



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"



Resolución N° 223-2019- CO-UNJ

Jaén, 18 de junio del 2019



73624

VISTO: El Acuerdo de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora del 17 de junio del 2019, el Oficio N° 209-2019-OVPI-CO-UNJ "Reglamento General de Grado y Título Profesional", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece "(...) que cada 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 las Leyes".

Que el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; el cual implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, quedando integrada por: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, en concordancia con la Ley 29304, Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén, la Ley Universitaria 30220 que en su artículo 45° establece que para la Obtención de Grados y Títulos, se necesita (...) la aprobación de un trabajo de investigación (...) y (...) la aprobación de una tesis (...).

Que, con Resolución N° 114-2019-CO-UNJ de fecha 11 de abril del 2019, se aprueba el Reglamento General para la Obtención de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén.

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 17 de junio del 2019, la Comisión Organizadora por unanimidad aprobó el "Reglamento General de Grado y Título Profesional" de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que consta de 32 folios; y dejar sin efecto el Reglamento General para la Obtención de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén aprobado con Resolución N° 114-2019-CO-UNJ y todo acto administrativo que se oponga a la presente norma.

Que, en uso de las atribuciones que confieren la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad al Presidente;

SE RESUELVE:

1° Aprobar el Reglamento General de Grado y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que consta de 32 folios.

2° Dejar sin efecto el Reglamento General para la Obtención de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén y todo acto administrativo que se oponga a la presente norma.

3° Notificar la presente Resolución a las instancias respectivas, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE



Dr. Abelardo Hurtado Villanueva
Secretario General



Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

COMISIÓN ORGANIZADORA



Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional

Jaén, 2019

CONTENIDO

	Pág.
TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	3
TÍTULO II: DE LAS MODALIDADES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL	4
CAPITULO I: DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	4
CAPITULO II: DE LA TESIS	7
CAPITULO III: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	9
CAPÍTULO IV: DEL ASESOR	11
CAPITULO V: DEL JURADO EVALUADOR	12
TITULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	12
CAPITULO I: DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	13
CAPITULO II: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL	13
CAPITULO III: DE LA COLACIÓN	15
CAPITULO IV: DEL DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	15
DISPOSICIONES FINALES	16
FORMATOS	17
DIAGRAMA DE FLUJO	22
ESQUEMAS E INSTRUCTIVOS	23

REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1° El presente reglamento denominado "Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional", tiene por finalidad regular las actividades y procedimientos con fines de obtención de Grado Académico y Título Profesional en la Universidad Nacional de Jaén (en adelante UNJ).

Artículo 2° La investigación constituye una función consustancial y obligatoria de la UNJ. La universidad promueve la generación de conocimiento, innovación y desarrollo de tecnologías, respondiendo a las necesidades y prioridades de la sociedad, con énfasis en la realidad local, regional y nacional, en el marco de la política de competitividad del país.

Artículo 3° El presente reglamento es de aplicación a estudiantes, egresados, graduados, docentes y profesionales vinculados a actividades de investigación. Para efectos del presente documento se utilizará el término "**Trabajo de Investigación**" para referirse indistintamente a la **Tesis**, al **Trabajo de Suficiencia Profesional** y al propio **Trabajo de Investigación**.

Artículo 4° La base legal está sustentada en:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén 2017.
- Resolución N° 002-2018-SUNEDU/CD. Licenciamiento Institucional.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén 2015.
- Reglamento General del Centro de Idiomas de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNJ.
- Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica. Decreto Supremo N° 029-2007-ED.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar grados académicos y títulos Profesionales-RENATI. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2026-SUNEDU/CD.
- Ley N° 28626 – Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país, Resolución N° 1503-2011-ANR que aprueba el TUO del reglamento de la ley, y Resolución N° 1256-2013-ANR que modifica los Artículos 5° y 6° del TUO del reglamento de la Ley N° 28626.
- Políticas de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU.

Artículo 5° Los estudiantes, egresados, graduados, docentes y profesionales están facultados para hacer uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) durante el proceso de desarrollo del **Trabajo de Investigación**; del mismo modo los actuados administrativos son válidos de acuerdo a la realidad y contexto en el que se suscitan los hechos que originaron el uso de las TIC. Es potestad del estudiante presentar sólo en soporte digital la información del **Trabajo de Investigación** en reemplazo del formato impreso.

TÍTULO II: DE LAS MODALIDADES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I: DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 6° El *Trabajo de Investigación* es una modalidad de obtención del Grado Académico de Bachiller que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal (máximo dos integrantes); es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate donde se pondera la rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas, racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

Artículo 7° El *Trabajo de Investigación* es la única modalidad para la obtención del Grado Académico de Bachiller en la UNJ.

Artículo 8° El *Trabajo de Investigación* está sujeto a la ejecución de un *Plan de Trabajo de Investigación* que diseña la organización conceptual, teórica, metodológica y espacio temporal de la investigación. Ésta versará, preferentemente, sobre temas de interés local, regional y nacional, en el marco de la política de competitividad del país y deberá estar enmarcada dentro de las líneas preferentemente prioritarias de investigación de la UNJ.

Artículo 9° La elaboración del *Plan de Trabajo de Investigación*, será a partir del octavo ciclo académico para las carreras de Ingeniería y a partir del sexto ciclo académico para la carrera de Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica y se requiere de un asesor(es) propuesto por el estudiante.

Artículo 10° El tema del *Trabajo de Investigación* es elegido por el estudiante/egresado y respaldado por el asesor en todas sus etapas.

Artículo 11° El procedimiento para el desarrollo del *Trabajo de Investigación*, incluye tres etapas:

- a) Elaboración y aprobación del *Plan de Trabajo de Investigación*,
- b) Ejecución del *Plan de Trabajo de Investigación*,
- c) Presentación y sustentación del *Informe Final del Trabajo de Investigación*.

Artículo 12° La aprobación del *Plan del Trabajo de Investigación* se inicia con la presentación de tres (3) ejemplares impresos y en versión digital, firmados por el estudiante/egresado y asesor, adjuntando (*Formato 01: Compromiso del Asesor*), y (*Formato 04: Declaración Jurada de No Plagio*); ante la Comisión Permanente de Investigación e Innovación (CPII) de la Carrera Profesional, la misma que designará mediante acta, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, al Jurado Evaluador para el Plan de *Trabajo de Investigación* y dará a conocer al Jurado adjuntando los tres ejemplares del Plan de *Trabajo de Investigación* para su revisión y dictamen.

Artículo 13° El Jurado Evaluador, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, realizará una sesión con fines de dictaminar el *Plan de Trabajo de Investigación*, para lo cual contará con la presencia del estudiante/egresado y asesor (de ser el caso), quienes absolverán las interrogantes y dudas que surjan como consecuencia de la evaluación del *Plan de Trabajo de Investigación*. Cada miembro del Jurado evaluará en forma individual y

consignara la decisión colegiada en un Dictamen (*Formato 02: Dictamen*) de la siguiente manera:

- a) Aprobado por Unanimidad o Mayoría del **Plan de Trabajo de Investigación**.
- b) Desaprobado por Unanimidad o Mayoría del **Plan de Trabajo de Investigación**.

Artículo 14° El Presidente del Jurado Evaluador, presentará el dictamen del **Plan de Trabajo de Investigación** a la Coordinación de la Carrera Profesional, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, adjuntando el acta de la reunión de dicha evaluación, el dictamen correspondiente y tres ejemplares impresos y en versión digital; para la emisión del acto resolutive correspondiente.

Artículo 15° En el caso de desaprobación del **Plan de Trabajo de Investigación**, el estudiante/egresado, deberá presentar un nuevo **Plan de Trabajo de Investigación** de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 16° El **Plan de Trabajo de Investigación** tendrá vigencia de hasta cuatro (4) meses a partir de la fecha de su aprobación, para lo cual deberá contar con un cronograma de actividades de ejecución. Cuando, por razones de fuerza mayor, se debiera extender la vigencia del **Plan de Trabajo de Investigación**, es necesario contar con un informe escrito del asesor dirigido a la Coordinación de la Carrera Profesional. Por única vez, la ampliación de la vigencia será por un máximo de cuatro (4) meses calendarios, mediante emisión de resolución de ampliación por parte de la Coordinación de la Carrera Profesional. De ser el caso que el estudiante/egresado no concluya su trabajo en el plazo ampliado, el **Trabajo de Investigación**, queda sin efecto y deberá de presentar un nuevo **Plan de Trabajo de Investigación**.

Artículo 17° Una vez culminada la ejecución del **Trabajo de Investigación**, el estudiante/egresado presenta con la firma del asesor, el Informe final impreso en tres ejemplares o en formato digital adjuntando (*Formato 04: Declaración Jurada de no plagio*); ante el jurado evaluador para su revisión, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El jurado evaluador del **Informe Final del Trabajo de Investigación**, convocará a una reunión para su dictamen con el quórum correspondiente, contará con la presencia del estudiante/egresado y del asesor (de ser el caso), quienes absolverán las interrogantes y dudas que surjan como consecuencia de la evaluación del **Informe Final de Trabajo de Investigación**. Cada miembro del Jurado evaluará en forma individual y consignaran la decisión colegiada en un Dictamen (*Formato 2: Dictamen*) de la siguiente manera:

- a) Aprobado por Unanimidad o Mayoría el **Informe Final de Trabajo de Investigación**.
- b) Desaprobado por Unanimidad o Mayoría el **Informe Final de Trabajo de Investigación**.

Artículo 18° El Presidente del Jurado Evaluador, presentará el informe del dictamen a la Coordinación de la Carrera Profesional, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de haber dictaminado el **Informe Final de Trabajo de Investigación**, adjuntando el acta de la reunión de dicha evaluación, el dictamen correspondiente y los actuados. Este informe será remitido a la CPIel de la Carrera Profesional para los fines correspondientes. Sólo en el caso que el Dictamen del Jurado Evaluador sea de Aprobación del Informe Final del **Trabajo de Investigación**, se debe adjuntar tres (3) ejemplares impresos y en versión digital del Informe Final del **Trabajo de Investigación**.

Artículo 19° En el caso de Aprobación del Informe Final de *Trabajo de Investigación* la Coordinación de Carrera Profesional, determinará la fecha, hora y lugar de sustentación y defensa del Trabajo de Investigación, la misma que deberá ser después de los tres (3) días hábiles de la fecha de presentación del informe del dictamen por parte del Jurado Evaluador.

Artículo 20° En el caso de Desaprobación del Informe Final de *Trabajo de Investigación*, el estudiante/egresado deberá presentar un nuevo *Plan de Trabajo de Investigación* y seguirá el procedimiento de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 21° La sustentación del *Informe Final de Trabajo de Investigación* es un acto público en lugar, fecha y hora indicado oportunamente. El estudiante/egresado deberá de presentar el día de la sustentación cuatro (4) ejemplares empastados para que se proceda a las firmas correspondientes del Jurado Evaluador. De igual forma el Jurado Evaluador deberá de entregar, al término de la sustentación, un original del Acta de Sustentación del *Informe Final de Trabajo de Investigación* al estudiante/egresado para los trámites correspondientes.

Artículo 22° De no presentarse el estudiante/egresado a la sustentación del informe final de *Trabajo de Investigación*, la sustentación será suspendida y sólo podrá solicitar una nueva fecha de sustentación hasta cinco (5) días hábiles después de la suspensión, siempre y cuando presente documentos que justifiquen su inasistencia, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 23° La sustentación del *Informe Final del Trabajo de Investigación*, tiene dos fases:

- a) La exposición.
- b) La defensa.

La Exposición tendrá una duración de 30 minutos como máximo y luego se pasará a la defensa del *Informe Final del Trabajo de Investigación*, que consiste en las respuestas del estudiante/egresado a las preguntas que formule el Jurado Evaluador, única y exclusivamente sobre el contenido del *Informe Final del Trabajo de Investigación*.

Artículo 24° La calificación de la sustentación del *Informe Final del Trabajo de Investigación* por el Jurado Evaluador es en acto reservado y se realizará de acuerdo a la escala vigesimal cuyo promedio dará lugar a alguna de las siguientes menciones:

a) Excelente	18, 19, 20
b) Muy bueno	16, 17
c) Bueno	14, 15
d) Regular	13
e) Desaprobado	12 o menos

Artículo 25° La información correspondiente a la sustentación y los resultados de la calificación, serán asentadas en el Acta de Sustentación del *Informe Final del Trabajo de Investigación* (*Formato 03: Acta de sustentación*), la misma que deberá ser elevada por el Jurado Evaluador a la Coordinación de la Carrera Profesional, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Artículo 26° Si el estudiante/egresado es desaprobado en la sustentación, podrá solicitar nueva fecha de sustentación, hasta cinco (5) días hábiles después de la sustentación, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 27° La Coordinación de la Carrera Profesional, será la encargada de emitir el acto resolutorio de la sustentación del **Informe Final del Trabajo de Investigación**, en un máximo de cinco (5) días hábiles e informar a la Vicepresidencia de Investigación.

CAPITULO II: DE LA TESIS

Artículo 28° La **Tesis** es una modalidad de obtención del Título Profesional mediante un documento que contiene un Trabajo de Investigación Científica sujeta a la ejecución de un Proyecto de Tesis que diseña la organización conceptual, teórica, metodológica y espacio temporal de la investigación. Puede ser individual o grupal (máximo dos integrantes), está sujeto a debate donde se pondera la rigurosidad y objetividad. Esta versará, preferentemente, sobre temas de interés local, regional y nacional, en el marco de la política de competitividad del país. Dicho documento debe ser original e inédito.

Artículo 29° La elaboración del **Proyecto de Tesis**, será a partir del octavo ciclo académico para las carreras de Ingeniería y a partir del sexto ciclo académico para la carrera de Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, y se requiere de un asesor(es), propuesto por el estudiante/egresado o bachiller.

Artículo 30° El tema de la **Tesis** es elegido por el estudiante/egresado o Bachiller y respaldado por el asesor, en relación con las líneas preferentemente prioritarias de Investigación de la Carrera Profesional y de la Universidad.

Artículo 31° El procedimiento de obtención del Título Profesional con **Tesis**, incluye tres etapas:

- a) Elaboración y aprobación del **Proyecto de Tesis**.
- b) Ejecución del **Proyecto de Tesis**.
- c) Presentación y sustentación del **Informe Final de Tesis**.

Artículo 32° La aprobación del **Proyecto de Tesis** se inicia con la presentación de tres (3) ejemplares impresos y en versión digital, firmados por el estudiante/egresado o Bachiller y el asesor, adjuntando (**Formato 01: Compromiso del Asesor**), y (**Formato 04: Declaración Jurada de No Plagio**), ante la Comisión Permanente de Investigación e Innovación (CPII) de la Carrera Profesional, la misma que designará mediante acta, en un plazo no mayor de tres (3) días, al Jurado Evaluador para dicho **Proyecto de Tesis** y dará a conocer al Jurado adjuntando los tres ejemplares de **Proyecto de Tesis** para su revisión y dictamen.

Artículo 33° El Jurado Evaluador, en un plazo no mayor a cinco (5) días, realizará una sesión con fines de dictaminar el **Proyecto de Tesis**, para lo cual contará con la presencia del estudiante/egresado y asesor (de ser el caso), quienes absolverán las interrogantes y dudas que surjan como consecuencia de la evaluación del **Proyecto de Tesis**. Cada miembro del Jurado evaluará en forma individual y consignará la decisión colegiada en un Dictamen (**Formato 02: Dictamen**) de la siguiente manera:

- a) Aprobado por Unanimidad o Mayoría el **Proyecto de Tesis**.
- b) Desaprobado por Unanimidad o Mayoría el **Proyecto de Tesis**.

Artículo 34° El Presidente del Jurado Evaluador, presentará el dictamen del **Proyecto de Tesis** a la Coordinación de la Carrera Profesional, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, adjuntando el acta de la reunión de dicha evaluación, el dictamen correspondiente y tres ejemplares impresos y en versión digital; para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

Artículo 35° En el caso de desaprobación del **Proyecto de Tesis**, el estudiante/egresado o Bachiller, deberá presentar un nuevo **Proyecto de Tesis** de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 36° El **Proyecto de Tesis** tendrá vigencia de hasta seis (6) meses a partir de la fecha de su aprobación, para lo cual deberá contar con un cronograma de actividades de ejecución. Cuando, por razones de fuerza mayor, se debiera extender la vigencia del **Proyecto de Tesis**, es necesario contar con un informe escrito del asesor dirigido a la Coordinación de la Carrera Profesional. Por única vez, la ampliación de la vigencia se realiza hasta por un máximo de tres (3) meses calendarios, mediante emisión de resolución de ampliación por parte de la Coordinación de la Carrera Profesional. De ser el caso que el estudiante/egresado o Bachiller no concluya su trabajo en el plazo ampliado, el **Proyecto de Tesis**, queda sin efecto y deberá de presentar un nuevo **Proyecto de Tesis**.

Artículo 37° Una vez culminada la ejecución del **Proyecto de Tesis**, el estudiante/egresado o Bachiller presenta con la firma del asesor, el Informe final impreso en tres ejemplares adjuntando (**Formato 04: Declaración jurada de no plagio**); ante el jurado evaluador para su revisión, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. El Jurado evaluador del **Informe Final de Tesis**, convocará a una reunión para su dictamen con el quórum correspondiente, contará con la presencia del estudiante/egresado o Bachiller y del asesor (de ser el caso), quienes absolverán las interrogantes y dudas que surjan como consecuencia de la evaluación del **Informe Final de Tesis**. Cada miembro del Jurado evaluará en forma individual y consignará la decisión colegiada en un Dictamen (**Formato 02: Dictamen**) de la siguiente manera:

- a) Aprobado por Unanimidad o Mayoría del **Informe Final de Tesis**.
- b) Desaprobado por Unanimidad o Mayoría **Informe Final de Tesis**.

Artículo 38° El Presidente del Jurado Evaluador, presentará el informe del dictamen a la Coordinación de la Carrera Profesional, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de haber dictaminado el **Informe Final de Tesis**, adjuntando el acta de la reunión de dicha evaluación, el dictamen correspondiente y los actuados. Este informe será remitido a la CPIel de la Carrera Profesional para los fines correspondientes. Sólo en el caso que el Dictamen del Jurado Evaluador sea de Aprobación del **Informe Final de Tesis**, se debe adjuntar tres (3) ejemplares impresos y en versión digital del **Informe Final de Tesis**.

Artículo 39° En el caso que el Dictamen del Jurado Evaluador sea de Aprobación del **Informe Final de Tesis** la Coordinación de Carrera Profesional, determinará la fecha, hora y lugar de sustentación y defensa de la tesis, la misma que deberá ser después de los tres (3) días hábiles de la fecha de presentación del informe del dictamen por parte del Jurado Evaluador.

Artículo 40° En el caso de Desaprobación del **Informe Final de Tesis**, el estudiante/egresado o Bachiller deberá de presentar un nuevo proyecto de investigación y seguirá el procedimiento de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 41° La sustentación del **Informe Final de Tesis** es en acto público en lugar, fecha y hora indicado oportunamente. El estudiante/egresado o Bachiller deberá de presentar el día de la sustentación cuatro (4) ejemplares empastados para que se proceda a las firmas correspondientes del Jurado Evaluador. De igual forma el Jurado Evaluador deberá entregar, al término de la sustentación, un original del Acta de Sustentación del **Informe Final de Tesis** al estudiante/egresado o Bachiller para los trámites correspondientes.

Artículo 42° De no presentarse el *estudiante/egresado* o Bachiller a la sustentación del **Informe Final de Tesis**, la sustentación será suspendida y sólo podrá solicitar una nueva fecha de sustentación hasta cinco (5) días hábiles después de la suspensión siempre y cuando presente documentos que justifiquen su inasistencia, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 43° La sustentación del **Informe Final de Tesis**, tiene dos fases:

- a) La exposición.
- b) La defensa.

La Exposición tendrá una duración de 30 minutos como máximo y luego se pasará a la defensa del **Informe Final de Tesis**, que consiste en las respuestas del estudiante/egresado o Bachiller a las preguntas que formule el Jurado Evaluador sobre el contenido de la tesis, única y exclusivamente. La exposición y defensa del **Informe Final de Tesis** se realiza en acto público.

Artículo 44° La calificación de la sustentación del **Informe Final de Tesis** por el Jurado Evaluador es en acto reservado y se realizará de acuerdo a la escala vigesimal cuyo promedio dará lugar a alguna de las siguientes menciones:

- | | |
|----------------|------------|
| a) Excelente | 18, 19, 20 |
| b) Muy bueno | 16, 17 |
| c) Bueno | 14, 15 |
| d) Regular | 13 |
| e) Desaprobado | 12 o menos |

Artículo 45° La información correspondiente a la sustentación y los resultados de la calificación, serán asentadas en el Acta de Sustentación del **Informe Final de Tesis (Formato 03: Acta de Sustentación)**, la misma que deberá de ser elevada por el Jurado Evaluador a la Coordinación de la Carrera Profesional, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Artículo 46° Si el Bachiller es desaprobado en la sustentación, podrá solicitar nueva fecha de sustentación, hasta cinco (5) días hábiles después de la sustentación, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 47° La Coordinación de la Carrera Profesional, será la encargada de emitir el acto resolutivo de la sustentación del **Informe Final de Tesis**, en un máximo de cinco (5) días hábiles e informar a la Vicepresidencia de Investigación.

CAPITULO III: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 48° El **Trabajo de Suficiencia Profesional** es una modalidad de titulación que implica que el Bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 49° La Titulación por Sustentación de **Trabajo de Suficiencia Profesional**, requiere adicionalmente:

- a) Que el bachiller haya prestado servicios profesionales acreditados durante un mínimo de dos (2) años en labores propias de su especialidad, posterior a la obtención del Grado Académico de Bachiller. Esto se acreditará con Certificado de Trabajo, que indique el tiempo de servicios laborales, el nombre de la organización, el número de RUC, dirección, nombres y apellidos del representante legal que emite este certificado.
- b) Presentar, sustentar y aprobar un **Informe Final del Trabajo de Suficiencia Profesional** sobre una de las áreas de su ejercicio profesional, con la conformidad del Asesor, en acto público ante un Jurado Evaluador designado por la CPIel de la Carrera Profesional.

Artículo 50° El **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, es presentado impreso en tres ejemplares ante la Coordinación de la Carrera Profesional, que es trasladado al Jurado Evaluador para su revisión y dictamen, con participación del Bachiller, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Artículo 51° El Jurado Evaluador se reúne para dictaminar el **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, y contará con la presencia del Bachiller, quien absolverá las interrogantes y dudas que surjan como consecuencia de la evaluación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**. Cada miembro del Jurado evaluará en forma individual y consignará la decisión colegiada en un Dictamen (**Formato 02: Dictamen**) de la siguiente manera:

- a) Aprobado por Unanimidad o Mayoría el **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**.
- b) Desaprobado por Unanimidad o Mayoría el **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**.

Artículo 52° El Presidente del Jurado Evaluador, presentará el dictamen del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional** a la Coordinación de la Carrera Profesional, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, adjuntando el acta de la reunión de dicha evaluación, el dictamen correspondiente, tres ejemplares impresos y en versión digital; para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

Artículo 53° En el caso que el Dictamen del Jurado Evaluador sea de Aprobación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, la Coordinación de Carrera Profesional, determinará la fecha, hora y lugar de sustentación y defensa del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, la misma que deberá ser después de los tres (3) días hábiles de la fecha del dictamen.

Artículo 54° En el caso de Desaprobación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, el Bachiller deberá de presentar un nuevo **Trabajo por Suficiencia Profesional** de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 55° La sustentación del **Informe Final del Trabajo de Suficiencia Profesional** es en acto público en lugar, fecha y hora indicado oportunamente. El Bachiller deberá de presentar el día de la sustentación cuatro (4) ejemplares empastados para que se proceda a las firmas correspondientes del Jurado Evaluador. De igual forma el Jurado Evaluador deberá entregar, al término de la sustentación, un original del Acta de Sustentación del **Informe**

Final del Trabajo de Suficiencia Profesional al Bachiller para los trámites correspondientes.

Artículo 56° De no presentarse el Bachiller a la sustentación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, la sustentación será suspendida y sólo podrá solicitar una nueva fecha de sustentación hasta cinco (05) días hábiles después de la sustentación siempre y cuando presente documentos que justifiquen su inasistencia, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 57° La sustentación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**, tiene dos fases:

- a) La exposición.
- b) La defensa.

La exposición tendrá una duración de 30 minutos como máximo y luego se pasará a la defensa. El Bachiller responderá a las preguntas que formule el Jurado Evaluador única y exclusivamente, sobre el contenido del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**.

Artículo 58° La calificación de la sustentación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional** por el Jurado Evaluador es en acto reservado y se realizará de acuerdo a la escala vigesimal cuyo promedio dará lugar a alguna de las siguientes menciones:

- | | |
|----------------|------------|
| a) Excelente | 18, 19, 20 |
| b) Muy bueno | 16, 17 |
| c) Bueno | 14, 15 |
| d) Regular | 13 |
| e) Desaprobado | 12 o menos |

Artículo 59° La información correspondiente a la sustentación y los resultados de la calificación, serán asentadas en el Acta de Sustentación del **Informe Final del Trabajo de Suficiencia Profesional (Formato 03: Acta de Sustentación)**, la misma que deberá de ser elevada por el Jurado Evaluador a la Coordinación de la Carrera Profesional, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Artículo 60° Si el Bachiller es desaprobado en la sustentación, podrá solicitar nueva fecha de sustentación, hasta cinco (5) días hábiles, debiendo cumplir con los procedimientos de los trámites regulares.

Artículo 61° La Coordinación de la Carrera Profesional, será la encargada de tramitar el expediente para su aprobación mediante acto resolutivo, de la sustentación del **Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional**.

CAPÍTULO IV: DEL ASESOR

Artículo 62° El **Trabajo de Investigación** requiere de un Asesor(es), a propuesta del estudiante/egresado o Bachiller y es aprobado mediante acto resolutivo por la Carrera Profesional previa verificación de cumplimiento de requisitos por la CPlel.

Artículo 63° El Asesor será un docente ordinario o contratado de la Universidad Nacional de Jaén o de universidades peruanas y extranjeras o profesional externo, que ostente título profesional

o el grado académico de Maestro o Doctor. El estudiante/egresado o Bachiller podrá solicitar el cambio de Asesor, este cambio se realizará por única vez a pedido del estudiante/egresado o Bachiller y con la aprobación mediante acto resolutivo de la Coordinación de la Carrera Profesional.

Artículo 64°

Son responsabilidades del Asesor:

- Acompañar adecuada y oportunamente en la formulación y ejecución del **Trabajo de Investigación** de su asesorado (s).
- Firmar el compromiso de asesoramiento (**Formato 01: Compromiso del Asesor**).
- Asegurar que el desarrollo de la investigación se lleve a cabo considerando las normas y procedimientos establecidos por la UNJ.

Artículo 65°

El docente asesor de la UNJ en condición de ordinario y/o contratado, puede asesorar trabajos de investigación de acuerdo a disponibilidad de su tiempo.

CAPITULO V: DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 66°

El Jurado Evaluador del **Trabajo de Investigación**, estará conformado por profesionales (tres titulares y un accesitario) que desarrollan labor académica preferentemente en la Carrera Profesional a la que pertenece el estudiante/egresado o Bachiller. Los integrantes del Jurado Evaluador serán docentes ordinarios o contratados de la Universidad Nacional de Jaén o de universidades peruanas y extranjeras o profesionales externos, que ostente título profesional o el grado académico de Maestro o Doctor. Si en la Carrera Profesional no se cuenta con docentes ordinarios o contratados que puedan ser miembros del jurado, se podrá designar a otros docentes ordinarios o contratados de otras Carrera Profesionales de la UNJ.

Artículo 67°

Preside el Jurado Evaluador el profesional con mayor categoría docente o grado académico, a igual categoría docente o grado, primara la antigüedad en la docencia universitaria. Para establecer el quórum de las sesiones es imprescindible la presencia del presidente.

Artículo 68°

En caso de conflicto de intereses en algún miembro del Jurado Evaluador, estudiante/egresado o Bachiller, éste podrá solicitar el cambio de uno de ellos, por una sola vez a la Coordinación de la Carrera Profesional y las instancias correspondientes procederán a tomar las medidas correctivas más convenientes previa evaluación.

Artículo 69°

El Jurado Evaluador del **Trabajo de Investigación** tiene las siguientes funciones.

- Aprobar, observar o desaprobado el **Trabajo de Investigación**, con la correspondiente justificación.
- Orientar los aspectos formales, conceptuales y metodológicos del **Trabajo de Investigación** y su ejecución.
- Participar en reuniones previas a la sustentación y la calificación del **Trabajo de Investigación**.
- Asegurar que el desarrollo del **Trabajo de Investigación** se lleve a cabo considerando las normas y procedimientos establecidos por la UNJ.

TITULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I: DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Artículo 70° El Coordinador de Carrera Profesional expedirá la Constancia de Egresado al estudiante que haya culminado satisfactoriamente el Plan de Estudio Profesional correspondiente.

Artículo 71° La Constancia de Egresado se solicita en la Coordinación de Carrera Profesional, adjuntando lo siguiente:

- 
- Recibo de pago por derecho de Constancia de Egresado.
 - Formato de No Adeudar BIENES a la Universidad con vigencia al inicio del trámite, debiendo ser visado y sellado por la Carrera Profesional, la Dirección General de Administración, la Oficina de Biblioteca General, la Oficina General de Informática y Estadística, la Oficina General de Bienestar Universitario, la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, el Laboratorio de Química, el Laboratorio de Biología, y el Laboratorio de Carrera Profesional correspondiente.
 - Tres fotografías tamaño pasaporte con ropa formal, a colores, con fondo blanco, sin borde.
 - Certificado de Estudios Originales, emitido por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
 - Constancias de Prácticas pre-profesionales; de acuerdo a la normatividad vigente, de ser el caso.



Artículo 72° La constancia de egresado se emite en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud en Secretaría de Coordinación de Carrera Profesional.

CAPITULO II: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 73° Son requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller:

- Solicitud (**Formato 05: Formulario Único de Trámite**) dirigida al Presidente de Comisión Organizadora
- Recibo original de pago por derecho de trámite de Grado.
- Constancia de Egresado.
- Constancia de Primera Matrícula otorgada por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Consignar como adjunto a la solicitud el URL, en el cual se aloja el **Trabajo de Investigación** en el Repositorio Digital, de corresponder.
- Certificado o Constancia que demuestra el dominio de un idioma extranjero o de una lengua nativa en nivel B-1, emitido por la Dirección General de Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional de Jaén; aquellos alumnos que hayan realizado estudios de un idioma extranjero o de una lengua nativa en otra universidad u otro centro de estudios, deberán convalidar sus estudios de los niveles académicos concluidos, según el respectivo reglamento.
- Certificado o Constancia que demuestra conocimiento de Ofimática nivel intermedio, emitido por la Dirección General del Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad Nacional de Jaén; aquellos alumnos que hayan realizado estudios de Ofimática en otra universidad u otro centro de estudios, deberán convalidar sus

estudios de acuerdo a la normativa vigente de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNJ.

h) Fotocopia del DNI vigente.

i) Cuatro (04) fotografías con ropa formal, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco, reciente y sin borde.

Artículo 74°

Son requisitos para obtener el Título Profesional:

a) Solicitud (**Formato 05: Formulario Único de Trámite**) dirigida al Presidente de Comisión Organizadora.

b) Recibo original de pago por derecho de trámite para la obtención del Título Profesional.

c) Acta de Sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación.

d) Fotocopia del diploma de Grado Académico de Bachiller fedateado por la Universidad.

e) Fotocopia del DNI vigente.

f) Cuatro (04) fotografías de frente con ropa formal, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco sin borde, reciente.

g) Constancia de Repositorio Digital, consignando el URL, en la cual se aloja el **Trabajo de Investigación**.

Artículo 75°

El expediente para la obtención del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, se deriva a Secretaría General, y luego a la Unidad de Grados y Títulos.

Artículo 76°

La Unidad de Grados y Títulos, verifica que el expediente presentado cumpla con todos los requisitos de admisibilidad; en un plazo de tres (03) días hábiles. Si éste se encuentra conforme emite un informe de conformidad y es remitido a la Coordinación de Carrera Profesional, para que dentro de tres (03) días hábiles revise el expediente y de encontrarlo apto para continuar con el trámite emita el correspondiente informe. El expediente se remitirá a Vice presidencia Académica para su revisión y conformidad.

Si el expediente no reúnen los requisitos se emitirá un informe con las observaciones correspondientes, el mismo que se hará de conocimiento al interesado, otorgándose un plazo de cinco (05) días hábiles para levantar las observaciones; transcurrido dicho plazo, y no fuesen levantadas dichas observaciones se procederá a devolver el expediente.

La información complementaria referente al levantamiento de las observaciones, será presentada por conducto regular, adjuntando la documentación pertinente.

Artículo 77°

Revisado el expediente de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional por la Vice Presidencia Académica en un plazo máximo de tres (03) días hábiles procede a elevarlo a la Comisión Organizadora para que realice la correspondiente aprobación.

Artículo 78°

La Comisión Organizadora tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para acordar conferir el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional y autorizar se expida el diploma correspondiente, mediante resolución, remitiéndose a la Unidad de Grados y Títulos para la custodia correspondiente y elaboración del diploma.

Artículo 79°

Elaborado el Diploma la Unidad de Grados y Títulos en un plazo de tres (03) días hábiles lo remitirá a Secretaría General para la rúbrica y ésta a su vez lo remita a Vice Presidencia Académica y a Presidencia, para que dichas áreas en el plazo de tres (03) días hábiles cada una, para la rúbrica y devuelvan el Diploma a la Unidad de Grados y Títulos, para su custodia, hasta la programación de ceremonia de entrega.

Artículo 80° La Unidad de Grados y Títulos, tiene la obligación de llevar el registro de los grados académicos otorgados y enviar la información en forma periódica a través de Secretaría General a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro.

Artículo 81° La Oficina de Secretaría General en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la Ceremonia de entrega oficial de Grado de Bachiller o Título Profesional.



CAPITULO III: DE LA COLACIÓN

Artículo 82° El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diplomas y resolución de Grado Académico y Título Profesional organizado por la Oficina de Secretaría General y Oficina General de Imagen Institucional.

Artículo 83° El Presidente de la Comisión Organizadora en ceremonia pública, hace entrega oficial del diploma correspondiente a los graduados o titulados.

Artículo 84° El Titulado prestará el juramento de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige su profesión.

CAPITULO IV: DEL DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 85° La UNJ podrá expedir duplicados de diplomas de los grados académicos, títulos profesionales así como de segunda especialidad a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por cada universidad.

Artículo 86° El interesado presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud (**Formato 05: Formulario Único de Trámite**) dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Recibo de pago por los derechos correspondientes.
- c) Declaración Jurada con firma legalizada notarialmente, de haber perdido el Diploma.
- d) El diploma deteriorado o mutilado, de corresponder.
- e) Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución de Comisión Organizadora que Confiere el Grado Académico o Título Profesional.
- f) Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.
- g) Copia de DNI del interesado.
- h) 03 fotografías de frente con ropa formal, tamaño carné, en papel mate, fondo blanco, reciente y sin borde.

Artículo 87° Para la obtención del duplicado del diploma de Grado o Título Profesional, se presenta el expediente correspondiente, en la Unidad de Trámite Documentario, de donde se deriva a Secretaría General, y luego a la Unidad de Grados y Títulos.

La Unidad de Grados y Títulos, verifica que el expediente presentado cumpla con todos los requisitos de admisibilidad; en un plazo de 03 días hábiles. Si éste se encuentra conforme emite un informe de expediente completo o conformidad y es remitido conjuntamente con el expediente a la Coordinación de Carrera, para que dentro de tres (03) días hábiles

revise el expediente y de encontrarlo apto para continuar con el trámite emita el correspondiente informe, el que se adjuntara al expediente y se remitirá a Vice Presidencia Académica para su revisión.

Revisado el expediente por la Vice Presidencia académica, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles procede a elevarlo a la Comisión Organizadora para que realice la correspondiente aprobación.

La Comisión Organizadora tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para acordar conferir el duplicado del Grado o Título Profesional según corresponda, mediante resolución y remitirlo a la Unidad de Grados y Títulos para la custodia correspondiente y elaboración del diploma.

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA. Para los ingresantes hasta el 2014-I, el Grado Académico de Bachiller es automático a la culminación satisfactoria del respectivo plan de estudio. En el caso de los ingresantes a partir del semestre académico 2014-II, el Grado Académico de Bachiller se obtiene mediante la aprobación y sustentación del Informe Final de Trabajo de Investigación y el Título Profesional mediante la aprobación y sustentación del Informe Final de Tesis o Informe Final de Trabajo de Suficiencia Profesional.



SEGUNDA. Todo acto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

TERCERA.- Dejar sin efecto toda norma que contravenga al presente Reglamento.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Ley de Creación N° 29304

Universidad Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

FORMATO 01: COMPROMISO DEL ASESOR

El que suscribe,
con Profesión/Grado de
D.N.I. () / Pasaporte () / Carnet de Extranjería () N°
con conocimiento del Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén, se compromete y deja constancia de las orientaciones al Estudiante/Egresado o Bachiller
de la Carrera Profesional de
en la formulación y ejecución del:

- () Plan de Trabajo de Investigación () Informe Final de Trabajo de Investigación
() Proyecto de Tesis () Informe Final de Tesis
() Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional

Por lo indicado doy testimonio y visto bueno que el Asesorado ha ejecutado el Trabajo de Investigación; por lo que en fe a la verdad suscribo la presente.

Jaén, de de 20....

Asesor



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Ley de Creación N° 29304

Universidad Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

FORMATO 02: DICTAMEN

Los que suscribimos integrantes del Jurado Evaluador:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

manifetamos que el:

() Plan de Trabajo de Investigación () Informe Final de Trabajo de Investigación

() Proyecto de Tesis () Informe Final de Tesis

() Informe Final del Trabajo por Suficiencia Profesional

Titulado ".....

cuyo (s) autor, estudiante/egresado o Bachiller

de la Carrera Profesional de

ha sido dictaminado como:

() Aprobado () Unanimidad () Mayoría

() Desaprobado () Unanimidad () Mayoría

En concordancia con el Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de Jaén.

Jaén,..... de de 20....

Presidente

Secretario

Vocal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Ley de Creación N° 29304

Universidad Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

FORMATO 03: ACTA DE SUSTENTACIÓN

En la ciudad de Jaén, el día dedel año, siendo las horas, se reunieron los integrantes del Jurado:

Presidente:

Secretario:

Vocal:....., para evaluar la

Sustentación del Informe Final:

() Trabajo de Investigación

() Tesis

() Trabajo de Suficiencia Profesional

Titulado:

presentado por estudiante/egresado o Bachiller

de la Carrera Profesional de

Después de la sustentación y defensa, el Jurado acuerda:

() Aprobar () Desaprobar () Unanimidad () Mayoría

Con la siguiente mención:

- | | | |
|----------------|------------|-----|
| a) Excelente | 18, 19, 20 | () |
| b) Muy bueno | 16, 17 | () |
| c) Bueno | 14, 15 | () |
| d) Regular | 13 | () |
| e) Desaprobado | 12 ó menos | () |

Siendo las horas del mismo día, el Jurado concluye el acto de sustentación confirmando su participación con la suscripción de la presente.

Presidente

Secretario

Vocal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Ley de Creación N° 29304

Universidad Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

FORMATO 04: DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO

Yo,
identificado con DNI N° estudiante/egresado o Bachiller de la Carrera Profesional de
de la Universidad Nacional de Jaén; declaro bajo juramento que Soy Autor del **Trabajo de Investigación**:



El mismo que presento para optar: () Grado Académico de Bachiller () Título Profesional

2. El **Trabajo de Investigación** no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.

El **Trabajo de Investigación** presentado no atenta contra derechos de terceros.

El **Trabajo de Investigación** no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.

5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del **Trabajo de Investigación**, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para la UNJ en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del **Trabajo de Investigación**.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Jaén, de de 201....

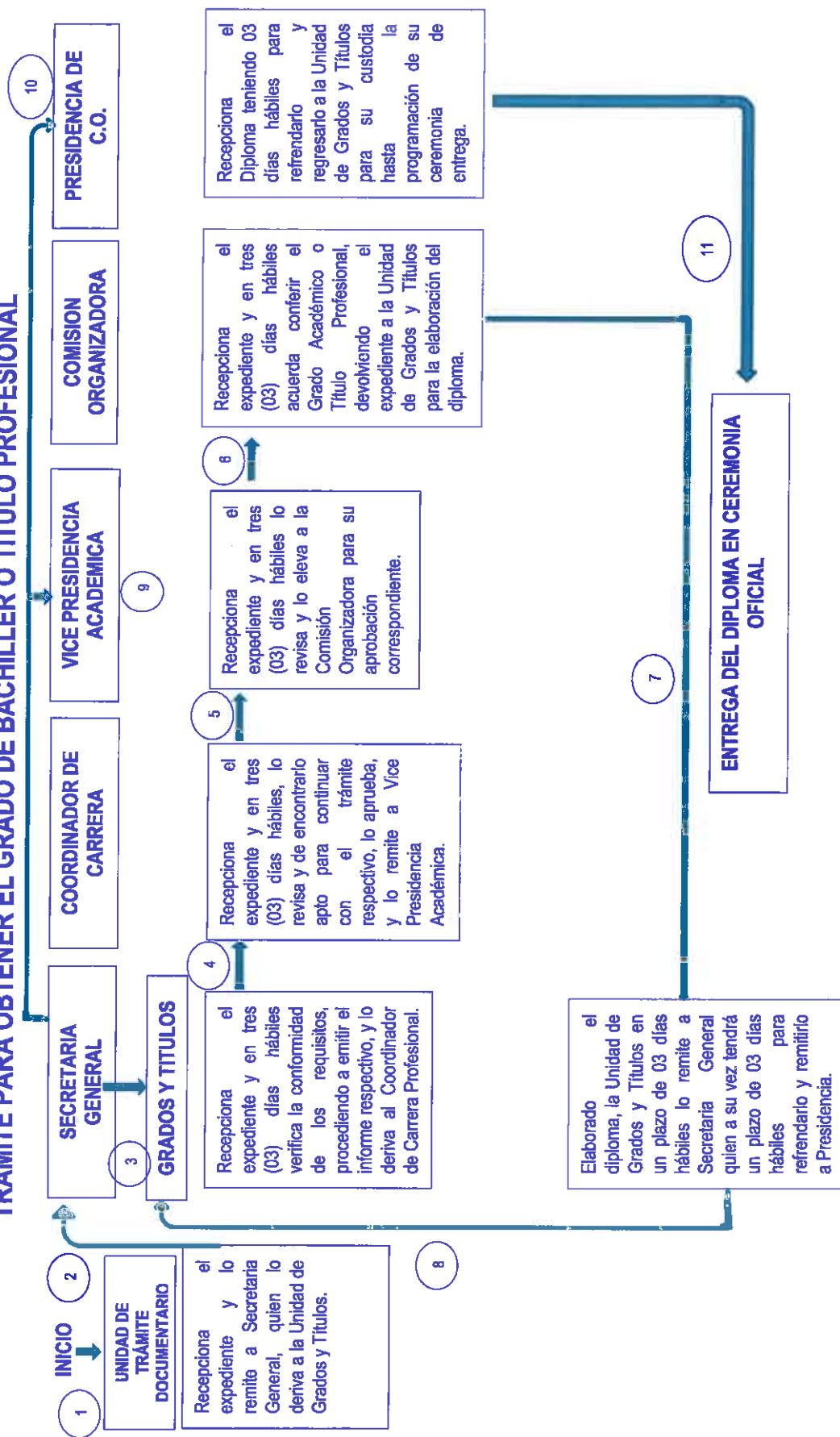
Firma – Huella Digital

FORMATO 05: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

SUMILLA		
DEPENDENCIA A QUIEN SE DIRIGE:		
DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		CODIGO:
DNI:	DIRECCION:	DISTRITO:
TELÉFONO:	CELULAR:	CORREO ELECTRONICO:
FUNDAMENTACION DE LA SOLICITUD		
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN		N° FOLIOS
LUGAR Y FECHA		FIRMA DEL SOLICITANTE



DIAGRAMA DE FLUJO – UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS TRAMITE PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER O TITULO PROFESIONAL



ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS

Carátula

Índice

I. GENERALIDADES

- 1.1 Título
- 1.2 Personal Investigador
- 1.3 Cronograma
- 1.4 Presupuesto

II. PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS

- 2.1 Problema
- 2.2 Justificación
- 2.3 Hipótesis
- 2.4 Objetivos
- 2.5 Marco Teórico
- 2.6 Materiales y Métodos
- 2.7 Referencias Bibliográficas
- 2.8 Anexos

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS

Carátula: Debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, Carrera Profesional, el título del *Trabajo de Investigación*, el nombre del Autor, Asesor(es), ciudad y fecha.

Índice: Es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que señalan las principales secciones y sus correspondientes subsecciones del trabajo de investigación, indicándose las páginas donde comienza cada una

I. Generalidades

1.1. Título

El título indica el objeto de estudio o investigación y debe ser claro

1.2. Personal Investigador

Indicar el (los) nombre (s) y apellido (s) del (os) participantes. También especificar teléfono y e-mail.

1.3. Cronograma

Etapas	Meses	Periodo	
		Inicio	Termino
Recolección de datos			
Análisis de resultados			
Elaboración del Informe			
Total			

1.9. Presupuesto

En el presupuesto se da cuenta de los costos de la investigación y será estructurado de acuerdo a las necesidades de la misma.

II. PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS

2.1. Problema

Es la interrogante que se plantea el investigador frente a una realidad, un hecho o fenómeno, y que oriente hacia la respuesta que busca con la investigación.

2.2. Justificación

El investigador debe indicar el ¿Por qué? y ¿Para qué? investigar un problema, exponiendo sus razones. También, se señala la importancia e interés de la investigación, sin olvidar que el trabajo posee una relevancia social y científica que contribuye al fortalecimiento y ampliación del conocimiento del área desarrollada.

2.3. Hipótesis

Es una respuesta a priori y tentativa que responde al problema científico. Se debe formular como una proposición afirmativa, con lenguaje claro y específico y en forma lógica al problema planteado.

2.4. Objetivos

Debe estar referido a lo que se pretende con la investigación y debe expresarse con claridad lo que se espera lograr para dar la respuesta final al problema. Se puede redactar un objetivo general y objetivos específicos.

2.5. Marco teórico

2.5.1 Antecedentes de la investigación

Son estudios realizados por otros investigadores que están relacionados con el problema de investigación tanto nacional como internacional, preferiblemente de los últimos cinco años.

Es importante que al terminar de describir los antecedentes se establezca la relación similitudes, hallazgos, diferencias y aportes que guardan estos antecedentes con el trabajo de investigación que se pretende realizar.

2.5.2 Bases teóricas

Comprende el desarrollo de teorías y modelos relacionados con el tema de investigación.

Para elaborar las bases teóricas de la investigación, se sugiere considerar los siguientes aspectos: a. Ubicación del problema en un enfoque teórico determinado, b. Relación entre la teoría y el objeto de estudio, c. Posición de distintos autores sobre el tema o problema de investigación, d. Adopción de una postura teórica, la cual debe ser justificada.

Es muy importante que se realice un análisis o comentario explicativo después de citar textualmente a un autor.

En los antecedentes de la investigación y bases teóricas los autores deben ser citados según los estilos APA (carrera de Ingeniería) o Vancouver (Tecnología Médica), sin embargo podrían utilizarse otros estilos vigentes como ISO 690-2 (Artículos de revistas electrónicas), NLM, Harvard, MLA, Chicago o IEEE.

2.6. Material y Métodos

2.6.1 Población, muestra y muestreo (de corresponder)

La población es el conjunto de individuos, objetos, situaciones, etc., de los que se desea conocer algo en una investigación.

La muestra en estudios experimentales es el subgrupo de la población del cual se recolecta los datos y debe ser representativa de dicha población. En estudios descriptivos es la unidad de análisis o conjunto de personas, contextos, eventos o sucesos sobre la cual se recolectan los datos sin que necesariamente sea representativa del universo.

En el muestreo se indica el tipo de muestreo a utilizar para seleccionar la muestra.

2.6.2 Variables de estudio (de corresponder)

Se menciona las variables de investigación: Variable independiente y variable dependiente. Operacionalización de variables.- Es la etapa en que se definen los indicadores de la variable o variables de la investigación. Los indicadores son las características de las variables que se van a medir, registrar, evaluar; por tanto van a constituir los datos de la investigación. Ejemplo: La variable aprovechamiento escolar, puede tener los siguientes indicadores: Cantidad de aprobados y desaprobados, deserción escolar, promedio de notas obtenidas, etc.

2.6.3 Métodos, técnicas, procedimientos e instrumentos de recolección de datos

Consiste en describir los métodos a utilizar en la investigación científica: inductivo, deductivo, analítico o sintético; para la contrastación de la hipótesis y demostrar la verdad de la consecuencia lógica.

Asimismo se debe indicar las técnicas a utilizar como: encuesta, técnicas analíticas, entrevistas, entre otros.

También se debe indicar el procedimiento a seguir, indicando las técnicas relacionadas con lo que se investiga.

Los instrumentos son los medios auxiliares para recoger y registrar los datos obtenidos a través de las técnicas.

2.6.4 Análisis de datos (de corresponder)

Consiste en describir cómo será analizada estadísticamente la información. El investigador debe elegir los modelos y pruebas estadísticas que le sirvan para contrastar su hipótesis y enunciar generalizaciones válidas.

2.7. Referencias Bibliográficas

Se registrará por las normas establecidas según los estilos APA (carrera de Ingeniería) o Vancouver (Tecnología Médica), sin embargo podrían utilizarse otros estilos vigentes como ISO 690-2 (artículos de revistas electrónicas), NLM, Harvard, MLA, Chicago o IEEE.

2.8. Anexos

Consignar información complementaria y relevante que complemente el Trabajo de Investigación realizado.



ESQUEMA DE INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / INFORME FINAL DE TESIS

Carátula

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. MATERIAL Y MÉTODOS

IV. RESULTADOS

V. DISCUSIÓN

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

ANEXOS

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / INFORME FINAL DE TESIS

Carátula: Debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, Carrera Profesional, el título del *Trabajo de Investigación*, el nombre del Autor, Asesor(es), ciudad y fecha.

Contraportada: Contiene los mismos elementos de la portada.

ÍNDICE: Es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que señalan las principales secciones y sus correspondientes subsecciones del trabajo de investigación, indicándose las páginas donde comienza cada una.

ÍNDICE DE TABLAS: Indica e identifica el número, título y página en la que encuentran estas. El título debe empezar con la palabra "Tabla", a continuación se escribirá el número que será en arábigos; cada número debe ir seguido de un punto y dos espacios para la anotación del título de la misma "Tabla", siendo la letra inicial en mayúsculas.

ÍNDICE DE FIGURAS: Indica e identifica el número, título y página en la que se encuentran los esquemas, dibujos, fotos, mapas, gráficos, siguiendo las mismas consideraciones dadas para las tablas.

RESUMEN (en español e inglés): Debe redactarse en español e inglés bajo los títulos de RESUMEN y ABSTRACT, respectivamente. El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, que da una información global de la investigación, redactado en un solo párrafo, debe referirse al problema, la hipótesis (si hubiera), los métodos utilizados, los resultados, las conclusiones, usando un estilo claro, simple y conciso. Colocar al final tres a cinco palabras clave, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas. El ABSTRACT es una traducción del resumen, siguiendo el estilo en idioma inglés.

I. INTRODUCCIÓN

Es la presentación del trabajo, debiéndose referirse a sus antecedentes, su significado y el problema o propósito, justificación y objetivos, según la naturaleza de la investigación. Deberá redactarse haciendo uso de bibliografía más pertinente y actualizada; sin embargo, se evitarán extensas

revisiones bibliográficas que tomen a esta sección en una especie de exposición analítica. Esta parte y las siguientes del informe se redactarán en forma continua, salvo cuando se indique lo contrario.

II. OBJETIVOS

Debe estar referido a lo que se pretendió con la investigación y debe expresarse con claridad lo que se espera lograr para dar la respuesta final al problema. Se puede redactar un objetivo general y objetivos específicos.

III. MATERIAL Y MÉTODOS

Se redacta en tiempo pasado. Se describe con detalle el objeto de estudio, la ubicación del área de estudio (de corresponder), la población (de corresponder), muestreo (de corresponder), muestra (de corresponder), las fuentes de información (primarias o secundarias), los métodos, técnicas y procedimientos utilizados (si se utilizó un método estándar, es suficiente referir el nombre del método y la cita respectiva). Se detalla la metodología utilizada de modo que otro investigador pueda repetir lo realizado y obtener los mismos hallazgos (es decir, los resultados obtenidos tienen que ser reproducibles).

IV. RESULTADOS

Deben referirse clara y concretamente a lo obtenido y sin comentarios que signifiquen discusión o interpretación personal de los datos. De ser necesarios, se incluirán tablas y figuras, evitándose toda duplicidad, precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados que se indiquen deben corresponderse con el problema científico, los objetivos y la hipótesis, debe redactarse en pasado.

V. DISCUSIÓN

En esta sección se debe realizar e interpretar los resultados obtenidos, relacionar lo que se observó con lo que es conocido en las teorías, buscar generalizaciones, establecer principios básicos, precisar la significación y posibles implicancias de los conocimientos adquiridos y poner énfasis en los puntos no solucionados y que necesitan investigaciones complementarias. Se evitará 1) repetir en vano los datos presentados en resultados, 2) hacer únicamente breves revisiones de la bibliografía relacionadas a reformulaciones de los resultados y 3) plantear hipótesis que no se apoyen en los resultados de la investigación. Es la parte del informe donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comprándolos con los resultados de otras investigaciones tratando de encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos o escalados a otros contextos de la realidad natural o social. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se elaboran las principales conclusiones en base a los objetivos propuestos. Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación del problema y se harán en cuanto al significado de los datos y debe ser clara concreta y sin evasivas y, no debe dejar dudas sobre lo que se ha obtenido como resultado de la investigación; además de ser precisas, de corresponder debe involucrar a la población en estudio y no sólo a la muestra estudiada.

Las recomendaciones se realizan en base a la experiencia adquirida en el desarrollo de la investigación y visualizando su complementación; se podrá sugerir, cuando sea el caso, nuevas investigaciones, o algunas implicaciones prácticas derivadas de la investigación. En esta sección se dan las sugerencias para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas propuestas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Se registrá por las normas establecidas según los estilos APA (carrera de Ingeniería) o Vancouver

(Tecnología Médica), sin embargo podrían utilizarse otros estilos vigentes como ISO 690-2 (artículos de revistas electrónicas), NLM, Harvard, MLA, Chicago o IEEE.

DEDICATORIA (opcional)

Es la manifestación o testimonio de homenaje del personal investigador por su investigación a una o varias personas o instituciones.

AGRADECIMIENTO (opcional)

Para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del proyecto, indicando sus nombres, dirección y motivo del reconocimiento; asimismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló el trabajo de investigación por haber proporcionado ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó el proyecto.

ANEXOS (opcional)

Esta sección incluye toda la información que sin dejar de ser importante, no es esencial para la comprensión del trabajo de investigación. Es material complementario, debiendo ser incluido solamente cuando sea imprescindible a la comprensión de este (mapas, dibujos, croquis, fotografías, instrumentos, cálculos, estimaciones, etc.), siendo el título del ANEXO colocado en letras mayúsculas en el centro de la página.



ESQUEMA DE INFORME FINAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Carátula

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

III. FUNDAMENTACIÓN

IV. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AGRADECIMIENTO

DEDICATORIA

ANEXOS

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Carátula: Debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, Carrera Profesional, el título del *Trabajo de Suficiencia Profesional*, el nombre del Autor, Asesor(es), ciudad y fecha.

Contraportada: Contiene los mismos elementos de la portada.

ÍNDICE: Es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que señalan las principales secciones y sus correspondientes subsecciones del trabajo de investigación, indicándose las páginas donde comienza cada una.

RESUMEN (en español e inglés): Debe redactarse en español e inglés bajo los títulos de RESUMEN y ABSTRACT, respectivamente. El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, que da una información global del trabajo y redactado en un solo párrafo. Contiene una descripción breve de cada sección de estudio, deberá ser en forma clara, concisa y precisa. Colocar al final tres a cinco palabras clave, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas. El ABSTRACT es una traducción del resumen, siguiendo el estilo en idioma inglés.

I. INTRODUCCIÓN

Es la presentación de su experiencia y justificación del Trabajo de Suficiencia Profesional. Deberá mencionar la metodología empleada, el contenido de cada uno de los capítulos que comprenden el trabajo, conclusiones y recomendaciones a las que ha arribado.

II. ASPECTOS GENERALES

Se describen los antecedentes que deberá incluir la descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que se desarrolla la situación profesional. Del mismo precisar el contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recursos etc. Realizar la descripción general de experiencia con la explicación del cargo y funciones desempeñadas. Explicar el propósito del puesto (objetivos, retos,...) y el proceso o producto que será objeto del informe. Además hacer mención a los resultados concretos obtenidos.

III. FUNDAMENTACIÓN

Se realiza el sustento o fundamentación o explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en

el desempeño profesional en la situación objeto del informe, cómo se integraron ambas para resolver problemas. Asimismo, se describen las acciones, metodologías y procedimientos a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

IV. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

Se detallan los aportes utilizando los conocimientos o base teórica adquirida durante el pregrado universitario demostrando la capacidad y criterio profesional, al aplicar dichos conocimientos en el trabajo. Del mismo modo, el desarrollo de experiencias (el autor deberá seguir algún criterio de ordenamiento: cronológico, secuencial, etc.), desarrolladas respecto al tema escogido indicando adecuadamente mediante sub-capítulos, aquellos aspectos de su experiencia y/o problemática, en la cual le tocó participar; haciendo notar el grado de cumplimiento que observó, en todos los aspectos que configuran su experiencia, frente a su marco teórico, métodos o teorías emanadas en el desarrollo de su trabajo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones se concentran en el conocimiento adquirido, de manera que se puedan extraer las ideas más importantes de la experiencia profesional descrita, y que han dado lugar a sus apreciaciones. Deberán redactarse numeradas y deben desprenderse lógicamente de las apreciaciones del desarrollo del trabajo. Asimismo, debe mostrar la valoración crítica de las actividades reseñadas y los retos que se desprenden de las mismas.

Las recomendaciones están orientadas por las conclusiones y son necesarias para la toma de decisiones relevantes, justificación de los objetivos no logrados que ameriten un nuevo planteamiento de solución y propuestas de mejora en algunas áreas o aspectos específicos de la experiencia profesional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Se registrará por las normas establecidas según los estilos APA (carrera de Ingeniería) o Vancouver (Tecnología Médica), sin embargo podrían utilizarse otros estilos vigentes como ISO 690-2 (artículos de revistas electrónicas), NLM, Harvard, MLA, Chicago o IEEE.

DEDICATORIA (opcional)

Es la manifestación o testimonio de homenaje del personal investigador por su investigación a una o varias personas o instituciones.

AGRADECIMIENTO (opcional)

Para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del trabajo, indicando sus nombres, dirección y motivo del reconocimiento.

ANEXOS (opcional)

Esta sección incluye toda la información que sin dejar de ser importante, no es esencial para la comprensión del trabajo de investigación. Es material complementario, debiendo ser incluido solamente cuando sea imprescindible a la comprensión de este (mapas, dibujos, croquis, fotografías, instrumentos, cálculos, estimaciones, etc.), siendo el título del ANEXO colocado en letras mayúsculas en el centro de la página.

CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN E IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El manuscrito considera las siguientes pautas inherentes al formato que se detalla:

1. La impresión de la investigación se realiza en papel blanco, tipo bond de 75 g/m² tamaño DIN A4 (210 x 297 mm).
2. Escribir el texto en procesador de texto, con márgenes de 2,5 cm. en los lados derecho e inferior, 3,0 cm. en los lado izquierdo y superior de la página.
3. Tipo de fuente: Times New Roman.
 - 3.1. Tamaño de fuente para redacción de texto: 12 cpi.
 - 3.2. Tamaño de fuente para título de capítulo: 14 cpi.
 - 3.3. Para pie de página: 10 cpi.
 - 3.4. Espaciado interlineal: 1,5 cm.
 - 3.5. Comienzo de capítulos: 6 cm del borde de la hoja
4. Numeración de página: formato inferior centro, con tipo de fuente Times New Roman 10 cpi. La numeración es secuencial, a partir de la introducción.
5. No usar palabras íntegramente escritas con mayúsculas en el informe, salvo para los nombres de los subtítulos de este (ejemplo: I. INTRODUCCIÓN), y siglas.
6. Utilizar formato de letra (negrita y cursiva) para géneros taxonómicos y nombres científicos de especies y subespecies.
7. Escribir el nombre científico completo de cada especie cuando se menciona por primera vez en el resumen, abstract y texto restante (de Introducción o Discusión). En las siguientes citas, la primera palabra, referida al género, se abreviará por su letra inicial. Observar estas reglas en tablas y figuras, siempre que sea posible.
8. Utilizar negritas sólo para títulos y subtítulos (ejemplo: **MATERIAL Y MÉTODOS, DISCUSIÓN**).
9. Escribir los números de un dígito en letras (ejemplo: seis individuos), a menos que se usen con unidades de medida (ejemplo: 9 cm.). Usar numerales para números de dos o más dígitos (ejemplo: 10) y espacio en números de más de tres dígitos (ejemplo: 1 000), excepto en años calendarios (ejemplo: 2000).
10. Procurar que la sintaxis sea sencilla. Verificar que los neologismos a emplearse pertenezcan al vocabulario científico y técnico internacional.
11. Evitar la redacción en primera persona del singular o plural (ejemplo: ...en mi trabajo nos propusimos investigar ...). Se debe utilizar el estilo impersonal (ejemplo para proyectos: ...en este trabajo. se investigará), (ejemplo para informes: ... en este trabajo se investigó...). Para el Plan de Trabajo de Investigación y Proyecto de Tesis la redacción es en tiempo futuro y para el Informe Final de Trabajo de Investigación e Informe final de Tesis o Informe Final de Trabajo de Suficiencia Profesional la redacción es en tiempo presente o pasado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

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

CARRERA PROFESIONAL DE

(Fuente Times New Roman 14 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)



TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

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

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
BACHILLER EN / TÍTULO PROFESIONAL DE**

(Fuente Times New Roman 14 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor (es) : (Abreviatura de Est./Egres. o Bach.) (Nombres y apellidos)

Asesor (es) : (Abreviatura de grado o título profesional) (Nombres y apellidos)

(Fuente Times New Roman 12 cpi, con negrita, formato de párrafo justificado)

JAÉN – PERÚ, MES, 20__

(Fuente Times New Roman 12 cpi, con negrita, formato de párrafo centrado)