión como parte del proceso de evaluación docente

El Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, incluirá como elemento de evaluación del desempeño académico semestral del docente, los resultados del adecuado asesoramiento equivalente a un Trabajo de Suficiencia Profesional para otorgar el Título Profesional.

Artículo 77: De las faltas de los Asesores y coasesores

Constituyen faltas atribuibles al asesor o al coasesor:

- Cualquier cobro por asesoramiento o coasesoramiento.
- Comercialización de Trabajos de Suficiencia Profesional.
- Solicitar retribución económica a cambio de servicios de tramitación, laboratorio o uso de equipos.
- Abandono injustificado al asesoramiento o coasesoramiento.
- Conducir al asesorado o coasesorado en acciones consideradas como malas praxis investigativas según las consideraciones del módulo de conducta responsable de investigación del CONCYTEC.

Constituyen faltas atribuibles al asesorado:

- Incumplimiento del Plan del Trabajo de Suficiencia Profesional, salvo casos debidamente justificado.
- Ofrecimiento económico o de cualquier otra especie a cambio de la elaboración total o parcial del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Las faltas producidas son comunicadas al Jefe de la Unidad de Investigación, quien:

En caso de estar involucrados los asesores, eleva informe al Decano o quien haga sus veces, quien lo derivara a la Alta Dirección para su investigación por el Tribunal de Honor Universitario, de ser el caso realice el proceso administrativo. El interesado propone el cambio de Asesor, para lo cual el asesorado entregará una nueva carta de compromiso de asesoramiento.

Artículo 78: Del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional

El Jurado Evaluador se designa mediante Resolución del Decano o quien haga sus veces, a propuesta de la Unidad de Investigación de la Facultad y el asesor. El jurado evaluador será conformado por tres (03) miembros titulares (Presidente, Secretario y Vocal) y un (1) miembro accesitario. Los miembros del Jurado Evaluador son docentes ordinarios o contratados de la UNF o profesionales externos afines al Trabajo de Suficiencia Profesional. El asesor del Trabajo deberá ser incluido en el Jurado Evaluador como vocal. Al menos uno de los miembros del Jurado Evaluador, deberá ser de la especialidad a la que pertenece el Trabajo de Suficiencia Profesional.

La presidencia del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional recae en el docente de mayor categoría y antigüedad o, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico de la especialidad. El miembro accesitario asume funciones de cualquiera de los miembros en caso de inasistencia de alguno de los titulares por razones de fuerza mayor al momento del acto de evaluación. En caso de reconformación de jurado por alguna razón justificada del accesitario u otro miembro, sólo se reemplaza al miembro de Jurado a reconformar y no se aplica la antigüedad o categoría.

Artículo 79: Deberes de los miembros del jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional

Son deberes de los miembros del Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional los siguientes:

a. Participar en las diferentes etapas de la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
b. Ejercer la revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional con rigurosidad académica y ética profesional.
c. Presentar informe de sus actividades como Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
d. Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNF.

El Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para facilitar el proceso de evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 80: Del Decano de Facultad

En los procesos de trámite administrativo de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Decano de Facultad o quien haga sus veces es la instancia con capacidad resolutiva.

Artículo 81: De la Unidad de Investigación de la Facultad

En los procesos de trámite administrativo de aprobación de trabajos de suficiencia profesional, la Unidad de Investigación de la Facultad es la instancia de asesoría técnica, que emite opinión favorable según corresponda, notificaciones al administrado, y registra los Trabajos de Suficiencia Profesional en el padrón físico o virtual.

Mantiene en custodia los expedientes de los Trabajos de Suficiencia Profesional para obtención de Títulos Profesionales realizados en la Facultad.

Artículo 82: De la Unidad de Trámite Documentario

La Unidad de Trámite Documentario es la unidad de proceso administrativo, adscrita a la Secretaría General de la UNF, que recibe los expedientes de los administrados e inicia el trámite administrativo con el registro del expediente. Distribuye los expedientes a las unidades operativas de la UNF, de acuerdo al destinatario declarado por el administrado.

Los expedientes se reciben de manera física en los ambientes de Unidad de Trámite Documentario, o virtual a través de correo electrónico institucional: mesadepartesvirtual@unf.edu.pe, de corresponder.

Artículo 83: Del registro físico y electrónico de los Trabajos de Suficiencia Profesional

La Unidad de Investigación de la Facultad debe custodiar el registro físico de los Trabajos de Suficiencia Profesional aprobados y contar con acceso a la página web institucional que permita actualizar la información en línea, de manera que la misma se haga pública y accesible.

Capítulo II. Del Trámite del Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 84: Requisitos para trámite

Para acceder a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el solicitante debe presentar un expediente con los requisitos siguientes:

a. Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional, dirigida al Decano o quien haga sus veces (Ver anexo 4-A).

b. Copia simple de Grado Académico de Bachiller.

c. Copia legalizada de Certificado(s) de Trabajo, que demuestre haber laborado en un periodo de dos (02) años calendarios consecutivos o alternados, contabilizados a partir del Grado Académico de Bachiller.

d. Copia legalizada de Boletas de pago de dicho periodo, registradas en el PDT (Programa de Declaración Telemática), PLAME (Planilla Mensual de Pagos), o Recibo por Honorarios Electrónico, u otros de carácter oficial de entidades formalmente constituidas, que garanticen la percepción de remuneración u honorarios, según corresponda.

e. Trabajo de Suficiencia Profesional por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente reglamento (Ver Anexo 4-B).

f. Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional (Ver Anexo 4-C)

g. Copia simple de comprobante de pago por derecho de sustentación y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, expedido por Tesorería de la UNF, según TUPA UNF.

h. Conformidad del Asesor, según Anexo 1-B.

Artículo 85: De la verificación del expediente y asignación de Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional

El procedimiento se desarrolla de acuerdo a los pasos siguientes:

a. El Interesado presenta el expediente en la Unidad de Trámite Documentario, derivándolo a la Facultad, quien a su vez lo traslada a la Unidad de Investigación para su atención.

b. La Unidad de Investigación, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente**.** En caso no cumpla con lo señalado, se devuelve el expediente al solicitante mediante oficio con copia al asesor y al Decano de Facultad o quien haga sus veces.

   El solicitante deberá presentar el expediente completo, pudiendo iniciar nuevamente el procedimiento ante la Unidad de Tramite Documentario.

c. La Unidad de Investigación efectúa la verificación del informe de similitud de ser el caso, eliminando los falsos positivos. El asesor es responsable de utilizar la herramienta *Turnitin* para detectar similitud y este será aceptado hasta 15% adjuntando el informe correspondiente, para que posteriormente Decanato emita la Constancia de Originalidad.

d. La Unidad de Investigación emite opinión para la aceptación y presenta ante el Decano o quien haga sus veces una propuesta de Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional, conformado según el artículo 78° del presente reglamento.

e. El Decano o quien haga sus veces emite la Resolución de Designación de Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles de la recepción del expediente, notificando la resolución al solicitante, asesor, o coasesor de ser el caso y al Jurado Evaluador.

Artículo 86: De la Resolución de Designación de Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional.

La Resolución de designación de Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional, debe contemplar en su parte resolutiva los elementos siguientes:

a. El Título del Trabajo de Suficiencia Profesional.
b. Los nombres del Solicitante, Asesor, y del Coasesor de ser el caso.
c. Conformación del Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 87: Del desistimiento del Trabajo de Suficiencia Profesional

El desistimiento para continuar con el procedimiento, inhabilita al solicitante a obtener el Título Profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional; para tal efecto, solicita al Decano de Facultad o quien haga sus veces a través del Formulario Único de Trámite - FUT.

Capítulo III. De la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 88: De la Instalación del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional

El Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional, será instalado mediante un acta (Ver Anexo 4-D), por el Presidente del mismo, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles de haber sido notificado con la Resolución de Designación y el expediente del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 89: De la evaluación del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional

El procedimiento para evaluar el Trabajo de Suficiencia Profesional en su forma y fondo por el Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional, tendrá un plazo de hasta siete (07) días hábiles para realizar el proceso de evaluación.

El Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional debe llenar el acta de evaluación (Ver Anexo 4-E) al finalizar la evaluación. Cada miembro del Jurado Evaluador puede usar el Anexo 4-B-1 para efectuar la evaluación independiente del indicado trabajo. El resultado de la evaluación debe consignar los calificativos de: "*aprobado*", "*observado*" o "*desaprobado*".

El Jurado debe indicar en el Acta de Evaluación de Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (Ver Anexo 4-E), las causales que declaren los calificativos de "*observado*" o "*desaprobado*", según corresponda.

En caso de ser "*aprobado*", el Jurado Evaluador remite a la Unidad de Investigación el expediente de evaluación adjuntando las actas correspondientes, para emita su informe ante el Decano, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles.

Asimismo, la Unidad de Investigación efectúa la verificación del informe de similitud presentado por el asesor, y, de superar el porcentaje mayor a 15%, descartando falsos positivos, notifica al interesado para el levantamiento de observaciones. De encontrarse dentro del 15% de similitud, elabora y alcanza un informe al Decano, quien emite la "*Constancia de Originalidad*", en concordancia con la segunda disposición transitoria del presente Reglamento, el mismo que será remitido al solicitante en un plazo de hasta tres

(03) días hábiles, y a la Unidad de Investigación para que se adjunte al expediente del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 90: De las observaciones y subsanación

En caso el Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional indique que el trabajo es "*observado*", el solicitante contará con el plazo de hasta veinte (20) días hábiles, para realizar las subsanaciones respectivas.

El solicitante realiza la subsanación de observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, y presenta en la Unidad de Trámite Documentario, los documentos siguientes:

a. Solicitud de subsanación de observaciones dirigida al Presidente del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional, mediante Formulario Único de Trámite - FUT.
b. Trabajo de Suficiencia Profesional corregido por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente Reglamento (ver Anexo 4-B).

El Jurado Evaluador contará con un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para volver a evaluar el expediente. Si el Jurado Evaluador considera que el informe corregido del Trabajo de Suficiencia Profesional ha subsanado las observaciones, se emitirá una nueva acta con el calificativo de "*aprobado*".

Si el solicitante no realiza el trámite de subsanación de observaciones en el plazo señalado, el presidente del Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional notificará una exhortación al solicitante con copia a su Asesor para la entrega del Informe del Trabajo con las correcciones. Pasados diez (10) días hábiles de la notificación, de no recibir el Jurado las observaciones subsanadas del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, emite el acta de evaluación con calificación de "*desaprobado*" por abandono.

Artículo 91: De la fecha, hora y lugar de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

Recibido el informe corregido, el Jurado Evaluador revisa el Trabajo en un plazo de hasta diez (10) días hábiles. Aprobado el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, los miembros del Jurado consignan en el acta la fecha, hora y lugar donde se desarrollará el acto de sustentación presencial o virtual (Ver Anexo 4-E), cuya fecha no debe exceder los diez (10) días hábiles. Esta acta será comunicada al asesor y a la Unidad de Investigación de la Facultad para el debido registro.

Capítulo IV. De la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 92: Del acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención de Título Profesional, por parte del Solicitante, se realiza en acto académico público.

El Presidente del Jurado Evaluador invita a los miembros de la Comunidad Universitaria al acto de sustentación pública del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, a través de las vitrinas de la correspondiente Facultad o medios virtuales oficiales de la UNF, con una anticipación de hasta dos (02) días hábiles.

La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, consiste en la exposición del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, teniendo una duración de sesenta (60) minutos que incluye un periodo máximo de 30 minutos de exposición y 30 minutos para preguntas, respuestas y observaciones planteadas por el jurado y acto protocolar.

Finalizada la sustentación el Jurado Evaluador procederá a la deliberación según la rúbrica de evaluación de la sustentación (Ver Anexo 4-E-1), los miembros del jurado deliberan y señalan el promedio final de calificación en el Acta de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (Ver Anexo 4-F) y facilitando una copia al (los) sustentante(s) para los trámites respectivos.

Los calificativos posibles son: a) aprobado, b) desaprobado. El puntaje de la calificación será (0-10 puntos) desaprobado, (11- 13 puntos) Regular, (14 – 16 puntos) Bueno, (17 – 18 puntos) Muy Bueno, (19 – 20 puntos) Excelente, el mismo que resulta del promedio de evaluación de cada miembro del Jurado Calificador.

En el caso de ser calificado como "*desaprobado*", se debe indicar en el acta las causales que llevan a la desaprobación. El solicitante puede pedir por única vez una segunda oportunidad para sustentar su el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional. Esta nueva sustentación será programada por el Decano o quien haga sus veces, mediante resolución. La fecha de la nueva sustentación debe ser con posterioridad de al menos treinta (30) días calendarios de acontecido el acto de sustentación desaprobado.

El Trabajo de Suficiencia Profesional cuya sustentación ha sido desaprobada en segunda oportunidad, el solicitante queda inhabilitado para obtener el Título Profesional bajo esta modalidad y concluye el proceso de evaluación.

Artículo 93: Entrega del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional y Emisión de Resolución.

El(los) solicitante (es) deberá entregar al Decano el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado, en un plazo de hasta de cinco (05) días hábiles después de la sustentación. El Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional debe entregarse por duplicado y empastado con tapa dura de color azul marino y letras doradas, considerando las pautas establecidas en el Anexo 4-B, del presente reglamento, debiendo contener copia del Acta de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional según Anexo 4-F, incluyéndola antes del índice.

Asimismo, debe adjuntar los Anexos 01 *"Solicitud de publicación en Repositorio Institucional",* y Anexo 02 *"Autorización para publicación",* para que se le extienda la respectiva "*Constancia de Publicación en el Repositorio Institucional*", según lo establecido en la *"Directiva para la publicación de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional de la UNF"*, vigente. Estos dos anexos serán validados por la facultad, en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, y son derivados al responsable del Repositorio Institucional quien en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles elabora los metadatos y procederá a remitir el archivo digital a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC).

La OTIC, en un plazo de hasta dos (02) días hábiles, incorpora el Trabajo de Suficiencia Profesional al Repositorio Institucional, teniendo en cuenta la autorización y licencia otorgadas por el autor, e informa al responsable del Repositorio la dirección electrónica del trabajo publicado en el Repositorio (URL), quien a su vez emite la "*Constancia de Publicación en Repositorio Institucional"*, la cual se envía a la Facultad, para su entrega al (los) autor (es).

El Decano distribuye los ejemplares para su archivo y custodia, de la forma siguiente: Uno (01) para la Biblioteca Central, Uno (01) para la Unidad de Investigación.

Artículo 94: De la Resolución de Aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional

El Decano o quien haga sus veces, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, elabora la Resolución de Aprobación o Desaprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional, basado en el Informe del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional. En el contenido de la Resolución se debe indicar la modalidad de sustentación (presencial o virtual).

La resolución será notificada a la Unidad de Investigación y al solicitante para dar por concluido el procedimiento de evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 95: De la extinción de la causa y del sujeto de derecho

Ante el fallecimiento del solicitante en cualquiera de las etapas del proceso de evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, la universidad considera extinto el sujeto de derecho y por tanto se concluye el procedimiento. De ser dos (02) el solicitante se tomará el criterio del artículo 72 del presente Reglamento.

TÍTULO V. DE LOS TRÁMITES PARA OTORGAMIENTO DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLERES Y TITULOS PROFESIONALES

Capítulo I. De la publicación de Informes y emisión de constancia para obtener el Grado Académico de Bachiller / Título Profesional

Artículo 96: De la entrega de informes en formato digital para publicación

Para la publicación del informe en el Repositorio Institucional de la UNF, y la Emisión de la Constancia respectiva, el solicitante debe entregar los anexos siguientes: Anexo 01 "*Solicitud de publicación en Repositorio Institucional*" y Anexo 02 "*Autorización para publicación en Repositorio*", conforme a lo señalado en el artículo 93° del presente reglamento.

Artículo 97: De la revisión de cumplimiento de requisitos de publicación

La Facultad realiza la revisión del cumplimiento de los requisitos de los Anexos 01 y 02, de la "*Directiva para la publicación de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional"*, vigente, para la publicación.

Artículo 98: De la emisión de la Constancia de Publicación

La emisión de la Constancia está a cargo del responsable del repositorio según la *"Directiva para la publicación de trabajos conducentes a Grados Académicos de Bachilleres y Títulos Profesionales en el Repositorio Institucional"*, vigente.

Capítulo II. De las condiciones y requisitos para tramitar Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional

Artículo 99: Condiciones para obtener el Grado Académico de bachiller

a) Haber aprobado los estudios de pregrado, en su respectiva Escuela Profesional.
b) Haber aprobado un (01) trabajo de investigación, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
c) Conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
d) No tener compromisos pendientes con la Universidad.
e) En caso de egresados de universidades no licenciadas, cumplir con lo dispuesto en la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD y normativa interna de la Universidad.

Artículo 100: Condiciones para obtener Título Profesional

a) Tener Grado de Bachiller.
b) Haber aprobado una (01) tesis o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda.
c) No tener compromisos pendientes con la Universidad.
d) El título profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.
e) En caso de Bachilleres que provienen de universidades no licenciadas, cumplir con lo dispuesto en la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD y normativa interna de la Universidad.

Artículo 101: Requisitos para Diploma de Grado Académico de Bachiller

Los egresados en condiciones de iniciar el trámite de grado académico de Bachiller presentan a la Unidad de Trámite Documentario de la UNF los documentos siguientes:

a) Solicitud dirigida al Decano para la emisión del grado académico de Bachiller, utilizando el Formulario único de Tramite - FUT.
b) Copia simple de recibo de pago por derecho de trámite para la obtención del Grado Académico de Bachiller, según TUPA.
c) Copia simple de Constancia de Egresado.
d) Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y las damas con vestido sastre.
e) Copia simple de constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, conforme al Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales[7].
f) Copia simple de constancia que acredite el conocimiento en computación, conforme al Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales.
g) Copia simple de la Constancia de Aprobación del Trabajo de Investigación o Resolución de Aprobación de la Sustentación del Trabajo de investigación emitida por el Decano o quien haga sus veces[7]; según corresponda.
h) Copia simple de Constancia de Publicación en Repositorio Institucional del Trabajo de Investigación, emitida por el responsable del Repositorio Institucional de la UNF[7], o DVD-ROM conteniendo la dirección URL donde se aloja el trabajo de Investigación en el repositorio digital de la UNF, y el archivo del Trabajo de Investigación en formato PDF editable; según corresponda.
i) Para los que ingresaron por la modalidad de traslado externo deben presentar copia legalizada de un documento expedido por la universidad de origen, en el que indique puntualmente la fecha de su primera matrícula.
j) Copia simple de la *"Constancia de Originalidad"* emitida por la Facultad[7].

Artículo 102: Requisitos para Diploma de Título Profesional

Para otorgar el Título Profesional en la UNF, se requiere:

a) Solicitud dirigida al Decano para la emisión del Título Profesional, utilizando el Formulario único de Tramite - FUT.
b) Copia simple de recibo de pago por derecho de trámite para la obtención del Título Profesional, según TUPA.
c) Copia simple de grado de Bachiller o Constancia de Inscripción de Grado de Bachiller ante SUNEDU.
d) Tres (3) fotografías iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y las damas con vestido sastre.
e) Copia simple de Resolución de Aprobación de Sustentación de la Tesis, o de Resolución de Aprobación de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para la obtención del Título Profesional, según corresponda a la modalidad de titulación.
f) Copia simple de Constancia de Publicación en Repositorio Institucional de la Tesis, o Trabajo de Suficiencia Profesional para la obtención del Título Profesional, según corresponda, emitida por el responsable del Repositorio Institucional de la UNF.
g) Copia simple de la "*Constancia de Originalidad"*, emitida por la Facultad.

[7] Son exceptuados de este requisito los estudiantes que hayan aprobado sus estudios de pregrado en su escuela profesional durante los años 2020 y 2021, de conformidad con la Ley N° 31183 que incorpora la décima cuarta disposición complementaria transitoria a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021.

Artículo 103: De la acreditación del conocimiento del idioma extranjero

El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, puede acreditarse con la presentación de la "constancia" emitida por el Centro de Idiomas de la UNF, siempre que el estudiante o egresado haya realizado los estudios en dicho Centro de Idiomas.

Cuando se trate de acreditar el conocimiento del idioma adquirido en otras entidades públicas o privadas, el estudiante o egresado debe presentar el "certificado" o "constancia" como requisito indispensable para rendir un Examen de Suficiencia ante el Centro de Idiomas de la UNF, y de esta forma se extenderá la constancia que acredite dicho conocimiento, para la obtención del grado académico respectivo. Solo se aceptarán constancias con una antigüedad de no mayor de cinco (05) años desde la fecha de su emisión.

Artículo 104: De la acreditación del conocimiento en computación

El conocimiento en computación, puede acreditarse con la presentación de la "constancia" emitida por el Centro de Computo e Informática de la UNF, siempre que el estudiante o egresado haya realizado los estudios en dicho Centro de Cómputo e Informática.

Cuando se trate de acreditar el conocimiento en computación adquirido en otras entidades públicas o privadas, el estudiante o egresado debe presentar el "certificado" o "constancia" como requisito indispensable para rendir un Examen de Suficiencia ante el Centro de Computo e Informática de la UNF, y de esta forma se extenderá la constancia que acredite dicho conocimiento, para la obtención del grado académico respectivo. Solo se aceptarán constancias con una antigüedad de no mayor de cinco (05) años desde la fecha de su emisión.

Capítulo III. Del trámite de Grado Académico de Bachiller / Título Profesional

Artículo 105: Del procedimiento

a. El expediente para Grado Académico de Bachiller o Título Profesional será presentado en la Unidad de Trámite Documentario de manera física o virtual, según corresponda, quien lo deriva al Decanato a la Facultad respectiva, quien lo alcanza a la Unidad de Investigación
   El expediente debe contener los requisitos completos, detallados en los artículos 101° y 102° del presente reglamento. De faltar algún requisito en el expediente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
b. La Unidad de Investigación de la facultad solicitará a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos (DASA), informe de existencia o no de compromisos pendientes del solicitante, dicha oficina en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles emitirá el Informe mediante oficio dirigido a la Unidad de Investigación. En caso existan compromisos pendientes [8], comunicará al Decano o quien haga sus veces, para que notifique al solicitante a fin de que proceda a su cancelación o devolución. De no existir compromisos pendientes, la DASA emite el informe respectivo y se continua con el procedimiento.
c. La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, emite un Informe de Conformidad, y lo alcanza a la Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad, adjuntado el "expediente con los requisitos completos" y el Informe de DASA según literal precedente, y la copia de la Constancia de Originalidad, según corresponda.

[8] Entiéndase como "compromiso pendiente" cualquier deuda adquirida por haber recibido un bien o servicio, brindado, entregado o proporcionado por la universidad al solicitante, durante sus años de estudios, las actividades académicas relacionadas con la obtención de grado académico o título profesional, o cualquier otra actividad extracurricular.

d. La Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, solicitará a la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA) un informe según el trámite solicitado, que contenga lo siguiente:

   i. Para Expediente de Grado Académico de Bachiller

      - Código de matrícula
      - Nombre de Facultad y Escuela Profesional
      - Fecha de la primera matrícula: consignar la fecha de primera matrícula del inicio de la carrera o programa. De corresponder a un traslado externo, deberá consignar la fecha de primera matrícula de la universidad de origen.
      - Total, de créditos aprobados
      - Fecha del Ciclo de egreso
      - Nombre del programa de estudios: consignar si es ciclo regular, convalidación, complementación académica, complementación pedagógica, programa para adultos, otros (especificar), según corresponda.
      - Modalidad de estudios: consignar si es presencial, semipresencial o a distancia.
      - Historial académico

   ii. Para Expediente de Título Profesional

      - Código de matrícula
      - Nombre de Facultad y Escuela Profesional
      - Fecha de la primera matrícula: consignar la fecha de la primera matrícula del inicio de la carrera de pregrado (Grado Académico de Bachiller)
      - Total, de créditos aprobados
      - Fecha y Ciclo de egreso
      - Nombre del programa de estudios: consignar si es ciclo regular, convalidación, complementación académica, complementación pedagógica, programa para adultos, otros (especificar), según corresponda.
      - Modalidad de estudios: consignar si es presencial, semipresencial o a distancia.
      - Procedencia del Bachiller: consignar el código de la universidad del Grado Académico de Bachiller de origen, considerando la numeración completa.

e. La Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA), en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, remite la información del literal precedente a la Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad para verificar la exactitud de datos e información consignada, así como el cumplimiento de los requisitos, normatividad aplicable y procedencia del trámite. De encontrar observaciones la Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad comunica al jefe de la Unidad de Investigación, quién notifica al interesado para la subsanación de observaciones. De encontrarse el expediente conforme, en un plazo de hasta siete (07) días hábiles, pudiendo extenderse el plazo según el caso lo amerite.

   La Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad, mediante informe, otorga la conformidad y solicita al Decano o quien haga sus veces, emita la Resolución Decanal de "Candidato Apto" para la obtención del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, según corresponda. Una copia de la Resolución se incorpora al expediente.

f. Otorgada la conformidad y la condición de "*candidato apto*", el Decano o quién haga sus veces, en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, remite los expedientes al Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, para continuar con el procedimiento de obtención de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, según corresponda.

g. El Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, remite el expediente al Rectorado o quien haga sus veces, para Sesión de Consejo Universitario o el que haga sus veces.

h. El Consejo Universitario o el que haga sus veces, confiere el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional según corresponda, autorizando se expida el Diploma correspondiente, mediante Resolución de Consejo Universitario o el que haga sus veces.

i. Secretaria General elabora la resolución y notifica junto con el expediente completo a la Unidad de Grados y Títulos para la elaboración del Diploma y el Padrón Registro.

j. Emitida la Resolución de aprobación de Grado Académico o Título Profesional, en ceremonia protocolar presencial o virtual, según lo faculte el contexto, se hará entrega del diploma correspondiente. El Bachiller o Titulado que no asista a la ceremonia, podrá recoger su Diploma en la Unidad de Grados y Títulos personalmente, presentando su D.N.I., así como, deberá firmar el Libro Registro respectivo.

Artículo 106: De la custodia de los expedientes aprobados

La Unidad de Grados y Títulos custodiará los expedientes presentados y aprobados para la obtención de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional expedidos por la UNF.

Artículo 107: Del registro de Grados y Títulos en la UNF

El Libro de Registros de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional de la UNF es firmado por el interesado. Este Libro de Registro contiene información concerniente al diploma del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional.

Artículo 108: Del registro de Grados y Títulos ante SUNEDU

La Unidad de Grados y Títulos elabora el Diploma y Padrón Registro físico y virtual para el trámite de inscripción del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional emitidos por la UNF, cuyo trámite se realiza ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Secretaría General de la UNF dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la expedición del Diploma, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Grados y Títulos.

TÍTULO VI. DUPLICADOS DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

Capítulo I. Obtención, requisitos y procedimiento

Artículo 109: Obtención

La UNF de conformidad con el artículo 1° de la Ley N° 28626, expide duplicado de diplomas de los Grados Académicos o Títulos Profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, debiendo cumplir con las formalidades y requisitos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 110: Duplicado de diploma por motivo de pérdida

En caso de pérdida del diploma original, el interesado presentará en la Unidad de Trámite Documentario el expediente, solicitando el duplicado del diploma de Grado Académico o Título Profesional según corresponda, adjuntando los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Rector o quien haga sus veces, requiriendo duplicado de diploma por motivo de pérdida, utilizando el formulario Único de Trámite - FUT.
b) Declaración Jurada simple en la que declara la pérdida del diploma.
c) Copia simple de comprobante de pago por concepto de duplicado de diploma según TUPA UNF.
d) Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario o el que haga sus veces, que confirió el Grado Académico o Título Profesional, según corresponda.
e) Tres (03) fotografías recientes iguales a color, tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.

Artículo 111: Duplicado de diploma por motivo de deterioro o mutilación

En caso de deterioro o mutilación del diploma original, el interesado presentará en la Unidad de Trámite Documentario el expediente solicitando el duplicado del diploma de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda, adjuntando los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Rector o quien haga sus veces, requiriendo duplicado de diploma por motivo de deterioro o mutilación utilizando el formulario Único de Trámite - FUT.
b) Copia simple de comprobante de pago por concepto de duplicado de diploma, según TUPA UNF.
c) Copia simple de la resolución de Consejo Universitario o el que haga sus veces, que confirió el Grado Académico o Título Profesional, según corresponda.
d) Tres (03) fotografías recientes iguales a color tamaño pasaporte de 5cm de alto x 4cm de ancho, en fondo blanco y papel mate, los varones con terno y corbata y damas con vestido sastre.
e) Adjuntar el Diploma deteriorado o mutilado.

Artículo 112: Del procedimiento

a. El expediente para Duplicado de Diploma de Grado Académico o Título Profesional es presentado en la Unidad de Trámite Documentario de manera física o virtual, según corresponda, quien lo deriva a la Unidad de Grados y Títulos.

   El expediente debe contener los requisitos completos, detallados en los artículos 110° y 111° del presente reglamento. De faltar algún requisito en el expediente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

b. La Unidad de Grados y Títulos en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, solicita a la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA) la información siguiente:

- Para el caso de duplicado de Grado Académico:

  Código de matrícula, Nombre de la Facultad y Escuela Profesional, fecha de la primera matrícula, total de créditos aprobados, ciclo de egreso y fecha de egreso, anexando el historial académico de cada estudiante.

- Para el caso de duplicado de Título Profesional:

  Código de matrícula, nombre de la Facultad y Escuela Profesional, Grado Académico otorgado, fecha y número de resolución que confiere el Título Profesional, fecha de la primera matrícula, ciclo de egreso, fecha de egreso.

c. La Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA) en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, remite mediante Informe, la información indicada en el párrafo precedente, según corresponda.

d. La Unidad de Grados y Títulos revisa la información alcanzada por la DARA y emite Conformidad y deriva el expediente completo a Secretaría General para continuar con el procedimiento de obtención de Duplicado de Diploma de Grado Académico o Título Profesional, según corresponda.

e. Secretaria General remite el expediente al Rectorado o quien haga sus veces, para Sesión de Consejo Universitario o el que haga sus veces.

f. El Consejo Universitario o el que haga sus veces, confiera el Duplicado de Diploma de Grado Académico o Título Profesional según corresponda, disponiendo que el Diploma original quede automáticamente anulado.

g. Secretaria General elabora la resolución y notifica junto con el expediente completo a la Unidad de Grados y Títulos para la elaboración del Diploma y el Padrón Registro.

h. El interesado podrá recoger su Diploma personalmente en la Unidad de Grados y Títulos, presentando su D.N.I., así como, deberá firmar el Libro Registro respectivo.

i. La Unidad de Grados y Títulos elabora el Diploma y Padrón Registro físico y virtual para el trámite de inscripción del Duplicado de Grados Académicos o Títulos Profesionales según corresponda, emitidos por la UNF, cuyo trámite se realiza ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Secretaría General de la UNF dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la expedición del diploma, según lo establecido por el Reglamento Nacional de Grados y Títulos.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Capítulo I. Disposiciones complementarias

Primera disposición complementaria:

La expedición del duplicado de los Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales se realizará mediante resolución de Consejo Universitario o el que haga sus veces, la misma que anula automáticamente el diploma original, manteniéndose la validez legal del acto jurídico del otorgamiento del Grado Académico o Título Profesional.

Segunda disposición complementaria:

Los aspectos que no estén contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por acuerdo de Consejo Universitario o el que haga sus veces.

Tercera disposición complementaria:

La UNF está obligada a registrar todos los Trabajos de Investigación para obtener los Grados Académicos y Títulos Profesionales en su propio Repositorio Institucional y en el Repositorio Digital RENATI de la SUNEDU, ello en cumplimiento de lo establecido por el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 174-2019-SUNEDU/CD y sus modificatorias.

El registro de Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional y el Repositorio Digital RENATI estará a cargo de la Dirección de Gestión de la Investigación de la UNF en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la UNF.

Cuarta disposición complementaria:

La Comisión Técnica de Grados y Títulos de la Facultad, es un equipo de trabajo constituido por tres docentes titulares y un suplente de la respectiva Facultad, propuesta por el Decano o quien haga sus veces, y designada por el Consejo Universitario o el que haga sus veces. Tiene a cargo la revisión exhaustiva bajo responsabilidad de los expedientes de estudiante/egresado para el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, respectivamente; validando el cumplimiento de los requisitos y procedencia del trámite, otorgando la conformidad respectiva.

Quinta disposición complementaria:

La nominación de Jurado Evaluador constituye obligación legal como parte de la labor no lectiva y sólo se admite la negativa para asumir dicho rol, cuando el docente se halle en las causales previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a las causales de abstención.

Sexta disposición complementaria:

La presentación por parte del estudiante, egresado o bachiller de los trabajos de investigación, tesis, trabajos de suficiencia profesional, proyectos o informes y documentos falsos, adulterados o declaraciones falsas, constituyen delito conforme al ordenamiento jurídico penal vigente.

Sétima disposición complementaria:

La UNF se reserva el derecho de revisar con mayor detalle de ser el caso, los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional, con posterioridad a la fecha en la que se otorgue el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional. En caso de comprobarse plagio, violación de derechos de autor,

entre otros que atenten contra su autoría o autenticidad, se tomarán las acciones correspondientes que podrían llevar a declarar la nulidad o anulación del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional otorgado, lo cual se pondrá de conocimiento a las instancias correspondientes.

Octava disposición complementaria:

El asesor y jurado deberán obligatoriamente hacer uso del sistema de control de plagio implementado en las Unidades de Investigación de la UNF, para la revisión de los Trabajos de Investigación, proyectos de Tesis, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional y artículo científico, debiendo alcanzar como máximo el quince por ciento (15%) de similitud luego de descartar falsos positivos. El responsable de la Unidad de Investigación de cada facultad, ejercerá responsabilidad de supervisión en el desarrollo de Trabajos de Investigación, proyectos de Tesis, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional

Novena disposición complementaria:

En el marco de la autonomía universitaria, la UNF podrá emitir los diplomas de Grado de Bachiller y Título Profesional en formato físico o digital, según lo solicite el interesado.

La emisión de grados académicos de bachiller y títulos profesionales digitales se iniciará una vez implementado el software o sistema informático correspondiente y será un proceso gradual que contendrá los procedimientos administrativos sistematizados haciendo uso de la firma digital, regulada por la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento.

La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la UNF, será el órgano responsable de diseñar, desarrollar y administrar el sistema informático o software para la emisión de grados y títulos digitales; así como, de su mantenimiento, soporte tecnológico y seguridad de la infraestructura tecnológica, para tal efecto deberá elaborar en su oportunidad, un manual de uso, que sirva de guía y orientación a los interesados para la realización de los trámites respectivos.

Décima disposición complementaria:

Los egresados y bachilleres de universidades no licenciadas, para la obtención del Grado de Bachiller o Título Profesional en la Universidad Nacional de Frontera, se sujetan al presente reglamento de grados y títulos, previo cumplimiento de los mecanismos de verificación de competencias y aprendizajes esperados por cada programa de estudios de la UNF, los cuales serán implementados en el reglamento que corresponda, así como, cumplir con lo dispuesto en la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD y normativa interna de la Universidad.

Capítulo II. Disposiciones transitorias

Primera disposición transitoria

El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación siendo de estricta aplicación a partir de la fecha para los solicitantes a procedimientos conducentes a Grado de Bachiller y Título profesional de la UNF. Quienes hayan iniciado trámites con reglamentos anteriores rigen los reglamentos a la fecha de inicio del procedimiento, salvo que en forma facultativa el solicitante decida acogerse al presente reglamento.

Segunda disposición transitoria

Los procedimientos para la obtención del Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional que se inicien a partir de la fecha, sin importar el reglamento que les aplique, deberán presentar la "Constancia de Originalidad" de Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, según corresponda.

Tercera disposición transitoria

Se pueden realizar Trabajos de Investigación y Tesis hasta de dos personas y de forma multidisciplinaria dentro de las líneas de investigación de la UNF.

Cuarta disposición transitoria

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31183, que incorpora la Décima Cuarta Disposición Complementaria Transitoria a la Ley N° 30220, Ley Universitaria; respecto al Bachillerato automático, excepcionalmente los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Frontera, durante los años 2020 y 2021, que comprenden los semestres académicos 2020-0, 2020-I, 2020- II, 2021-I y 2021-II pueden solicitar el Bachillerato automático según lo establecido en el presente reglamento en el artículo 10° y artículo 99° inciso a), b), c), d), f) e i) esta última en caso corresponda.

El egresado de una universidad o programa académico con licencia denegada que se encuentren en el periodo comprendido de la Ley N° 31183, puede obtener bachillerato automático en la UNF, una vez admitido por la misma, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria y nuestra normativa interna.

Quinta disposición transitoria

Por el interés superior del estudiante, el tesista según le aplique el artículo 43, incisos "a" y "b" del presente reglamento, deben contar con la Resolución de aprobación del Trabajo de Investigación o Resolución de aprobación de la Sustentación de Trabajo de Investigación o Constancia de aprobación del Trabajo de Investigación, según el reglamento que haya aplicado al tesista al iniciar su trámite para el Trabajo de Investigación.

Sexta disposición transitoria

Debido al estado de emergencia sanitaria que atraviesa el país, la Universidad Nacional de Frontera podrá aprobar e implementar programas de titulación, seminarios y/o actividades académicas de carácter extraordinario, en la modalidad virtual y/o semipresencial utilizando tecnologías de la información y las telecomunicaciones, financiadas con recursos de la institución con el propósito fundamental de brindar las herramientas necesarias que orienten a los graduados de esta Casa Superior de Estudios para que realicen su proyecto de investigación destinado a la obtención del Título Profesional.

ANEXO 1.

FORMATOS PARA TRÁMITE GENERAL DE GRADO ACADEMICO DE BACHILLER O TITULO PROFESIONAL

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional …….				
	ANEXO 1 - A **Ficha de progresión de Trabajo de Investigación para obtener el Grado de Académico de Bachiller, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[9]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[10]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

1. **Datos generales:**
   a. Nombre y Apellidos del/la asesorado(a): ……
   b. Nombre y Apellidos del(la) Asesor (a): ……
   c. Título de la investigación: ……
   ……
   ……
   Tipo de asesoramiento (marque según corresponda):
   Presencial ☐ No presencial ☐
   d. Tipo de investigación (marque según corresponda):
   Proyecto de Trabajo de Investigación ☐
   Trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller ☐
   Proyecto de tesis para obtener el título profesional ☐
   Tesis ☐
   Trabajo de Suficiencia Profesional ☐

2. **Sesiones de asesoramiento:**

Fecha	Hora/Inicio	Asunto Temático	Hora/Término
n…			

Sullana, …… de …… de 20……

…….. Firma Asesor

…… Firma del Interesado 1

…… Firma del Interesado 2

V°B° Jefe de la Unidad de Investigación

[9] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[10] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 1 - B **Carta de Conformidad del Asesor**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[11]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[12]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Señor(a)

…….
Decano de la Escuela Profesional de ……
Universidad Nacional de Frontera

El suscrito, en mi condición de asesor del señor (es) ……
……y …….……..…… de la Escuela Profesional de ……..…… informo que el Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, según corresponda, titulado ……
……
……..……
……..…… se encuentra conforme a lo indicado en el Reglamento de Grados y Títulos.

.

Sullana, …….de ……. de 20 ……

……..
Firma del Asesor
Nombres y Apellidos:
DNI:

[11] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[12] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

ANEXO 2.

FORMATOS PARA TRÁMITE DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional ……..				
	ANEXO 2 - A **Solicitud de designación del asesor y aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[13]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[14]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Señor(a)
…….
Decano / Coordinador (e)
Facultad de …….
Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), ( ) estudiante(s) / ( ) egresado(s) de la Escuela Profesional de ……
……y ……, ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, presento el Proyecto de Trabajo de Investigación Titulado: ……
……
……

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en …… se propone la designación como asesor a …… y como coasesor (opcional) a ……, Por lo expuesto, solicito a usted la designación del Asesor y Coasesor, así como la aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación. Se adjunta los siguientes documentos:

a. Proyecto de Trabajo de Investigación estructurado acuerdo al anexo 2-B1( ) / anexo 2-B2 ( ).
b. Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación, según Anexo 2-C.
c. Copia simple de: Constancia de egresado ( ) Historial académico con visto bueno de DARA. ( )

Sullana, ……. de……de 20…….

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Firma y Nombre del Autor DNI:	Firma y Nombre del Autor DNI:

[13] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[14] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional ……..				
	ANEXO 2 – B 1. **Proyecto de Trabajo de Investigación – Revisión Bibliográfica**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[15]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[16]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Se elaborará en un máximo de Dos (02) páginas que debe incluir lo siguiente:

Titulo	
Autor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Autor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Asesor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Coasesor	
Apellidos y Nombres	Firma:

Proyecto de Trabajo de Investigación

Actividad	**Cronograma (meses)**				
	1	**2**	**3**	**…**	**n**
Redacción del Informe del Trabajo de Investigación					
Presentación del Informe					

Fecha inicio: / /
Fecha termino: / /

Sullana,……de……..de……..

[15] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[16] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

Descripción del Proyecto de Trabajo de Investigación - Revisión Bibliográfica

Debe ser redactado con letra Times New Román N° 12, alineado justificado. Para el formato y redacción se utilizará las normas APA última edición, Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf)

Planteamiento del problema

Describir brevemente el vacío de conocimiento del tema a investigar y formula el problema cuando corresponda.

Objetivo

Define al menos un objetivo a investigar, cuando corresponda.

Metodología

Describe la metodología brevemente[1], es decir del tipo de revisión bibliográfica que desarrollará

Base teórica o conceptual

Describe brevemente la base conceptual coherente al problema u objetivo, y precisa lo que no se ha estudiado Revisa la literatura de forma coherente al problema u objetivo, y precisa lo que no se ha estudiado

Referencias bibliográficas

Organiza las referencias bibliográficas (contienen todas las citas indicadas en el Proyecto. Utilizar la norma APA última edición)

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 2 – B 1 - A **Formato Evaluación del Proyecto[17] de Trabajo de Investigación - Revisión Bibliográfica[18] para obtener el Grado Académico de Bachiller**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[19]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[20]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha:** 25/05/2021

Nombres y apellidos del/los interesado(s):

1. ……
2. ……

Título de la investigación:

……
……

Detalle	Cumple o NO Cumple	Observaciones
Cumple con la estructura del Proyecto de Trabajo de Investigación.		
Plantea el problema y objetivo.		
Describe la metodología[1], es decir del tipo de revisión bibliográfica que desarrollará.		
Describe brevemente la base conceptual coherente al problema u objetivo, y precisa lo que no se ha estudiado		
Es coherente las fechas señaladas en cronograma con el tiempo con la actividad de redacción del informe del trabajo de investigación		
Organiza las referencias bibliográficas (contienen todas las citas indicadas en el Proyecto. Utilizar la norma APA última edición)		
Declara la fecha que presentará el informe de trabajo de investigación según estructura.		
TOTAL		

Fecha: ……

……
Firma
Jefe de la Unidad de Investigación

[17] Este formato es referencial, la Unidad de Investigación de cada Facultad debe convocar a reunión para consensuar y definir con sus docentes los criterios de valoración, en caso de mejorar el instrumento.

[18] Incluye los diversos tipos de revisión bibliográficas Ver Guirao Goris, Silamani J. Adolf. (2015). Utilidad y tipos de revisión de literatura. *Ene*, *9* (2) https://dx.doi.org/10.4321/S1988-348X2015000200002

[19] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[20] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 2 – B 2. **Proyecto de Trabajo de Investigación – Experimental o Exploratorio**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[21]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[22]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha:** 25/05/2021

Se elaborará en un máximo de tres (03) páginas que debe incluir lo siguiente:

Titulo	
Autor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Autor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Asesor	
Apellidos y Nombres	Firma:
Coasesor	
Apellidos y Nombres	Firma:

Proyecto de Trabajo de Investigación

Actividad	**Cronograma (meses)**				
	1	**2**	**3**	**…**	**n**
…					
Redacción del Informe del Trabajo de Investigación					
Presentación del Informe					

Fecha inicio: / /
Fecha termino: / /
Sullana, ……..de……de……..…

[21] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[22] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

Descripción del Proyecto de Trabajo de Investigación - Experimental o Exploratorio

Planteamiento del Problema

Describir brevemente el vacío de conocimiento del tema a investigar y formula el problema cuando corresponda.

Definición de objetivos

Fórmula al menos un objetivo de estudios

Definición de hipótesis (en caso corresponda)

Es un supuesto que responde al problema de investigación, señalar cuando corresponda.

Antecedentes de la investigación

Describe brevemente al menos un antecedente principal de estudio

Base teórica

Define conceptualmente las variables de estudio

Metodología

Describe brevemente de acuerdo a la ciencia que se realizará la investigación el diseño y tipo de investigación, en caso corresponda considera la población, muestra, variables de estudio, análisis de datos según corresponda

Referencias bibliográficas

Organiza las referencias bibliográficas y contienen todas las citas indicadas en el Proyecto. Utiliza la norma APA última edición.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de ……..				
	ANEXO 2 – B 2 A **Formato de Evaluación de cada Miembro del Jurado Evaluador del Proyecto[23] de Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de bachiller[24]**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[25]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[26]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha:** 25/05/2021

Nombres y apellidos del/los estudiante/s o egresado/s:

1. ……
2. ……

Título de la investigación: ……
……
……

Detalle	Cumple o NO Cumple	Observaciones
Planteamiento del Problema Describir brevemente el vacío de conocimiento del tema a investigar y formula el problema cuando corresponda.		
Definición de objetivos Fórmula al menos un objetivo de estudios		
Definición de hipótesis (en caso corresponda) Es un supuesto que responde al problema de investigación, señalar cuando corresponda.		
Antecedentes de la investigación Describe brevemente al menos un antecedente principal de estudio		
Base teórica Define conceptualmente las variables de estudio		
Metodología Describe brevemente de acuerdo a la ciencia que se realizará la investigación el diseño y tipo de investigación, en caso corresponda considera la población, muestra, variables de estudio, análisis de datos según corresponda		
Referencias bibliográficas Organiza las referencias bibliográficas y contienen todas las citas indicadas en el Proyecto. Utiliza la norma APA última edición.		
TOTAL		

Fecha:…….

……
FIRMA
Nombre del Jurado:

[23] El proyecto de trabajo de investigación según anexo 2-B2.
[24] El formato es referencial, la Unidad de Investigación de cada Facultad debe convocar a reunión para consensuar y definir con sus docentes los criterios de valoración, en caso de mejorar el instrumento.
[25] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[26] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …………………………..…..				
	ANEXO 2 - C **Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[27]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[28]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha:** 25/05/2021

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _, de la Facultad de _ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, manifestamos el compromiso firme de asesorar en el desarrollo del Trabajo de Investigación titulado " _" presentado por el(los) autor(es): _ y _

En señal de conformidad firmamos.

Sullana, ……… de………………………….. de …………

……………………….……………

Nombres y Apellidos del Asesor:
DNI:

……………………………………….

Nombres y Apellidos del Coasesor
DNI:

[27] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[28] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ………..</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 2 - D
Solicitud de Cambio de Asesor de Trabajo de Investigación</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[29]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[30]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Señor(a)

_ _
Decano / Coordinador (e)
Facultad de _
Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s) estudiante(s) (   )/ egresado(s)(   ), de la Escuela Profesional de _ y _, ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

Que, mediante Resolución N° _ de fecha _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ _ emitida por su despacho, fue aprobado el Proyecto de Trabajo de Investigación denominado: _

Por el presente, hago de su conocimiento que el señor _ (   ) asesor / (   ) coasesor, no continuará realizando las labores a las cuales se comprometió con Anexo 2- C, por los motivos siguientes:

(   ) Finalización de contrato laboral
(   ) Fallecimiento del asesor / coasesor
(   ) Otros. Especifique: _:_ _ _
_ _

Por lo antes expuesto:

Solicito a usted el cambio del (   ) asesor / (   ) coasesor, y se propone al docente _ en su remplazo. Para lo cual, se adjunta la Carta de Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Investigación (Anexo 2 -C)

Sullana, _ _ _ _ _ _.de_ _ _ _ _ _ _ _ _ de_ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Firma y Nombres del Autor
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Firma y Nombres del Autor
DNI:

[29] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[30] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de ………..				
	ANEXO 2 - E **Solicitud de Revisión del Informe de Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[31]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[32]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha: 25/05/2021**

Señor(a)
_ _
Decano / Coordinador (e)
Facultad de _
Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), ( ) estudiante(s) / ( ) egresado(s) de la Escuela Profesional de _ y _, ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

Que, habiendo concluido la ejecución del Proyecto de Trabajo de Investigación (según corresponda), denominado: _

Solicito a usted, designe el Jurado Evaluador para la revisión del Informe de Trabajo de Investigación; Adjuntando los documentos siguientes:

a) Informe de Trabajo de Investigación por triplicado y anillado, conforme a la estructura establecida, según Anexo 2-F.
b) Conformidad de asesor, según Anexo 1-B
c) Informe de similitud no mayor a 15%, descartando falsos positivos.

Sullana, _ _ _ _ _.de_ _ _ _ _ _ _ _ _ de_ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Autor
DNI:

_ _

Firma y Nombres del Autor
DNI:

_ _

Firma Nombres y Apellidos del Asesor
DNI:

_ _

Firma Nombres y Apellidos del Asesor
DNI:

[31] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[32] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 2 – F **Esquema de Carátula y Estructura del Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[33]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[34]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha: 25/05/2021**

[33] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[34] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE ………………………………

ESCUELA PROFESIONAL DE……………………….

(letra Time New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN_ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO: __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ **(Nombres Científicos con cursiva, ver norma técnica)**

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): Nombres y apellidos

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Coasesor(a): (abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de Trabajo de investigación)

(Letra Times New Román 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20……

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Forma de redacción

Al respecto de la redacción tomar en cuenta las siguientes directrices establecidas por La Asociación Americana de Psicología (American Psychological Association o APA en inglés) última edición.

Debe ser redactado con letra Times New Roman N° 12, alineado justificado. Para el formato y redacción se utilizará las normas APA última edición Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf)

Contenido del Trabajo de Investigación

Carátula (de acuerdo al formato)
Dedicatoria (opcional)
Agradecimiento (opcional)
Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Investigación.
Jurado evaluador
Índice o Contenido General
Índice de Tablas
Índice de Figuras
Resumen
Abstract

I. INTRODUCCIÓN
II. MATERIALES Y MÉTODOS
III. RESULTADOS Y DISCUSIONES
IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Descripción de cada parte de la estructura del Trabajo de Investigación.

Carátula (de acuerdo al formato)

Sección preliminar. Está compuesto por.

Dedicatoria (opcional) es el ofrecimiento que realiza el autor de su trabajo, a una o varias personas.

Agradecimiento (opcional): aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del Trabajo de Investigación, indicando sus nombres, institución y motivo del agradecimiento; asimismo, puede hacerse a la institución donde se desarrolló el trabajo de investigación; de igual manera a la institución que la subvencionó la investigación.

Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Investigación

El asesor y coasesor del trabajo de investigación declaran expresamente su conformidad con lo vertido en el informe del Trabajo de Investigación.

Jurado Evaluador

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Índice o Contenido: Es la estructura global del Trabajo de Investigación; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones del Trabajo de Investigación, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida de número en arábigos, luego un punto y espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas, escrito en la parte superior de la tabla.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas, escrito en la parte inferior de la figura.

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves.**

Abstract: Es el resumen en idioma inglés, Finaliza con **Keywords.**

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la naturaleza, los objetivos y el alcance de la investigación y la necesidad e importancia de realizar el Trabajo de Investigación.

II. MATERIALES Y MÉTODOS

En esta sección se realiza una detallada descripción de los materiales y métodos utilizados para lograr el objetivo del Trabajo de Investigación. Asimismo, se detalla el análisis estadístico aplicado a los resultados obtenidos de ser este el caso.

III. RESULTADOS Y DISCUSIONES

Expone los principales resultados del Trabajo de Investigación y los compara con trabajos previos dando realce a lo obtenido; esta sección se apoya principalmente en gráficos, tablas y discutidos en otros trabajos similares.

IV. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio; de corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada. El número de conclusiones es igual al número de objetivos específicos planteados.

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el Trabajo de Investigación, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas, empleando las

normas de la American Psychological Association (APA) última edición disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx. Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf)

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: editorial.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol. II. Trujillo, Perú: Edit. Normas legales

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista en letras cursivas,* Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquía,* ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de ……..				
	ANEXO 2 – F A **Formato de Evaluación del Informe del Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[35]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[36]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Nombres y apellidos del/los interesados/s:

1. ……
2. ……

Título del Trabajo de Investigación:

……
……

Indicar el tipo de trabajo de investigación:

Investigaciones diferentes a revisión bibliográfica ☐

Revisión Bibliográfica ☐

DETALLE	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES
I. Cumple con la estructura del Trabajo de Investigación Carátula (de acuerdo al formato) Dedicatoria (opcional) Agradecimiento (opcional) Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Investigación. Jurado evaluador Índice o Contenido General Índice de Tablas Índice de Figuras Resumen Abstract La estructura cumple con lo establecido en el anexo 2-F Redactado con letra Times New Roman N° 12, alineado justificado. Para el formato y redacción se utilizará las normas APA última edición.		
II. INTRODUCCIÓN (de corresponder) Se presenta la naturaleza, los objetivos y el alcance de la investigación y la necesidad e importancia de realizar el trabajo de Investigación.		
III. MATERIALES Y MÉTODOS (de corresponder) Describe la metodología cuando corresponde y utiliza para lograr el objetivo del trabajo de Investigación. Asimismo, se detalla el análisis estadístico aplicado a los resultados obtenidos de ser este el caso.		

[35] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[36] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN (de corresponder) Expone los principales resultados o hallazgos del trabajo de investigación, compara y discute con trabajos previos dando realce a lo obtenido cuando corresponda; esta sección se apoya principalmente en tablas y figuras de corresponder.		
V. CONCLUSIONES Presenta generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; son claras, concretas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio; de corresponder, involucra a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada cuando corresponde. El número de conclusiones es igual al número de objetivos específicos planteados cuando corresponda.		
VI. REFERENCIAS Considerar lo indicado por la American Psychological Association (APA) última edición disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx APA última edición. Todas las citas indicadas en el trabajo de investigación coinciden con las referencias que se presentan.		
TOTAL		

Fecha:……

……
FIRMA
NOMBRE DEL JURADO:

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ………………………………………</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 2 - G
Acta N° ………
Instalación de Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[37]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[38]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _ se reunieron en el ambiente / aula / sala virtual_ de la Universidad Nacional de Frontera, los docentes: _ adscritos a la Facultad de _, en cumplimiento de la Resolución de Decanato N° _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, que los designa como miembros del Jurado Calificador del Trabajo de Investigación titulado: _, presentado por el(los) estudiante(s) (   )/ egresado(s)(   ) _ y _para obtener el Grado Académico de Bachiller en _

Instalado el Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación, se procede a verificar la documentación recibida por parte por la Unidad de Investigación de la Facultad, la cual se detalla a continuación:

b. _
c. _
d. _
e. _
f. _
g. _

Siendo las _ _: _ _ del mismo día, se concluye el acto de instalación, firmando en señal de conformidad.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[37] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[38] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de ……………………………..……				
	ANEXO 2 - H **Acta N° ………** **Acta de Evaluación del Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[39]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[40]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula / ambiente / sala virtual_ de la Universidad Nacional de Frontera, los suscritos miembros del Jurado evaluador del Trabajo de investigación titulado: _ _ _ _ _ _ _

_ _

_ _

Presentado por el(los) estudiante(s) ( )/ egresado(s)( ) _y _ de la Escuela Profesional _ de la Facultad de _ después de revisar y analizar el contenido del citado Trabajo de Investigación y en concordancia con el presente reglamento, se acuerda que el Informe es:

( ) Aprobado, en consecuencia se programa la sustentación para el día _ __/__ _/20 __ _ a horas _ __ (am/pm)_ en el aula / ambiente / sala virtual: _

( ) Observado, por:

_ _

_ _

( ) Desaprobado, por:

_ _

_ _

Siendo las _ _:_ _ del mismo día, se concluye el acto de evaluación, firmando en señal de conformidad

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[39] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[40] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ANEXO 2 - I

Acta N° ....

Evaluación de Sustentación del Trabajo de Investigación

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _, se reunieron en el aula /ambiente/ sala meet _ de la Universidad Nacional de Frontera (UNF), los miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación denominado: _

Siendo sustentado en sesión pública por el(los) autor(es): _ y _ como requisito para obtener el Grado Académico de Bachiller en _ _ _ _ _ _ I _a ser conferido por la Universidad Nacional de Frontera.

Terminada la sustentación los miembros del Jurado Evaluador formularon sus inquietudes y preguntas de manera individual, las que fueron respondidas por el(los) sustentante(s). Seguidamente, el Jurado solicitó el retiro de todos los asistentes y del (los) sustentante(s) del aula / ambiente (   ) ó sala virtual (   ); y determinó la calificación global concedida al Trabajo de Investigación para la Obtención de Grado de Bachiller, en términos de:

(   ) Aprobado   (   ) Desaprobado

Con-la calificación de...

Siendo las _ _:_ _horas del mismo día, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación del Trabajo de Investigación, suscribiendo.

Observaciones _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente Nombres y Apellidos	**Secretario** Nombres y Apellidos	**Vocal** Nombres y Apellidos

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de				
	ANEXO 2 – I - A **Rúbrica para la Evaluación** **de la Sustentación de Informe de Trabajo de Investigación**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[41]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[42]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Apellidos y Nombres del Estudiante	1. ..... 2. .....
Título del Informe	
Fecha de sustentación	

N°	Criterio/Indicador de logro	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
1.	**Contenido de la Calidad del tema objeto de tesis: Máximo 5 pts.**			
1.1.	La información presentada esta seleccionada y estructurada convenientemente.			
1.2.	Los contenidos presentados tienen coherencia con el informe y se presentan de manera ordenada, clara y sintética.			
2.	**Dominio del tema objeto de prácticas: Máximo 10 pts.**			
2.1.	Expone con fluidez demostrando dominio del tema.			
2.2.	Demuestra una buena capacidad reflexiva fundamentando teóricamente lo planteado.			
2.3.	Utiliza en forma adecuada su PPT sin manifestar dependencia o apoyo excesivo en él.			
2.4.	Mantiene una buena postura, modula y utiliza apropiadamente el tono de voz, se manifiesta relajado y seguro de sí mismo.			
3.	**Defensa del informe: Máximo 5 pts.**			
3.1.	Contesta con precisión y correcta argumentación las preguntas planteadas por el jurado.			
3.2.	Domina el contenido de las preguntas planteadas utilizando un lenguaje técnico en sus respuestas.			
Subtotal				
Total				

Puntaje para la Calificación
0 = Malo 1 = Regular 1.5 = Bueno 2 = Muy Bueno 2.5 = Excelente

Puntaje para la Calificación
00 - 10 = Desaprobado 11 - 13 = Regular 14 - 16 = Bueno 17 - 18 = Muy Bueno 19 – 20 = Excelente **11 – 20 = Aprobado**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[41] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[42] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

SULLANA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ANEXO 2 – I - B

Acta N°..........

Evaluación de Sustentación del Trabajo de Investigación

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula / ambiente/ sala meet _ de la Universidad Nacional de Frontera (UNF), los miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación denominado: _

Siendo sustentado en sesión pública por el(los) autor(es): _ y _ como requisito para obtener el Grado Académico de Bachiller en _a ser conferido por la Universidad Nacional de Frontera.

Terminada la sustentación los miembros del Jurado Evaluador formularon sus inquietudes y preguntas de manera individual, las que fueron respondidas por el(los) sustentante(s). Seguidamente, el Jurado solicitó el retiro de todos los asistentes y del (los) sustentante(s) del aula / ambiente ( ) ó sala virtual ( ); y determinó la calificación global concedida al Trabajo de Investigación para la Obtención de Grado de Bachiller, en términos de:

( ) Aprobado ( ) Desaprobado

Con la calificación de...

Siendo las _ _:_ _horas del mismo día, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación del Trabajo de Investigación, suscribiendo.

Observaciones _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente	**Secretario**	**Vocal**
Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos	Nombres y Apellidos

No.	DESCRIPCIÓN	RECOMENDAR	
		SI	NO
1.	Recomendar para presentar en eventos.		
2.	Recomendar para publicación.		
3.	Recomendar para patente		
4.	Recomendar para Meritorio		
5.	Recomendar para Laureado		

ANEXO 3.

FORMATOS PARA TRÁMITE DE TITULO PROFESIONAL

MODALIDAD TESIS

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 3 - A **Solicitud de Designación de Asesor y Aprobación de Proyecto de Tesis**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[43]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[44]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Señor(a)
……..
Decano / Coordinador (e)
Facultad de ……
Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s), ( ) estudiante(s) / ( ) egresado(s) / ( ) bachiller (es), de la Escuela Profesional de …….y …… ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, presento el Proyecto de Tesis Titulado: ……, para obtener el Título Profesional de …… , en este sentido, se solicita la designación como asesor a …… y como coasesor (opcional) a ……; así como, solicito a usted la Aprobación del Proyecto de Tesis, para lo cual se adjunta los siguientes documentos:

a. Proyecto de Tesis en triplicado, conforme a la estructura del esquema de proyecto de tesis, según Anexo 3-B, del presente Reglamento.
b. Carta de Compromiso de Asesoramiento de Tesis, según Anexo 3-C.
c. Copia simple del Comprobante de pago por derecho de aprobación de Proyecto de Tesis para obtener por el Título Profesional, expedido por Tesorería, según TUPA UNF.
d. Copia simple del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado o Historial Académico visado por DARA y/o ***Copia Simple*** de:
    - Constancia de Aprobación de Trabajo de Investigación, o
    - Resolución de aprobación de Trabajo de Investigación, o
    - Resolución de aprobación de sustentación de Trabajo de Investigación.

    Según corresponda, conforme al concepto señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNF.

Sullana, …….. de …….. de……

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Firma y Nombre del Autor DNI:	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Firma y Nombre del Autor DNI:

[43] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[44] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de				
	ANEXO 3 - B **Esquema de Carátula y Estructura del Proyecto de Tesis**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[45]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[46]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha:** **25/05/2021**

[45] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[46] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE ……

ESCUELA PROFESIONAL DE…….

(letra Time New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

(5m alto x 4 cm ancho)

PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

……(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS (Nombres científicos en cursiva, ver norma técnica)

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Coasesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Román 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

(Letra Times New Román 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

1. Título
2. Problema de investigación.
3. Objetivos
   3.1. objetivo general
   3.2. objetivos específicos (de corresponder)
4. Antecedentes de la Investigación
5. Hipótesis (de corresponder)
6. Metodología
   6.1. Población muestra y muestreo (de corresponder)
   6.2. Variables de estudio (de corresponder)
   6.3. Métodos
   6.4. Cronograma
   6.5. Análisis de datos
7. Referencias bibliográficas

Descripción de la estructura del proyecto de tesis para obtener el título profesional

Debe ser redactado con letra Times New Roman N° 12, alineado justificado. Para el formato y redacción se utilizará las normas APA última edición, Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf)

1. Título

Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No más de 15 palabras no usar verbos en presente evitar títulos divididos en dos partes.

2. Problema de investigación

Describe brevemente lo que se investigó y el vacío de conocimiento acerca del tema a investigar y formula la pregunta de investigación.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Define el/los objetivo/s en coherencia al/os problema/s formulados. Utiliza el verbo infinitivo para definir el objetivo.

3.2. Objetivos específicos

Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.

4. Antecedentes de la investigación

Tengo un tema de interés. Busco información sobre este tema: ¿Qué se conoce?, ¿Qué variables emplearon?, ¿Qué resultados obtuvieron?, ¿Qué falta conocer: recomendaciones propuestas en publicaciones? Según corresponda, formula preguntas de investigación. Revisar artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias Bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA ultima edición (Autor, año), por ejemplo:

a) Para un solo autor

Para encontrar un modelo para predecir el tiempo de secado de pulpa de mango (*Mangifera indica*) con diferentes condiciones de temperatura, construyeron un secador de laboratorio en el que realizaron pruebas de secado a temperaturas de 55, 60 y 65º C, con una velocidad del aire constante de 2,0 m/s (Ocampo 2006).

Vernon (2000), encontró que la velocidad del aire de secado influye sobre esta operación. A mayor velocidad, menor tiempo de secado; sin embargo, para una muestra dada, a cualquier velocidad del aire la humedad crítica (Yc) y la humedad de equilibrio (Yeq) no variarán.

b) Para dos autores

Cuando la relación altura/diámetro es mayor a 2 se debe montar varios agitadores en el eje para lograr una distribución de energía en el biorreactor favorable al proceso de fermentación (Rehm & Reed, 1986), y la distancia entre ellos debe ser 1 a 1,5 veces el diámetro del agitador (Doran, 1998). Cundo se emplea más de un agitador en el mismo eje, la potencia del motor del agitador se multiplica por el número de agitadores. Cuando se trata de un biorreactor aireado y agitado, la potencia del motor se reduce aproximadamente a la mitad (Nielsen & Villadsen, 1994).

Trichoderma reesei es un hongo celulolítico filamentoso, que secreta grandes cantidades de diferentes celulasas que solubilizan celulosa cristalina eficientemente a causa de su acción combinada, produce al menos tres endo-1, 4-β-glucanasas (celobiohidrolasas, CBH-I y CBH-II), y 1, 4-β-glucosidasas (Singh & Hayashi, 1995).

5. Hipótesis:

Es un supuesto que responde al problema de investigación, señalar cuando corresponda.

6. Metodología

En esta sección se describen el o los métodos de investigación que se proponen emplear. La metodología estará de acuerdo al área de la ciencia en que se realizará la investigación. Considerar el diseño y tipo de investigación.

6.1. Población, muestra y muestreo (de corresponder)

Describir la localización y tamaño de la población de estudio. Describir la forma de obtener la muestra y los criterios de inclusión o exclusión.

6.2. Variables de estudio (de corresponder)

Variables independientes y su rango de valores.
Variable (s) dependiente (s).

6.3. Métodos

Se detalla la metodología a emplear, debiendo explicar cómo el o los métodos producirán datos u otra información que proporcionen evidencia para sus hallazgos. De corresponder, en esta sección se incluye el diseño de investigación. Además, se tendrá en cuenta las técnicas e instrumentos para la recogida y análisis de la información alineados a los objetivos de la investigación, de corresponder. El método de investigación es la parte esencial del proyecto, por lo que debe solicitar el apoyo a su asesor para su formulación.

6.4. Análisis de datos

Se debe precisar el análisis estadístico de los resultados.

7. Referencias bibliográficas

Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, utilizará las normas APA última edición, Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf), empleando las normas de la American Psychological Association (APA), disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: editorial.

Doran, P. (1998). *Principios de Ingeniería de los Bioprocesos.* Zaragoza, España: Edit. Acribia S.A.
Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol. II. Trujillo, Perú: Edit. Normas legales
Nielsen, J. & Villadsen, J. (1994). *Bioreaction Engineering Principles.* USA: Plenum Press.
Quezada, F.; Roca, W.; Szauer, M.T.; Gómez, JJ. y López, R. (Eds). (2005). *Biotecnología para el uso sostenible de la biodiversidad.* Capacidades locales y mercados potenciales. Caracas, Venezuela: Edit. Corporación Andina de Fomento.
Rehm, HS. & Reed, G… (1986). Chapter 19. Fundamentals of Biochemica Engeenering. Biotecnology. A comprehensive treatise in 08 volumens. Vol 2. USA: Verlag Chemic.
Vernon C. J., (2000); *Laboratorio de Operaciones Unitarias.* México. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial de nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista,* Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquía,* ISSN 1794-1237, (5) 119-128.
Singh, A. & Hayashi, K. (1995). Microbial cellulases: protein architecture, molecular properties, and biosynthesisi. *Advances in Applied Microbiology, (40) 1-44*

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 3 – B - 1 **Formato de Evaluación de cada Miembro de Jurado del Proyecto de Tesis**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[47]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[48]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Nombres y apellidos del tesista:

1. ……
2. ……

Código del (los) tesista (s): ……

Título de la investigación: ……

……

Nombre del Jurado Evaluador: ……

DETALLE	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES A LEVANTAR[49]
Descripción de la estructura del proyecto de tesis para obtener el título profesional El proyecto es redactado con letra Times New Roman N° 12, alineado justificado. Para el formato y redacción se utilizará las normas APA última edición, excepto el alineado.		
Título Es breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No usar verbos en presente evitar títulos divididos en dos partes.		
Problema de investigación Describe brevemente lo que se investigó del tema y el vacío de conocimiento a investigar, formula pregunta/s pregunta/s si corresponde. **3. Objetivos** **3.1. Objetivo general** Define el/los objetivo/s en coherencia al/os problema/s formulados. Utiliza el verbo infinitivo para definir el objetivo. **3.2. Objetivos específicos** Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.		
Antecedentes de la investigación: Tengo un tema de interés. Busco información sobre este tema: ¿Qué se conoce?, ¿Qué variables emplearon?, ¿Qué resultados obtuvieron?, ¿Qué falta conocer: recomendaciones propuestas en publicaciones? Revisa artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los		

[47] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[48] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

[49]. Esta rúbrica es referencial para su aplicación según organización de la Unidad de Investigación de cada Facultad.

párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA. **Hipótesis:** Es la respuesta al problema de investigación.		
Metodología Describe el o los métodos de investigación que se proponen emplear. La metodología estará de acuerdo al área de la ciencia en que se realizará la investigación. **6.1. Población, muestra y muestreo** (de corresponder) Describir la localización y tamaño de la población de estudio. Describir la forma de obtener la muestra y los criterios de inclusión o exclusión. **6.2. Variables de estudio** (de corresponder) Variables independientes y su rango de valores. Variable (s) dependiente (s). **6.3. Métodos** Se detalla la metodología a emplear, debiendo explicar cómo el o los métodos producirán datos u otra información que proporcionen evidencia para sus hallazgos. Considera el diseño y tipo de investigación. De corresponder, en esta sección se incluye diseño de investigación. Además, se tendrá en cuenta las técnicas e instrumentos para la recogida y análisis de la información alineados a los objetivos de la investigación, de corresponder. El método de investigación es la parte esencial del proyecto, por lo que debe solicitar el apoyo a su asesor para su formulación. **6.4. Cronograma** Añade el cronograma en el proyecto de tesis **6.5. Análisis de datos** Se debe precisar el análisis estadístico de los resultados.		
Referencias bibliográficas Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, utilizará las normas APA última edición, Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf)		
TOTAL		

Sullana, ……de ……de 20….

……
FIRMA MIEMBRO DEL JURADO

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ……………………………..</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 3 - C
Carta de Compromiso de Asesoramiento de Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[50]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[51]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _ de la UNF, de la Facultad de _ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, nos comprometemos y dejamos constancia por la presente que asesoraremos en el desarrollo del Proyecto de Tesis, titulado " _ ", presentado por el(los) autor(es): _ y _.

En señal de conformidad, firmamos.

Sullana, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Asesor:
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Coasesor
DNI:

---

[50] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[51] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ………………………..</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 3 - D
Solicitud de Cambio de Asesor de Tesis</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[52]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[53]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Señor(a)
_ _
Decano / Coordinador (e)
Facultad de _
Universidad Nacional de Frontera

El(Los) suscrito(s) estudiante(s) (   )/ egresado(s)(   )/ bachiller (   ) de la Escuela Profesional de _y _ ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

Que, mediante Resolución N° _ de fecha _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ _ emitida por su despacho, fue aprobado el Proyecto de Tesis denominado: _

Por el presente, hago de su conocimiento que el señor _ (   ) asesor / (   ) coasesor, no continuará realizando las labores a las cuales se comprometió con Anexo 3- C, por los motivos siguientes:

(   ) Finalización de contrato laboral

(   ) Fallecimiento del asesor / coasesor

(   ) Otros. Especifique:_ _:_ _

Por lo antes expuesto:

Solicito a usted el cambio de (   ) asesor / (   ) coasesor, , y se propone al docente _ en su remplazo. Para lo cual,-se adjunta la Carta de Compromiso de Asesoramiento del Proyecto de Tesis (Anexo 3 -C)

Sullana, _ _ _ _ _ _.de_ _ _ _ _ _ _ _ de _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _   _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Autor: Firma y Nombres del Autor:
DNI: DNI:

[52] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[53] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ……………………….....</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 3 - E
Solicitud de Revisión del Informe de Tesis</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[54]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[55]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Señor(a)

_ _

Decano / Coordinador (e)

Facultad de _

Universidad Nacional de Frontera

El (Los) suscrito(s) egresado(s) (   ) / bachiller (es) (   ), de la Escuela Profesional de _ ante usted me(nos) presento(presentamos) y expongo(exponemos):

Que, habiendo concluido la ejecución del Proyecto de Tesis denominado: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

_ _

_ _

Solicito a usted se revise y evalúe el Informe de tesis, para ello, se adjunta:

a. Informe de Tesis por triplicado y anillado conforme a la estructura establecida según Anexo 3-F.
b. Conformidad de asesor según Anexo 1-B
c. Copia simple del Comprobante de pago de derechos según el TUPA vigente.
d. Informe de similitud no mayor al 15% descartando falsos positivos, emitida por el asesor

Sullana, _ _ _ _ _ _.de_ _ _ _ _ _ _ _ _ de_ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Autor:
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Autor:
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Asesor:
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Coasesor:
DNI:

[54] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[55] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 3 - F **Esquema de Carátula y Estructura de Tesis para obtener el Título Profesional**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[56]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[57]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha:** **25/05/2021**

[56] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[57] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(Letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE ……

ESCUELA PROFESIONAL DE…….

(Letra Times New Roman 16 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

(5m alto x 4 cm ancho)

TÍTULO DE LA TESIS

(Nombres científicos con cursiva, ver norma técnica)

(Letra Times New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Román 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D.Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Román 12 cpi., negrita formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20…….

(Letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

ESTRUCTURA DE LA TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL

Forma de redacción

La Tesis será redactada de modo impersonal elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman 12, según las normas APA última edición Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf), pero a excepción de alineado. Para la redacción de la tesis se usará la alineación justificada.

Carátula (de acuerdo al formato)
Dedicatoria (opcional)
Agradecimiento (opcional)
Visto Bueno del Asesor de la Tesis.
Jurado Evaluador
Índice o Contenido
Índice de Tablas
Índice de Figuras
Resumen
Abstract

I. INTRODUCCIÓN
II. MATERIAL Y MÉTODOS
III. RESULTADOS
IV. DISCUSIÓN
V. CONCLUSIONES
VI. RECOMENDACIONES (opcional)
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
ANEXOS

Descripción de cada parte de la estructura de la tesis para obtener el título profesional

Carátula (de acuerdo al formato)

Sección preliminar. Está compuesto por:

Dedicatoria (opcional) Es el ofrecimiento que realiza el investigador, de su trabajo, a una o varias personas.

Agradecimiento (opcional): Para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución de la Tesis, indicando sus nombres, institución y motivo del reconocimiento; asimismo el agradecimiento, para hacerse a la institución donde se desarrolló la Tesis por haber facilitado el uso de ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó la Tesis.

Visto Bueno del Asesor de Tesis

Jurado Evaluador
Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Índice o Contenido: Es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida de número en arábigos, luego un punto y espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas.

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves.**

Abstract: Es el resumen en idioma inglés, Finaliza con **Keywords.**

Cuerpo de la Tesis

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse sólo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio, e investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

Se describe el diseño metodológico. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalles suficientes de tal manera que cualquier persona interesada puede repetir el experimento o estudio. De corresponder, debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma cómo se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo, asimismo los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferenciales que se aplicaron. Deben escribirse en tiempo pasado.

III. RESULTADOS

Se describe los hallazgos o resultados obtenidos en la investigación y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial en Tablas o figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.

IV. DISCUSIÓN

Es la parte de la tesis donde el investigador los principales hallazgos y compara con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, tal modo que pueda ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

V. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación, deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada. El número de conclusiones deben estar de acuerdo al número de objetivos específicos.

VI. RECOMENDACIONES (opcional)

En esta sección se dan las indicaciones para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, deben ser asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas, última edición disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: editorial.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol. II. Trujillo, Perú: Edit. Normas legales

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial de nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista,* Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquía,* ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

ANEXOS

Incluye Tablas de datos, secuencias fotográficas y análisis estadístico.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA **Escuela Profesional de ……..**				
	ANEXO 3 – F - 1 **Formato de Acta de Dictamen de cada Miembro de Jurado del Informe de Tesis**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[58]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[59]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Nombre del Bachiller (es):

1. ……
2. ……

Título de la tesis: ……

……

Jurado Evaluador: [Apellidos y nombres] ……

DETALLE	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES[60]
Carátula (de acuerdo al formato) **Sección preliminar.** Está compuesto por: **Dedicatoria** (opcional) **Agradecimiento** (opcional): **Visto Bueno del Asesor de Tesis** **Jurado Evaluador** Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente. **Índice o Contenido:** **Índice de Tablas:** **Índice de Figuras:** **Usa normas APA ultima edición para redactar según esquema 3-J**		
I. INTRODUCCIÓN Presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse sólo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio, e investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.		
II. MATERIAL Y MÉTODOS Describe el diseño metodológico. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalles suficientes de tal manera que cualquier persona interesada puede repetir el experimento o estudio. De corresponder,		

[58] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[59] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma cómo se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo, asimismo los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferenciales que se aplicaron. Deben escribirse en tiempo pasado.		
III. RESULTADOS Describe los resultados obtenidos y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial en Tablas o figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.		
IV. DISCUSIÓN Demuestra los principales hallazgos y compara con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, tal modo que pueda ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.		
V. CONCLUSIONES Presenta los principales hallazgos o resultados obtenidos en la investigación, deben ser claras, concretas y sin evasivas. El número de conclusiones deben estar de acuerdo al número de objetivos específicos.		
VI. RECOMENDACIONES (opcional) Recomienda nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.		
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Emplea las normas de la American Psychological Association (APA) última edición disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx.		
TOTAL		

Fecha:.....

.....

FIRMA DE MIEMBRO DEL JURADO

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ……….</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 3 - G
Acta N° …………
Instalación de Jurado de Tesis</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[61]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[62]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el ambiente / aula / sala virtual _ de la Universidad Nacional de Frontera, los docentes: _ adscritos a la Facultad de _, en cumplimiento de la Resolución de Decanato N° _, que los designa como miembros del Jurado de Tesis titulada: _ presentado por el(los) tesista (s) _y _ para obtener el Título Profesional en _

Instalado el Jurado de Tesis, se procede a verificar la documentación recibida por parte por la Unidad de Investigación de la Facultad, la cual se detalla a continuación:

a. _

b. _

c. _

d. _

e. _

f. _

Siendo las _ _: _ _ del mismo día, se concluye el acto de instalación, firmando en señal de conformidad.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos:

[61] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[62] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Escuela Profesional de ……………………………...

ANEXO 3 – G - 1

Acta N° ………

Dictamen de Evaluación del Proyecto de Tesis

Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[63]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[64]	**Versión:** 001	**Aprobado:** Resolución N° 168/2021-UNF/CO	**Fecha:** 25/05/2021

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula / ambiente / sala virtual_ de la Universidad Nacional de Frontera, los suscritos miembros del Jurado evaluador del Trabajo de investigación titulado: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _
_ _
_ _, presentado por el(los) tesista (s) _ y_
_ de la Escuela Profesional _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ de la Facultad de _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ después de revisar y analizar el contenido del citado proyecto de tesis y en concordancia con el presente reglamento acordamos que el Informe es:

( ) Aprobado

( ) Observado, por:

_ _
_ _

( ) Desaprobado, por:

_ _
_ _

Siendo las _ _:_ _ del mismo día, se concluye el acto de evaluación, firmando en señal de conformidad **.**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[63] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[64] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ……….</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 3 - H
Acta N° ……….
Dictamen de Evaluación de Informe de Tesis</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[65]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[66]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula / ambiente / sala virtual _ de la Universidad Nacional de Frontera, los suscritos, miembros del Jurado de Tesis titulada: _, presentada por el(los) Tesista (s)_ _y _ de la Escuela Profesional _ de la Facultad de _; después de revisar y analizar el contenido del citado Informe de Tesis y en concordancia con el presente reglamento, se acuerda que el Informe es:

( ) Aprobado, en consecuencia se programa la sustentación para el día _ _/_ _/20 _ _ a horas _ _ _ _ _ _ (am/pm) en el aula / ambiente / sala virtual_ _

( ) Observado, por

_ _

_ _

( ) Desaprobado, por:

_ _

_ _

Siendo las _ _: _ _ horas del mismo día, se concluye el acto de evaluación, firmando en señal de conformidad**.**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[65] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[66] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

ANEXO 3 - I

Acta de Evaluación de Sustentación del Informe de Tesis (administrativa)

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ se reunieron en el aula / ambiente / sala virtual _ de la Universidad Nacional de Frontera, los miembros del Jurado de Tesis para evaluar el Informe de Tesis denominado: _

Siendo sustentado en sesión pública por el(los) autor(es): _y _ como requisito para obtener el Título Profesional de _

Terminada la sustentación, se procedió a la defensa del Informe de Tesis, etapa en que los miembros del Jurado de Tesis formularon sus inquietudes y preguntas de manera individual, las que fueron respondidas por el(los) sustentante(s).

Seguidamente, el jurado solicitó el retiro de todos los asistentes y del (los) sustentante(s) de la sala virtual o física según sea el caso; el Jurado de Tesis determinó la calificación concedida a la sustentación del Informe de Tesis para la Obtención de Título Profesional, en términos de:

(   ) **Aprobado (a)** con el calificativo de………………………………………………………… (nota en letra y número)

(   ) **Desaprobado (a)** con el calificativo de………………………………………………………… (nota en letra y número)

Observaciones: …….

El secretario del Jurado de Tesis elaboró e hizo firmar el acta en sesión pública.
Levantándose la sesión a: _ _:_ _ horas del mismo día. Se concluye el acto de sustentación, suscribiendo el acta.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

Código:

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 3 - J **Rúbrica para la Evaluación** **de la Sustentación de Informe de Tesis**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[67]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[68]	**Versión:** 001	Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO	Fecha: 25/05/2021

Apellidos y Nombres del Tesista (s)	1. …….. 2. ……..
Título del Informe	
Fecha de sustentación	……de……..de 20……

N°	Criterio/Indicador de logro	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
1.	**Contenido de la Calidad del tema objeto de tesis: Máximo 5 pts.**			
1.1.	La información presentada esta seleccionada y estructurada convenientemente.			
1.2.	Los contenidos presentados tienen coherencia con el informe y se presentan de manera ordenada, clara y sintética.			
2.	**Dominio del tema objeto de prácticas: Máximo 10 pts.**			
2.1.	Expone con fluidez demostrando dominio del tema.			
2.2.	Demuestra una buena capacidad reflexiva fundamentando teóricamente lo planteado.			
2.3.	Utiliza en forma adecuada su PPT o similar, sin manifestar dependencia o apoyo excesivo de él.			
2.4.	Mantiene una buena postura, modula y utiliza apropiadamente el tono de voz, se manifiesta relajado y seguro de sí mismo.			
3.	**Defensa del informe: Máximo 5 pts.**			
3.1.	Contesta con precisión y correcta argumentación las preguntas planteadas por el jurado.			
3.2.	Domina el contenido de las preguntas planteadas utilizando un lenguaje técnico en sus respuestas.			
Subtotal				
Total				

Puntaje para la Calificación de cada ítem
0 = Malo 1 = Regular 1.5 = Bueno 2 = Muy Bueno 2.5 = Excelente

Puntaje para la Calificación global (sumado todos los itemn)
00 - 10 = Desaprobado 11 - 13 = Regular 14 - 16 = Bueno 17 - 18 = Muy Bueno 19 – 20 = Excelente **11 – 20 = Aprobado**

Miembro del Jurado

[67] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[68] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

SULLANA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ANEXO 3-K

Acta de Evaluación de Sustentación del Informe de Tesis

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _ se reunieron en el aula / ambiente / sala virtual _ de la Universidad Nacional de Frontera, los miembros del Jurado de Tesis para evaluar el Informe de Tesis, denominado: _

Siendo sustentado en sesión pública por el(los) autor(es): _ y _ como requisito para obtener el Título Profesional de _.

Terminada la sustentación, se procedió a la defensa del Informe de Tesis, etapa en que los miembros del Jurado de Tesis formularon sus inquietudes y preguntas de manera individual, las que fueron respondidas por el(los) sustentante(s).

Seguidamente, el Jurado solicitó el retiro de todos los asistentes y del (los) sustentante(s) de la sala virtual o física según sea el caso; el Jurado de Tesis determinó la calificación concedida a la sustentación del Informe de Tesis para la Obtención de Título Profesional, en términos de:

Aprobado (a) con el calificativo de.. (nota en letra y número), levantándose la sesión a: _ _:_ _ horas del mismo día. Se concluye el acto de sustentación, suscribiendo el acta.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

No.	DESCRIPCIÓN	RECOMENDAR	
		SI	NO
1.	Recomendar para presentar en eventos.		
2.	Recomendar para publicación.		
3.	Recomendar para patente		
4.	Recomendar para Meritorio		
5.	Recomendar para Laureado		

Código:

ANEXO 4

FORMATOS PARA EL TRAMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de ……………………………..				
	ANEXO 4 - A **Solicitud de Revisión de Trabajo de Suficiencia Profesional**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[69]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[70]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Señor(a)

_ _

Decano / Coordinador (e)
Facultad de _
Universidad Nacional de Frontera

El suscrito, Bachiller en _, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido el Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, denominado: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
_ _
_ _,

solicito a usted designe el Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional que evalúe la aprobación del Informe, presentando los siguientes documentos:

a) Copia simple de Grado Académico de Bachiller.
b) Copia legalizada de Certificado(s) de Trabajo, que demuestre haber laborado en un periodo de dos (02) años consecutivos o alternados, contabilizados a partir del Grado Académico de Bachiller.
c) Conformidad de asesor, según Anexo 1-B
d) Copia legalizada de Boletas de pago de dicho periodo, registradas en el PDT (Programa de Declaración Telemática), PLAME (Planilla Mensual de Pagos), o Recibo por Honorarios Electrónico, u otros de carácter oficial de entidades formalmente constituidas, que garanticen la percepción de remuneración u honorarios, según corresponda.
e) Trabajo de Suficiencia Profesional por triplicado y anillado, de acuerdo al formato del presente reglamento, según Anexo 4 – B.
f) Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional, según Anexo 4 – C.
g) Copia simple de comprobante de pago por derecho de sustentación y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, expedido por Tesorería de la UNF, según TUPA UNF.

Sullana, _ _ _ _ _ _.de_ _ _ _ _ _ _ _ de_ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Autor
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _   _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Asesor:
DNI:

Firma y Nombres del Coasesor
DNI:

[69] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[70] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …….				
	ANEXO 4 - B **Esquema de la Carátula y Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[71]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[72]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha:** **25/05/2021**

[71] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[72] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

(letra Time New Roman 18 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

FACULTAD DE ……

ESCUELA PROFESIONAL DE…….

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

(5m alto x 4 cm ancho)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

……

(letra Time New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(letra Time New Roman 18 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Juan Gabriel Canto Flores

(letra Times New Román 16 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (abreviatura del grado más Alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D.Pedro Pablo Pinto Cuadros

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/TSP)

(letra Times New Román 12 cpi., negrita, formato de párrafo a la derecha)

SULLANA – PERÚ

20…….

(letra Times New Román 14 cpi., negrita, formato de párrafo centrado)

NOTA: Solicitar el **formato oficial de la carátula** electrónico a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – OCII.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER TÍTULO PROFESIONAL

1. Título
2. Resumen Ejecutivo
3. Índice analítico
4. Introducción
5. Objetivos
6. Marco teórico aplicado y marco conceptual
7. Desarrollo del tema
8. Conclusiones
9. Recomendaciones
10. Referencias bibliográficas

Descripción de cada parte de la estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional

Forma de redacción

El Trabajo de Suficiencia Profesional será redactado de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman 12, según las normas APA última edición Ver a modo de referencia (Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf), pero a excepción de alineado. Para la redacción del trabajo de suficiencia se usará la alineación justificada.

.

Páginas preliminares del Trabajo de Suficiencia Profesional

Carátula (de acuerdo al formato)

Dedicatoria (opcional): Es el ofrecimiento que realiza el personal investigador, de su trabajo, a una o varias personas.

Agradecimiento (opcional): Para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron significativamente a la realización del Trabajo de Suficiencia Profesional, indicando sus nombres, institución y motivo del reconocimiento; así mismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló la Tesis por haber facilitado el uso de ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.

Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Suficiencia Profesional

Jurado Evaluador
Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Índice o Contenido: Es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida de número en arábigos, luego un punto y espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas.

Resumen Ejecutivo: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves.**

Abstract: Es el resumen en idioma inglés, Finaliza con **Keywords**

Índice analítico

Cuerpo del Trabajo de Suficiencia Profesional

1. **Título**
   Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general del Trabajo de Suficiencia Profesional. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.

2. **Introducción**
   Se presenta la naturaleza y el alcance del Trabajo de Suficiencia Profesional y la necesidad e importancia de realizarlo.
   Aquí debe considerar la justificación teórica, justificación práctica, justificación metodológica, justificación técnica, justificación social; justificación institucional y justificación profesional del Trabajo de Suficiencia Profesional.
   Asimismo, se debe contener la explicación del área o las áreas en las que haya trabajado en la organización durante los dos (02) años consecutivos o alternado de labor profesional en la organización articuladas a las competencias establecidas en el perfil profesional de su carrera.

3. **Objetivos**
   3.1. Objetivo general
   Es el título redactado como meta a alcanzar.
   3.2. Objetivos específicos
   Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.

4. **Marco teórico aplicado y marco conceptual**

5. **Desarrollo del tema**
   Esta sección debe contener obligatoriamente dos partes:

   a. Un informe de desempeño laboral en una institución pública o privada en el área, durante Dos (02) años consecutivos o alternados. Funciones y actividades realizadas en detalle durante el ejercicio profesional. Debe contener, además, la identificación de problemas de relevancia profesional; es decir, la descripción del trabajo profesional desarrollado por el bachiller articulando dichas actividades a la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera y enmarcadas dentro de su perfil profesional y de labores propias de su carrera; asimismo, debe contener un análisis que relacione los contenidos aprendidos durante sus estudios de formación de pregrado con la identificación del o los problemas de relevancia en su profesión que haya tenido que enfrentar durante su experiencia, de manera que demuestre el dominio y aplicación de las competencias que conforman el perfil del egresado de su carrera profesional, detallados en su plan de estudios según corresponda. Los problemas a abordar deben ser relevantes y garantizar una vinculación entre los contenidos aprendidos durante los estudios en la Facultad y su experiencia profesional, lo cual deberá además consolidarlo utilizando herramientas de gestión y diagnóstico empresarial como una matriz de diagnóstico FODA. Finalmente, debe en el proyecto indicar el análisis y toma de posición fundamentada sobre cada uno de los problemas identificados.

   b. Un informe analítico de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos, de acuerdo al perfil profesional señalado por la carrera profesional a la que pertenece el bachiller. En forma específica, esta segunda parte del informe debe contener los siguientes aspectos: i) diagnóstico situacional; ii) Plan y objetivos institucionales o funcionales de la institución o su gestión por procesos de ser el caso; iii) Sistematización de la intervención personal en la institución; iv) Análisis teórico-práctico y alternativas de solución, es decir el análisis y toma de posición fundamentada sobre cada uno de los problemas identificados e indicando las etapas y el cronograma respectivo de las intervenciones del trabajo realizado; v) Resultados y Discusión.

En las citas, notas de pie de página, bibliografía y demás aspectos formales, deben seguir los requisitos de orden técnico exigidos para la tesis.

Para su fundamentación se debe revisar artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias Bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA (Autor, año), por ejemplo:

c) Para un solo autor

Para encontrar un modelo para predecir el tiempo de secado de pulpa de mango (Mangifera indica) con diferentes condiciones de temperatura, construyeron un secador de laboratorio en el que realizaron pruebas de secado a temperaturas de 55, 60 y 65º C, con una velocidad del aire constante de 2,0 m/s (Ocampo 2006).

Vernon (2000), encontró que la velocidad del aire de secado influye sobre esta operación. A mayor velocidad, menor tiempo de secado; sin embargo, para una muestra dada, a cualquier velocidad del aire la humedad crítica (Yc) y la humedad de equilibrio (Yeq) no variarán.

d) Para dos autores

Cuando la relación altura/diámetro es mayor a 2 se debe montar varios agitadores en el eje para lograr una distribución de energía en el biorreactor favorable al proceso de fermentación (Rehm & Reed, 1986), y la distancia entre ellos debe ser 1 a 1,5 veces el diámetro del agitador (Doran, 1998). Cundo se emplea más de un agitador en el mismo eje, la potencia del motor del agitador se multiplica por el número de agitadores. Cuando se trata de un biorreactor aireado y agitado, la potencia del motor se reduce aproximadamente a la mitad (Nielsen & Villadsen, 1994).

Trichoderma reesei es un hongo celulolítico filamentoso, que secreta grandes cantidades de diferentes celulasas que solubilizan celulosa cristalina eficientemente a causa de su acción combinada, produce al menos tres endo-1, 4-β-glucanasas (celobiohidrolasas, CBH-I y CBH-II), y 1, 4-β-glucosidasas (Singh & Hayashi, 1995).

6. Conclusiones

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en el ejercicio profesional considerados en el Trabajo de Suficiencia Profesional. Deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. El número de conclusiones está en función al número de objetivos específicos.

7. Recomendaciones (opcional)

Son tareas pendientes que no se pudieron abarcar en el Trabajo de Suficiencia Profesional, pero que es importante su realización para incrementar un área del conocimiento.

8. Referencias Bibliográficas

Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: editorial.

Doran, P. (1998). *Principios de Ingeniería de los Bioprocesos.* Zaragoza, España: Edit. Acribia S.A.
Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol. II. Trujillo, Perú: Edit. Normas legales
Nielsen, J. & Villadsen, J. (1994). *Bioreaction Engineering Principles.* USA: Plenum Press.
Quezada, F.; Roca, W.; Szauer, M.T.; Gómez, JJ. y López, R. (Eds). (2005). *Biotecnología para el uso sostenible de la biodiversidad.* Capacidades locales y mercados potenciales. Caracas, Venezuela: Edit. Corporación Andina de Fomento.

Rehm, HS. & Reed, G… (1986). Chapter 19. Fundamentals of Biochemica Engeenering. Biotecnology. A comprehensive treatise in 08 volumens. Vol 2. USA: Verlag Chemic.
Vernon C. J., (2000); *Laboratorio de Operaciones Unitarias.* México. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial de nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista,* Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquía,* ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

Singh, A. & Hayashi, K. (1995). Microbial cellulases: protein architecture, molecular properties, and biosynthesisi. *Advances in Applied Microbiology, (40) 1-44*

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de				
	ANEXO 4 – B - 1 **Formato de Evaluación de cada Miembro de Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener Título Profesional[73]**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[74]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[75]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Nombre del Bachiller : .....

Título de la tesis : .....

Jurado Evaluador: [Apellidos y nombres] .....

DETALLE	CUMPLE O NO CUMPLE	OBSERVACIONES[76]
Carátula (de acuerdo al formato) **Sección preliminar.** Está compuesto por: **Dedicatoria** (opcional) **Agradecimiento** (opcional) **Visto Bueno del Asesor de Tesis** **Jurado Evaluador** Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente. **Índice o Contenido** **Índice de Tablas** **Índice de Figuras** **Usa normas APA última edición para redactar según esquema, excepto alineado.**		
1. Título Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general del Trabajo de Suficiencia Profesional. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes		
2. Introducción Se presenta la naturaleza y el alcance del Trabajo de Suficiencia Profesional y la necesidad e importancia de realizarlo. Aquí debe considerar la justificación teórica, justificación práctica, justificación metodológica, justificación técnica, justificación social; justificación institucional y justificación profesional del Trabajo de Suficiencia Profesional. Asimismo, se debe contener la explicación del área o las áreas en las que haya trabajado en la		

[73] Este formato es referencial, la Unidad de Investigación de cada Facultad debe convocar a reunión para consensuar y definir con sus docentes los criterios de valoración, en caso de mejorar el instrumento

[74] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[75] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

organización durante los dos (02) años consecutivos o alternados de labor profesional en la organización articuladas a las competencias establecidas en el perfil profesional de su carrera.		
3. Objetivos **3.1. Objetivo general** Es el título redactado como meta a alcanzar. **3.2. Objetivos específicos** Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.		
4. Marco teórico aplicado y marco conceptual		
5. Desarrollo del tema Esta sección debe contener obligatoriamente dos partes:		
6. Conclusiones Son generalizaciones de los resultados obtenidos en el ejercicio profesional considerados en el Trabajo de Suficiencia Profesional. Deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. El número de conclusiones esta en función al número de objetivos específicos.		
7. Recomendaciones (opcional) Son tareas pendientes que no se pudieron abarcar en el Trabajo de Suficiencia Profesional, pero que es importante su realización para incrementar un área del conocimiento.		
8. Referencias Bibliográficas Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) última edición disponibles en: http://www.apa.org/about/index.aspx.		
TOTAL		

Fecha:*.....*

.....

FIRMA MIEMBRO DEL JURADO

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ……………………………..</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 4 - C
Carta de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[77]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[78]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

El(Los) suscrito(s) docente(s) del Departamento Académico de _de la UNF, de la Facultad de _ con conocimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, informa(n) y deja(n) constancia por la presente su compromiso de asesoramiento en el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional, denominado " _", presentado por el Bachiller _.

Sullana, _ _ _ _ _ de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _de _ _ _ _ _ _

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Asesor
DNI:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Firma y Nombres del Coasesor
DNI:

[77] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[78] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de …………………………….				
ANEXO 4 - D **Acta N° …………** **Instalación de Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional**				
Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[79]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[80]	**Versión:** 001	**Aprobado:** **Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula/ambiente / sala virtual: _ de la Universidad Nacional de Frontera, los docentes: _ adscritos a la Facultad de _, en cumplimiento de la Resolución de Decanato N° _, que los designa como miembros del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional denominado: "_ presentado por el Bachiller: _ para obtener el Título Profesional en _".

Instalado el Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional, se procedió a verificar la documentación recibida por parte de la Unidad de Investigación, la cual se detalla a continuación:

a. _

b. _

c. _

d. _

e. _

f. _

Siendo las _ _: _ _ del mismo día, se concluye el acto de instalación, firmando en señal de conformidad.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[79] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[80] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="5">UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Escuela Profesional de ………..</td></tr>
<tr><td colspan="5">ANEXO 4 - E
Acta N° ……….
Evaluación de Informe de Trabajo Suficiencia Profesional</td></tr>
<tr><td>Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[81]</td><td>Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[82]</td><td>Versión: 001</td><td>Aprobado:
Resolución N° 168/2021-UNF/CO</td><td>Fecha: 25/05/2021</td></tr>
</table>

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula/ambiente / sala virtual_ de la Universidad Nacional de Frontera, los suscritos, miembros del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "_ _",
presentado por el Bachiller: _ de la Escuela Profesional de _ .
Los miembros del Jurado, después de revisar y analizar el contenido del citado Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional y en concordancia con el Reglamento para el de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Frontera, se acuerda que el Informe es:

( ) Aprobado, en consecuencia se programa la sustentación para el día _ __/__ _/20 __ _ a horas_ _ _ _ _ __ (am/pm), en el aula / ambiente / sala virtual: _

( ) Observado, el detalle se indica a continuación.
_ _
_ _

( ) Desaprobado, por:
_ _
_ _

Siendo las _ _: _ _ del mismo día, se concluye el acto de evaluación, firmando en señal de conformidad.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombres y Apellidos

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombres y Apellidos

[81] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf
[82] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA Escuela Profesional de				
	ANEXO 4 - E - 1 **Rúbrica para la Evaluación** **de la Sustentación de Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional**				
	Factor 7: Código Estándar 22-23-24 Acreditación-SINEACE[83]	Criterios 1,3,4,10 de Acreditación-ICACIT[84]	**Versión:** 001	**Aprobado: Resolución N° 168/2021-UNF/CO**	**Fecha: 25/05/2021**

Apellidos y Nombres del Estudiante	
Título del Informe	
Fecha de sustentación	

N°	Criterio/Indicador de logro	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
1.	**Contenido de la Calidad del tema objeto de prácticas: Máximo 5 pts.**			
1.1.	La información presentada esta seleccionada y estructurada convenientemente.			
1.2.	Los contenidos presentados tienen coherencia con el informe y se presentan de manera ordenada, clara y sintética.			
2.	**Dominio del tema objeto de prácticas: Máximo 10 pts.**			
2.1.	Expone con fluidez demostrando dominio del tema.			
2.2.	Demuestra una buena capacidad reflexiva fundamentando teóricamente lo planteado.			
2.3.	Utiliza en forma adecuada su PPT sin manifestar dependencia o apoyo excesivo en él.			
2.4.	Mantiene una buena postura, modula y utiliza apropiadamente el tono de voz, se manifiesta relajado y seguro de sí mismo.			
3.	**Defensa del informe: Máximo 5 pts.**			
3.1.	Contesta con precisión y correcta argumentación las preguntas planteadas por el jurado.			
3.2.	Domina el contenido de las preguntas planteadas utilizando un lenguaje técnico en sus respuestas.			
Subtotal				
Total				

Puntaje para la Calificación
0 = Malo 1 = Regular 1.5 = Bueno 2 = Muy Bueno 2.5 = Excelente

Puntaje para la Calificación
00 - 10 = Desaprobado 11 - 13 = Regular 14 - 16 = Bueno 17 - 18 = Muy Bueno **13 – 20 = Aprobado**

Presidente del Jurado

Secretario del Jurado

Vocal del Jurado

[83] SINEACE (2016) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Disponible: https://www.sineace.gob.pe/wp-content/uploads/2014/08/Anexo-1-nuevo-modelo-programas-Resolucion-175.pdf

[84] ICACIT (2021) Criterios Generales, Informe Autoestudio ICACIT. Disponible: https://icacitperu.org/web/es/acreditacion/criterios-de-acreditacion/acreditacion-en-ingenieria

ANEXO 4 - F

Acta N° ....

Evaluación de Sustentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional

Siendo las _ _:_ _ horas del día _ _ _ del mes de _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ del año _ _ _ _ _ _se reunieron en el aula/ambiente / sala virtual _ de la Universidad Nacional de Frontera, los miembros del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional para evaluar el Informe denominado: _.

Siendo sustentado en sesión pública por el Bachiller: _ como requisito para obtener el Título Profesional de _a ser otorgado por la Universidad Nacional de Frontera..

Terminada la sustentación, se procedió a la defensa del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, etapa en que los miembros del Jurado formularon sus inquietudes y preguntas de manera individual, las que fueron respondidas por el sustentante.

Seguidamente, el Jurado solicitó el retiro de todos los asistentes y del sustentante de la sala virtual o física según sea el caso. El Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional determinó la calificación global concedida al Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, para la Obtención de Título Profesional, en términos de:

( ) **Aprobado (a)** con el calificativo de.. (nota en letra y número)

( ) **Desaprobado (a)** con el calificativo de.. (nota en letra y número)

Observaciones: ....

Otorgada la calificación, el secretario del Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional elabora y hace firmar la presente acta en sesión pública. A continuación, se levanta la sesión.

Siendo las _ _:_ _horas del mismo día, se concluye el acto de sustentación del Informe, suscribiendo la presente acta.

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Presidente
Nombre:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Secretario
Nombre:

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Vocal
Nombre: