



UNAB
UNIVERSIDAD NACIONAL
DE BARRANCA

DIRECTIVA

**DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO
ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO
PROFESIONAL**



Versión 02

 unab.edu.pe

 *Av. Toribio de Luzuriaga N°376, Mz J,
Urbanización La Florida, Distrito y
Provincia de Barranca*



APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de la Comisión Organizadora N° 864-2023-UNAB	02-10-2023	02	03-10-2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

Barranca – Lima – Perú
2023



ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Requisición	QUILLOS RUIZ, Serapio Agapito	Presidente Académico	14-09-2023
Revisión y Actualización	QUILLOS RUIZ, Serapio Agapito	Vicepresidente Académico	14-09-2023
Visación 1	GARCÍA GODOS CANDIA, Miguel Orlando	Director de Oficina de Asesoría Jurídica	02-10-2023
Visación 2	CRUZ GARCIA, Adalberto	Secretario General	02-10-2023
Aprobación	QUILLOS RUIZ, Serapio Agapito	Presidente (e) Comisión Organizadora	02-10-2023
	QUILLOS RUIZ, Serapio Agapito	Vicepresidente Académico	
	VELASQUEZ CASTILLO, Nilo Albert	Vicepresidente de Investigación	

ÍNDICE

CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN GENERAL.....	3
CAPÍTULO II	
DISPOSICIONES GENERALES.....	10
CAPÍTULO III	
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
CAPÍTULO IV	
PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS	13
CAPÍTULO V	
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS.....	17
CAPÍTULO VI	
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	20
CAPÍTULO VII	
PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, INFORME DE TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	23
CAPÍTULO VIII	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS.....	24



CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

Contar con el marco reglamentario institucional en la Universidad Nacional de Barranca, en adelante la "Entidad" o la "UNAB", en materia del procedimiento de elaboración, desarrollo, presentación, evaluación y publicación del Trabajo de Investigación para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y del Informe de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para el otorgamiento del Título Profesional, a fin de que contribuya eficazmente al cumplimiento de la misión y fines institucionales.

Artículo 2. OBJETIVO

Regular en la Universidad, los aspectos funcionales y procedimentales de elaboración, desarrollo, presentación, evaluación y publicación del Trabajo de Investigación para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y del Informe de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para el otorgamiento del Título Profesional, según el instrumento legal vigente en cada caso.

Artículo 3. ANTECEDENTES

Reglamento para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 378-2018 -UNAB de fecha 24.09.2018; la Directiva N° 02-2019-UNAB "Normas y Procedimientos para Trabajo de Investigación, Informe de Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional" (versión 01) de fecha 30.01.2019 y la Directiva No 07-2019-UNAB "Normas y Procedimientos para Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional", de fecha 30 de junio de 2019 y sus complementaciones.

Artículo 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1. Asesorado: Estudiante, egresado, graduado de alguno de los Programas de Estudio que realiza Trabajo de Investigación, Proyecto de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional de la



Universidad Nacional de Barranca, para la obtención de un Grado Académico y/o Título Profesional.

- 4.2. **Autor:** Persona natural que realiza algún Trabajo de Investigación, Informe de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 4.3. **Comité Evaluador:** Tiempo de dedicación del docente universitario a las actividades no lectivas (planificación de clases y evaluaciones, investigación, asesoría en trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional, tutoría y acompañamiento, supervisión de prácticas pre profesionales, desarrollo de iniciativas de responsabilidad social, gestión universitaria y otras actividades que contribuyan a la misión y visión de la universidad).
- 4.4. **Grado Académico:** Reconocimiento de un nivel de formación académica, otorgado a una persona por parte de una universidad, según corresponda.
- 4.5. **Metadatos:** Información estandarizada que define y describe cada material facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/ creador, título, palabras claves o encabezamientos de materias, entre otros) y nomenclatura Ad Hoc (información digitalizada y otros medios informáticos).
- 4.6. **Plagio:** Apoderamiento parcial o total de elementos y/o contenidos originales de la obra de otro autor, presentados como propios.
- 4.7. **Reporte de similitud:** Es el reporte y/o informe de similitud con otras fuentes realizado en un software de detección de similitud (Turnitin), con la finalidad de promover el mayor porcentaje de originalidad en el estudio de investigación (igual o mayor al 80%).
- 4.8. **Propiedad intelectual:** Creación registrada del intelecto humano producto de la inventiva, inspiración y/o talento.
- 4.9. **Modificación de título:** Procede cuando ocurre modificación en la unidad de análisis o área de investigación. Modificación en la(s) variable(s) de estudio (tema) deviene en un nuevo proyecto de investigación.
- 4.10. **RENATI.** Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- 4.11. **Tesis:** Documento final original de un proyecto de investigación en torno a un área determinada. Implica el desarrollo de un diseño, implementación y contempla su defensa en acto público.
- 4.12. **Título Profesional:** Reconocimiento otorgado a quien ha cumplido los requisitos pertinentes.



4.13. Trabajo de Investigación: Estudio de investigación breve, que se apoya en el conocimiento existente, aplica la metodología científica y aporta resultados preliminares de un proyecto de investigación en ejecución, es autónomo. Se considera también en este nivel una propuesta de artículo de revisión o un ensayo argumentativo, con potencial para su publicación.

4.14. Artículo de Revisión: El artículo de revisión es considerado como un estudio pormenorizado, selectivo y crítico que integra la información esencial en una perspectiva unitaria y de conjunto. Es un tipo de artículo científico que sin ser original recopila la información más relevante de un tema específico. Se sustenta en una exhaustiva revisión bibliográfica original y actualizada, tiene como mínimo 30 referencias de preferencia artículos de revistas científicas indexadas.

4.15. Ensayo Argumentativo: El ensayo argumentativo busca sustentar una hipótesis o tesis con argumentos lógicos y convincentes. Se trata de una postura personal frente a un tema determinado, donde el autor intenta convencer o persuadir al lector en relación a las ideas expuestas, se sustenta en citas o explicaciones teóricas de otros. Utiliza referencias bibliográficas (mínimo de 20).

4.16. Trabajo de Suficiencia Profesional: Modalidad alternativa para Titulación Profesional, de acuerdo a ley, con la que se demuestra las competencias adquiridas en la experiencia laboral de su especialidad, considerando por un período mínimo de tres (03) años, debidamente acreditado mediante certificación de la instancia correspondiente y boleta de haberes. Este Trabajo de Suficiencia Profesional contempla la presentación de un Informe, el cual será sustentado públicamente ante un Jurado Evaluador.

Artículo 5. MARCO LEGAL

Normas Sustantivas (Sistemas Funcionales - Universidades)

- 5.1. Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias y complementarias (arts. 18º y 19º).
- 5.2. Ley Universitaria - Ley N° 30220.
- 5.3. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Ley N° 28740 y modificatorias y complementarias y normas reglamentarias.
- 5.4. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553.



- 5.5. Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU de 30.12.2014.
- 5.6. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18.12.2015.
- 5.7. Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 5.8. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- 5.9. Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- 5.10. Resolución del Consejo Directivo N°047-2018 SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Barranca para ofrecer el servicio educativo superior universitario en la Provincia de Barranca del 24.05.2018.
- 5.11. Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°446-2018-UNAB de 27.12.2018.
- 5.12. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°447-2018-UNAB de 27.12.2018.
- 5.13. Resolución Vice Ministerial N° 018-2015-MINEDU, de conformación del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Barranca, reconfirmada con Resolución Vice Ministerial N° 046-2016-MINEDU de 18.04.2016.
- 5.14. Ley 31803. Ley que modifica la ley 30220, ley universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.



5.15. LEY N° 31359. Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la ley 30220, ley universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023.

Normas Generales

5.16. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

5.17. Ley N° 27806 y modificatorias y complementarias y normas reglamentarias.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal que labora en los órganos de gestión, docentes, estudiantes y graduados, según su competencia funcional.

Artículo 7. ESTRUCTURA

La estructura de este documento normativo es la siguiente:

DIRECTIVA (Título)			
Aprobación	Fecha	Versión	Vigencia
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL			
Artículo 1.-			
CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES			
Artículo 10.-			
CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECIFICAS			
Artículo 11.-			
CAPÍTULO IV PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS			
Artículo 14.-			
CAPÍTULO V TRABAJO DE INVESTIGACIÓN E INFORME DE TESIS			
Artículo 21.-			
CAPÍTULO VI TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL			



Artículo 22.-
CAPÍTULO VII PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, INFORME DE TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Artículo 25.-
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

<p>SUB CAPITULO I DISPOSICIONES TRANSITORIAS</p> <p>Primera Disposición transitoria. -</p>
<p>SUB CAPITULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>Primera Disposición Complementaria. -</p>
<p>ANEXOS</p>
<p><u>Nº Descripción</u></p> <p>Anexo N° 01:</p> <p>Anexo N° 15:</p>



Artículo 8. EVALUACIÓN

La aplicación de este documento normativo será evaluada periódicamente por el Vicerrectorado Académico, con el objeto de valorar su eficacia, utilidad, medir su resultado e impacto, y plantear las reformas o mejoras pertinentes de acuerdo al ámbito de competencia funcional.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

Esta Directiva, conforme a su naturaleza y alcance, se actualizará con fines de mejora continua, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones realizadas, los avances técnicos producidos y los cambios operados en el marco legal, relacionados con los asuntos y aspectos que son materia de regulación.



CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. GENERALIDADES

- 10.1. Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, los estudiantes o egresados de la UNAB elaboran y sustentan un Trabajo de Investigación.
- 10.2. Para la obtención del Título Profesional, los graduados elaboran y sustentan su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 10.3. El Trabajo de Investigación o Informe de Tesis se apoya en el conocimiento existente, aplica la metodología científica; aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas, racionales y contrastables.
- 10.4. El Trabajo de Suficiencia Profesional es el documento mediante el cual se demuestra las competencias adquiridas en su experiencia laboral de su especialidad, en un período mínimo de tres (03) años, debidamente acreditado.
- 10.5. El Trabajo de Investigación, Informe de Tesis y/o Trabajo de Suficiencia Profesional son elaborados de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 11. ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- 11.1. Los asesores son docentes ordinarios o contratados de la UNAB; excepcionalmente el (los) asesorados(s) puede(n) proponer un Coasesor Interno o Externo, profesional especialista en el área.
- 11.2. El asesor es designado por el Director de Escuela Profesional a propuesta del (los) asesorado(s) y ratificado por la instancia correspondiente.
- 11.3. El(los) asesorado(s) puede(n) solicitar a la Dirección de Escuela Profesional el cambio de asesor en cualquier momento; la causal para esta acción será el incumplimiento de sus funciones u otros motivos debidamente sustentados.
- 11.4. El asesor deberá estar registrado en CTI Vitae y en ORCID con filiación de la Universidad Nacional de Barranca, con excepción del asesor externo.
- 11.5. Si el asesor decide renunciar, deberá comunicar por escrito al Director de Escuela Profesional las razones de su determinación. Aplica en este inciso el ausentismo y la no respuesta del asesorando por un periodo continuo de 90 días.
- 11.6. Corresponde al asesor registrar trimestralmente en el Módulo Virtual de Seguimiento al estudiante, egresado o graduado las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus funciones, evidenciando las observaciones, sugerencias y retroalimentación.
- 11.7. Son funciones del asesor:
 - 11.7.1. Orientar y supervisar el diseño del proyecto y su ejecución.
 - 11.7.2. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos.
 - 11.7.3. Revisar, validar y respaldar el Informe Final.
 - 11.7.4. Someter el Trabajo de Investigación e Informe Final al software de similitud con otras fuentes (Turnitin).



- 11.7.5. Asistir a la sesión de sustentación y defensa del Trabajo de Investigación, Informe de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 11.8. El asesor es responsable del reporte de similitud (Turnitin), el cual no deberá exceder del 20%, evaluando los aspectos cuantitativo y cualitativo, y refrendando con su firma. En la configuración del software debe consignar los siguientes criterios:
- 11.8.1. Sin depósito
 - 11.8.2. Excluir citas.
 - 11.8.3. Excluir bibliografía.
 - 11.8.4. Excluir fuentes pequeñas que tengan menos de 10 palabras.

Artículo 12. COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

- 12.1. El Comité Evaluador es designado por el Director de la Escuela Profesional correspondiente, por el período de un (01) año académico y está conformado por cinco (05) docentes del área: un (01) presidente, dos (02) miembros y dos (02) accesitarios especialistas. La propuesta es ratificada por Acto Resolutivo.

Artículo 13. DEL JURADO EVALUADOR

- 13.1. Los miembros del Jurado Evaluador para la sustentación son designados por el Director de la Escuela Profesional y está conformado por cuatro (04) docentes: un (01) presidente, dos (02) miembros y el asesor; en caso de ausencia de algún miembro procede la sustentación. El presidente del Jurado Evaluador será el docente con más alto grado académico y categoría. La designación será ratificada con Acto Resolutivo.



CAPÍTULO IV

PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS

Artículo 14. PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

14.1. El Proyecto de Trabajo de Investigación es elaborado individualmente o en grupo de dos (02) integrantes. Tiene tres (03) modalidades:

14.1.1. Trabajo de Investigación Corto (resultados preliminares)

14.1.2. Artículo de Revisión

14.1.3. Ensayo Argumentativo

14.2. Los estudiantes de pregrado a partir del séptimo (VII) ciclo de estudios y los egresados pueden elaborar y solicitar la aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación, debiendo contar con un asesor.

Artículo 15. PROYECTO DE TESIS

15.1. El Proyecto de Tesis es elaborado individualmente o en grupo de dos (02) integrantes.

15.2. Los estudiantes a partir del octavo (VIII) ciclo, egresados y graduados de la UNAB pueden elaborar y solicitar la aprobación del Proyecto de Tesis, para lo cual deberán contar con un asesor.

Artículo 16. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS

16.1 El(los) asesorado(s) deberá(n) remitir el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis al asesor siguiendo las pautas para su redacción (Anexo N° 01, 02).

16.2. El asesor valida el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis (Anexo N° 03). La validación implica que ha evaluado el documento y considera que la versión presentada cumpla con los criterios de pertinencia, relevancia y no contiene faltas éticas.

16.3. El(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) presenta(n) el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis ante la



Dirección de Escuela Profesional, para su evaluación, debiendo adjuntar lo siguiente: (Anexo N° 04).

16.3.1. Presentación del proyecto correspondiente, suscrito por el asesor y asesorado(s).

16.3.2. Tres (03) ejemplares impresos o digitales del Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis.

16.3.3. Reporte de similitud con otras fuentes

16.4. El Director de Escuela Profesional remite al presidente del Comité Evaluador el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto Tesis, para su evaluación. El proyecto está sujeto a observaciones hasta su aprobación final (Anexo N° 04).

16.4.1 El Comité Evaluador tiene un plazo no mayor de siete (07) días hábiles para emitir su informe desde la recepción del documento.

16.4.2 En caso de existir observaciones del Comité Evaluador, el estudiante o egresado junto a su asesor, tienen cinco (05) días hábiles para absolverlas, luego del cual se reenviará el expediente que deberá incluir:

- a) Versión corregida con los cambios resaltados.
- b) Carta de aprobación del Docente Asesor.
- c) En caso de no aceptar las observaciones del Comité Evaluador, el Docente Asesor deberá fundamentar su posición en forma referencial.

16.4.3 Una vez recibido un proyecto para su reevaluación, el Comité Evaluador emitirá su opinión en un máximo de cinco (05) días hábiles.

16.4.4 El Comité Evaluador podrá realizar nuevas observaciones debiendo ser levantadas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

16.4.5 El Comité Evaluador será el encargado de verificar las similitudes del proyecto en su versión final, mediante el software respectivo.

16.4.6 En caso de incumplimiento en los plazos establecidos, se declarará desaprobado y se archivará el expediente, salvo



excepciones particulares (donde los estudiantes presenten documentación sustentatoria que avale la falta de incumplimiento), el caso será puesto a consideración del Comité Evaluador.

- 16.5.** La Dirección de Escuela Profesional informa al(los) estudiante(s) o egresado(s) la decisión del Comité Evaluador dentro del plazo de dos (02) días hábiles (**Anexo N° 05-A, 05-B, 05- C**), **respectivamente.**
- 16.6.** La Dirección de Escuela Profesional remite el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis aprobado por el Comité Evaluador, para su ratificación con Acto Resolutivo, registrando la fecha de inicio de ejecución, debiendo adjuntar: Proyecto final aprobado (trabajo de investigación / proyecto de tesis) y Acta del Comité Evaluador (**Anexo N° 06-A, 06-B**), **respectivamente.**



Artículo 17. MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O PROYECTO DE TESIS

- 17.1.** El(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) presenta(n) la solicitud a la Dirección de Escuela Profesional, con la argumentación del asesor, indicando el motivo del cambio del título. (Anexo N° 07-A, 07-B), **respectivamente.**
- 17.2.** El Director de Escuela Profesional remitirá la solicitud al presidente del Comité Evaluador, para su opinión. El Comité Evaluador tiene un plazo de tres (03) días hábiles para su revisión y devolución de la opinión a la Dirección de Escuela.
- 17.3.** En caso se haya cambiado el tema de investigación, este se tomará como un nuevo proyecto, y deberá iniciarse un nuevo proceso.
- 17.4.** Si la opinión es favorable, el Director de Escuela Profesional solicitará su ratificación mediante Acto Resolutivo.



Artículo 18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y DEL PROYECTO DE TESIS

- 18.1.** El Proyecto del Trabajo de Investigación y el Proyecto de Tesis deben realizarse dentro del tiempo establecido en el cronograma respectivo. El(los) estudiante(s) o egresado(s) puede(n) solicitar ampliación del plazo de ejecución, previa justificación y conformidad del asesor.

18.2 El tiempo establecido para el desarrollo del proyecto es de seis (06) hasta 24 meses.

18.3 Excepcionalmente, previa justificación y por única vez, se podrá ampliar por un periodo máximo de seis (06) meses.

Artículo 19. PROCEDIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y DEL PROYECTO DE TESIS

19.1. El(los) estudiante(s) o egresado(s) podrán solicitar ampliación de plazo de ejecución del Proyecto de Trabajo de Investigación o del Proyecto de Tesis a la Dirección de Escuela Profesional, detallando los motivos para extender el plazo (Anexo N° 08-A, 08-B), respectivamente.

19.2 La solicitud de ampliación del proyecto será presentada a la Dirección de Escuela Profesional antes de siete (07) días hábiles de la fecha límite de culminación de la ejecución del Proyecto del Trabajo de Investigación o de Tesis, adjuntando el nuevo cronograma y el compromiso de culminación con la firma del(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) y el asesor.

19.3 La Dirección de Escuela Profesional evalúa la solicitud; si considera que es oportuna aprueba la ampliación de la ejecución del proyecto, remitiendo a la Comisión Organizadora para su ratificación mediante acto resolutivo.

Artículo 20. USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

20.1. El(los) asesorados solicita(n) al asesor el uso de bienes de la Universidad, que le servirán para la ejecución de su trabajo de investigación o tesis, dichos bienes serán utilizados en los ambientes de la UNAB y excepcionalmente para uso externo en trabajos de campo, previa autorización, (Anexo N° 09-A, 09-B) respectivamente.

20.2 El asesor evalúa el pedido del(los) asesorado(s); priorizando la disponibilidad de los bienes solicitados, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, para la gestión respectiva ante las instancias correspondientes.

20.3 Con la autorización de la disponibilidad de los bienes, el(los) asesorado(s) coordina(n) con el área correspondiente los horarios y fechas adecuadas para la utilización de los mismos en la ejecución del Proyecto de Investigación o Tesis.



CAPÍTULO V

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

Artículo 21. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN E INFORME DE TESIS

- 21.1. El(los) asesorado(s) solicita(n) la sustentación del Trabajo de Investigación o Informe de Tesis a la Dirección de la Escuela Profesional (Anexo N° 10-A, 10-B), respectivamente. La solicitud de sustentación del Trabajo de Investigación o Informe de Tesis debe incluir la firma del asesor.
- 21.2. Para la sustentación del Trabajo de Investigación o del Informe de Tesis debe cumplir con todos los trámites administrativos previos, estar habilitado en su condición de Egresado y contar con el Grado de Bachiller, respectivamente.
- 21.3. El(los) asesorado(s) entrega(n) tres (03) ejemplares impresos del Informe Final según el Anexo N° 11. Debe incluir el reporte de similitud en las páginas preliminares (antes del índice), además de adicionar individualmente el informe completo de software de similitud.
- 21.4. La Dirección de Escuela Profesional designa al Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación o Tesis.
- 21.5. La Dirección de Escuela Profesional remite los ejemplares del Informe Final y de similitud a los miembros del Jurado Evaluador, para emitir su dictamen en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 21.6. El Jurado Evaluador revisa y discute el contenido del Informe Final, el cual está sujeto a revisión por el software de detección de similitudes con otras fuentes.
- 21.7. Finalizada la revisión, el Jurado Evaluador emitirá su dictamen, consignando:
- 21.7.1. Aprobado: expedito para sustentación.
 - 21.7.2. Con observaciones: aún no apto para sustentación.
 - 21.7.3. Desaprobado: requiere reformulación del Informe Final.
- 21.8. El Jurado Evaluador entrega el dictamen final a la Dirección de Escuela Profesional, adjuntando el Informe de la Sustentación.



- 21.9.** Cuando el dictamen sea con observaciones, el Jurado Evaluador estimará el plazo pertinente en el cual serán absueltas dichas observaciones, debiendo incluir:
- 21.9.1.** La versión final digitalizada con control de cambios, en un archivo editable.
 - 21.9.2.** Versión corregida impresa con los cambios resaltados en otro color.
 - 21.9.3.** Informe del software de detección de similitud.
 - 21.9.4.** Firma del asesor en el nuevo documento.
- 21.10.** La reevaluación del Jurado Evaluador no debe exceder los tres (03) días hábiles, pudiendo concluir:
- 21.10.1.** Informe corregido satisfactoriamente; se da pase para sustentación.
 - 21.10.2.** Informe con observaciones. El(los) egresado(s) o graduado(s) solo puede(n) tener hasta dos (02) reevaluaciones, luego de ello el informe es desaprobado.
 - 21.10.3.** Informe no resolvió observaciones, Trabajo de Investigación o Informe de Tesis desaprobado.
- 21.11.** Concluido el proceso de revisión del Informe Final, la Dirección de Escuela Profesional, programa la fecha de sustentación, en coordinación con el Jurado Evaluador y el (los) asesorado(s); la fecha de sustentación no debe exceder más de cuatro (04) semanas desde el dictamen de aprobación del Jurado Evaluador.
- 21.12.** Para la fecha de sustentación el(los) asesorado(s) debe(n) presentar cuatro (04) ejemplares impresos o digitales del Informe Final a la Dirección de Escuela Profesional.
- 21.13.** La sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis es un acto público conducido por el presidente del Jurado Evaluador.
- 21.14.** La fecha de sustentación debe ser publicada setenta y dos (72) horas antes, en los medios de difusión disponibles de la UNAB.
- 21.15.** La sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis tendrá una duración máxima de cuarenta (40) minutos.
- 21.16.** Finalizada la sustentación, se iniciará la ronda de preguntas.
- 21.17.** El Jurado Evaluador deliberará sin presencia del público. En este acto, el miembro asesor tendrá derecho a voz, pero no a voto.



21.17. Luego de deliberar, el Jurado Evaluador invitará al público asistente a ingresar al salón de sustentación y procederá a emitir su dictamen, consignando:

21.17.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.

21.17.2. Muy bueno (16 - 18)

21.17.3. Bueno (13 - 15)

21.17.4. Regular (11 – 12)

21.17.5. Desaprobado (0 - 10)

21.18. En caso de resultar desaprobado tendrá una nueva oportunidad de sustentación; la nueva fecha de sustentación no debe exceder los sesenta (60) días desde la primera sustentación.

21.19. El Jurado Evaluador firma el acta de sustentación (Anexo N° 12-A, 12-B) y remite a la Dirección de Escuela Profesional, adicionando el Informe correspondiente.

21.20. Los ejemplares definitivos deben ser suscritos por el Jurado Evaluador, la que debe incluir las observaciones y sugerencias levantadas, para ser remitidos a la Unidad de Sistemas de Biblioteca y a la Unidad de Publicaciones Científicas por el candidato al grado o título profesional.



CAPÍTULO VI

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 22. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- 22.1. El Trabajo de Suficiencia Profesional es elaborado individualmente.
- 22.2. Los graduados de la UNAB, que acrediten experiencia laboral mínima de tres (03) años en el área del Programa de Estudios respectivo, podrán elaborar y solicitar la aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 23. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- 23.1. El graduado deberá remitir el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional al asesor siguiendo las pautas establecidas. **(Anexo N° 14)**.
- 23.2. El asesor valida el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional **(Anexo N° 02)**. La validación implica que ha evaluado el documento y considera que la versión presentada cumple con los criterios de pertinencia, relevancia y no contiene faltas éticas.
- 23.3. El graduado presenta el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional ante la Dirección de Escuela Profesional, para su evaluación, adjuntando cuatro (04) ejemplares impresos del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 23.4. El Director de la Escuela Profesional remite al Jurado Evaluador los ejemplares del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, para su evaluación. **(Anexo N° 04)**
 - 23.4.1. El Jurado Evaluador tiene un plazo máximo de siete (07) días hábiles para emitir su informe desde la recepción del documento.
 - 23.4.2. En caso de observaciones, el graduado tiene cinco (05) días hábiles para absolverlas, luego del cual reenviará el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional incluyendo la versión corregida con cambios resaltados.



- 23.4.3. En caso de incumplimiento en los plazos indicados, se declarará desaprobado y se archivará el expediente.
- 23.5. Finalizada la revisión, el Jurado Evaluador emitirá su dictamen, consignando:
- 23.5.1. Aprobado: expedito para sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
 - 23.5.2. Con observaciones: aún no apto para sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional.
 - 23.5.3. Desaprobado: requiere reformulación del Informe Final.
- 23.6. La Dirección de Escuela Profesional informa al graduado la decisión del Jurado Evaluador dentro del plazo de dos (02) días hábiles. **(Anexo N° 05-C)**.
- 23.7. La Dirección de Escuela Profesional remite el Informe aprobado del Trabajo de Suficiencia Profesional, para su ratificación con Acto Resolutivo y autorización de sustentación correspondiente.



Artículo 24. SUSTENTACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- 24.1. El graduado solicita la sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional a la Dirección de la Escuela Profesional. **(Anexo N° 13)**, incluyendo la firma del asesor.
- 24.2. El graduado entrega cuatro (04) ejemplares del Informe según el **(Anexo N° 14)**.
- 24.3. La Dirección de Escuela Profesional programa la fecha de sustentación en coordinación con el Jurado Evaluador y graduado; la fecha de sustentación será fijada en un plazo máximo de cuatro (04) semanas.
- 24.4. La fecha de sustentación debe ser publicada setenta y dos (72) horas antes, en los medios de difusión disponibles de la UNAB.
- 24.5. La sustentación de trabajo de suficiencia profesional es un acto público.
- 24.6. La sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional tendrá una duración no mayor a cuarenta (40) minutos.
- 24.7. Finalizada la sustentación, se iniciará la ronda de preguntas.



- 24.8. El Jurado Evaluador deliberará sin presencia del público asistente. El miembro Asesor tiene derecho a voz, pero sin voto.
- 24.9. Luego de deliberar, el Jurado Evaluador invitará a ingresar al público asistente a la sala de sustentación y emitirá su dictamen, consignando:
- 24.9.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.
 - 24.9.2. Muy bueno (16 - 18)
 - 24.9.3. Bueno (13 - 15)
 - 24.9.4. Regular (11 – 12)
 - 24.9.5. Desaprobado (0 - 10)
- 24.10. En caso de resultar desaprobado tendrá una nueva oportunidad de sustentación. La fecha de sustentación no debe exceder los sesenta (60) días desde la primera sustentación.
- 24.11. El Jurado Evaluador firma el acta de sustentación (**Anexo N° 12-C**) y la remite a la Dirección de Escuela Profesional, adicionando el informe.
- 24.12. Los ejemplares definitivos deben ser suscritos por el Jurado Evaluador, el que debe incluir las observaciones y sugerencias levantadas, para ser remitidos a la Unidad de Sistemas de Biblioteca y a la Unidad de Publicaciones Científicas por el candidato al título profesional



CAPÍTULO VII

PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, INFORME DE TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 25. PUBLICACIÓN

25.1. Una vez sustentado y aprobado el Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, el(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) deberá(n) presentar los siguientes archivos a la Unidad de Publicaciones Científicas:

- 25.1.1. Versión electrónica editable de la tesis completa en formato Word y Pdf.
- 25.1.2. Formato de autorización para la publicación en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Barranca (**Anexo N° 15-A, 15-B, 15-C**) respectivamente.
- 25.1.3. Resolución de Designación de Jurado Evaluador (copia simple).
- 25.1.4. Datos del asesor, nombre completo, DNI y código ORCID.
- 25.1.5. El reporte completo de similitud, refrendado por el asesor en formato pdf.
- 25.1.6. Acta de Sustentación de Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional (copia simple).

La Unidad de Publicaciones Científicas comunica la publicación de los documentos a los autores.

25.2. Una vez sustentado y aprobado el Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, el(los) estudiante(s), egresado(s), o graduado(s) deberá(n) presentar los siguientes archivos a la Unidad de Sistema de Biblioteca:

- 25.2.1. Un (01) ejemplar en físico del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, debidamente empastado que incluya el acta de sustentación.

La Unidad de Sistema de Biblioteca emite la constancia de recepción del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.



CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

SUBCAPITULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

a. Primera Disposición Transitoria

Los estudiantes matriculados antes de la promulgación de la Ley Universitaria Ley N° 30220, obtendrán el Grado de Bachiller automático y presentarán una Tesis para Título Profesional.

b. Segunda Disposición Transitoria.

Los Trabajos de Investigación o Tesis, aprobados antes de la entrada en vigencia de esta directiva, se rigen por la presente norma.

c. Tercera Disposición Transitoria.

Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán en forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la ley N° 31803 ley que modifica la ley 30220.



SUBCAPITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a. Primera

Para la presentación del Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional, se recomienda aplicar las normas técnicas de redacción y ortografía.

b. Segunda

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación con acto resolutivo.

c. Tercera

Durante el proceso de constitución de la Universidad los aspectos relacionados con las funciones del Consejo Universitario, Consejo de Facultad son ejercidas por la Comisión Organizadora, mientras las funciones



de los cargos de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, son ejercidos por el Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación, respectivamente.

d. Cuarta

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y, en última instancia, Por el Consejo Universitario.





REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Título del Proyecto (máx. 20 palabras)
- 1.2 Autor(es)
- 1.3 Asesor
- 1.4 Tipo de investigación (básica o aplicada)
- 1.5 Programa y línea de investigación vigente.
- 1.6 Duración del proyecto
- 1.7 Localización del Proyecto

II. RESUMEN DEL PROYECTO

(Introducción del problema central de la investigación, evidenciando la necesidad del estudio, descripción del objetivo general, o enunciado de la hipótesis del trabajo, metodología y los resultados e impacto esperados. Máximo 300 palabras). Indicar de 3 a 5 palabras claves.



III. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- 3.1. Situación del problema
- 3.2. Formulación del problema

IV. JUSTIFICACIÓN

(Argumentos o razones para llevar a cabo la investigación, aportes del estudio al conocimiento, a la solución de problemas y beneficios que se puedan alcanzar en lo social, económico, científico, tecnológico, ambiental, entre otros, acorde con el tipo o alcance del estudio).



V. ANTECEDENTES Y/O ESTADO DEL ARTE

(Referencias científicas de los últimos 5 años para establecer los antecedentes. Para la situación actual del problema a nivel nacional y mundial, se tomarán referencias de los últimos 10 años.



VI. HIPÓTESIS Y VARIABLES DE ESTUDIO (dependiendo del tipo de estudio)

- 6.1. Hipótesis
- 6.2. Variables de estudio
- 6.3. Operacionalización de las variables

VII. OBJETIVOS

- 7.1. Objetivo General
- 7.2. Objetivos Específicos

VIII. METODOLOGÍA

(Deben detallarse los procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas para la investigación formulados en una estructura lógica. Deberá indicar el proceso desde la recolección, sistematización, organización y análisis de datos).

IX. CONSIDERACIONES ÉTICAS

(Consentimiento informado, tratamiento de datos, etc.)

X. CRONOGRAMA DE TRABAJO

XI. PRESUPUESTO TOTAL DE PROYECTO

XII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Las referencias deben citarse conforme lo establecen los estándares internacionales, según APA o Vancouver)

ANEXOS





ANEXO N° 02



CARTA DE VALIDACIÓN DE ENVÍO (ASESOR)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

VALIDACIÓN DE ENVÍO DEL PROYECTO

Yo, _____,
identificado con DNI N° _____, docente _____ a dedicación _____
adscrito al departamento académico de _____, asesor del (los)
estudiante(s)/egresado(s)/graduado(s) _____

De la Escuela Profesional de _____ del
(Proyecto de Trabajo de Investigación/ Esbozo de Artículo de Revisión/ Esbozo de
Ensayo Argumentativo /Proyecto de Tesis/ Informe de Trabajo de Suficiencia
Profesional) Titulado:

“ _____ ”

Confirmando que he revisado el documento y considero que la versión presentada puede ser sometida a evaluación por el Comité/ Jurado Evaluador de... (Proyecto de investigación/Artículo de revisión/Ensayo argumentativo/Tesis/Informes de Trabajo de Suficiencia Profesional).

En caso de encontrarse un posible plagio me someto a las sanciones administrativas a que hubiera lugar.

Barranca, _____ de _____ de 20__

Firma del Asesor





ANEXO 03



SOLICITUD DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN /PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: EVALUACIÓN DEL (PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / DEL PROYECTO DE TESIS.)

Barranca, _de_____de 20__

Señor(a).

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para presentar el (PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / ESBOZO DE ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE ENSAYO ARGUMENTATIVO/

/ PROYECTO DE TESIS) titulado: _____

_____ y solicitar su revisión.

Adjunto:

- Validación de envío del proyecto emitida por el asesor.
- 03 ejemplares impresos del (PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS).

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:





ANEXO N° 04



MEMORANDUM PARA LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ PROYECTO DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de__ de 20__

MEMORANDUM N°

De :
 Director(a) de la Escuela Profesional de.....

A :
 Presidente(a) de Comité o Jurado Evaluador

Asunto : EVALUACIÓN DEL (PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ENSAYO ARGUMENTATIVO/ PROYECTO DE TESIS/ TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL)

Referencia :
 Fecha : Barranca,.....



Por la presente hago entrega del (Proyecto de Trabajo de Investigación / Esbozo de Artículo de Revisión/ Esbozo de Ensayo Argumentativo/ Proyecto de Tesis/ Trabajo de Suficiencia Profesional) Titulado _____

Del (los) estudiante(s)/egresado(s)/graduado(s) _____

Se adjunta tres (03) ejemplares del (Proyecto de Trabajo de Investigación/Proyecto de Tesis) o cuatro (4) ejemplares para el Trabajo de Suficiencia Profesional, para su evaluación respectiva en el marco de su competencia de acuerdo a la norma.



El plazo de revisión del proyecto es de acuerdo a la Directiva N° 07-2019-UNAB "Normas y procedimientos para trabajos de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional conducentes a la obtención del grado académico de bachiller y título profesional". No puede exceder los siete (07) días hábiles.

Cabe precisar, que el (Proyecto de Trabajo de Investigación / Proyecto de Tesis / Trabajo de Suficiencia Profesional) está sujeto a evaluaciones hasta su aprobación final.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Director de Escuela Profesional



ANEXO N° 05-A

FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, ___ de _____ de 20__

CARTA N° _____

Señor(a):

Nombre del estudiante / egresado / graduado

Presente.-

ASUNTO: RESULTADO DE EVALUACIÓN DE
PROYECTO DE TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN /ESBOZO DE
ARTICULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE
ENSAYO ARGUMENTATIVO



De mi consideración.

Es grato dirigirme a usted para indicarle que su proyecto de trabajo de investigación/ esbozo de artículo de revisión / esbozo de ensayo argumentativo, titulado:

_____, con N° de registro:
_____, ha sido revisado y se concluye:



Aprobado ()

Desaprobado ()

Observado ()

Aprobado: La aprobación definitiva de su proyecto de trabajo de investigación/ esbozo de artículo de revisión/ esbozo del ensayo argumentativo se realizará mediante acto Resolutivo.

Desaprobado: Requiere reformulación.

Observado: Requiere la solución de las observaciones. Las observaciones presentadas deberán ser resueltas e informadas a través de una carta; en caso no esté de acuerdo con la observación planteada deberá sustentarla. Adicionalmente deberá presentar la nueva versión del proyecto con los cambios resaltados para que puedan ser identificados.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Director(a) de Escuela Profesional



ANEXO N° 05-B



FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de__ de 20__

CARTA N° _____

Señor(a):

Nombre del estudiante / egresado / graduado

Presente.-

**ASUNTO: RESULTADO DE EVALUACIÓN
DEL PROYECTO DE TESIS**

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para indicarle que su proyecto de tesis, titulado:
_____, con N° de registro:
_____, ha sido revisado y se concluye:

Aprobado ()

Desaprobado ()

Observado ()

Aprobado: La aprobación definitiva de su proyecto de tesis se realizará mediante acto Resolutivo.

Desaprobado: Requiere reformulación.

Observado: Requiere la solución de las observaciones. Las observaciones presentadas deberán ser resueltas e informadas a través de una carta; en caso no esté de acuerdo con la observación planteada deberá sustentarla. Adicionalmente deberá presentar la nueva versión del proyecto con los cambios resaltados para que puedan ser identificados.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Director(a) de Escuela Profesional





ANEXO N° 05-C



FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de__ de 20__

CARTA N° _____

Señor(a):

Nombre del graduado

Presente.-

ASUNTO: RESULTADO DE EVALUACIÓN DEL
INFORME DE TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para indicarle que su Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: _____,

Con N° de registro: _____ ha sido revisado y se concluye:

Aprobado ()

Desaprobado ()

Observado ()

Aprobado: La aprobación definitiva de su proyecto de tesis se realizará mediante acto Resolutivo.

Desaprobado: Requiere reformulación.

Observado: Requiere la solución de las observaciones. Las observaciones presentadas deberán ser resueltas e informadas a través de una la nueva versión del proyecto con los cambios resaltados para que puedan ser identificados.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Director(a) de Escuela Profesional





ANEXO N° 06-A



OFICIO PARA APROBACIÓN DEL
PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de_____ de 20__

OFICIO N° _____

Señor(a)

Dr(a) _____
Vicepresidenta Académica de la UNAB
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



ASUNTO: RATIFICACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ ESBOZO DE ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE ENSAYO ARGUMENTATIVO



Es grato dirigirme a usted, para presentar el PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ ESBOZO DE ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE ENSAYO ARGUMENTATIVO, titulado: _____, con N° de registro: _____, Fecha de inicio de ejecución: _____.



Por lo mencionado, solicito por su intermedio se eleve a sesión del pleno para la ratificación del PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ ESBOZO DE ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE ENSAYO ARGUMENTATIVO, con acto resolutivo.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Director(a) de Escuela Profesional

Adjunto:

- Proyecto final aprobado del trabajo de investigación.
- Acta del Comité Evaluador.



ANEXO N° 06-B



OFICIO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, _ de _____ de 20__

OFICIO N° _____

Señor(a)

Dr(a) _____
Vicepresidenta Académica de la UNAB
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



ASUNTO: RATIFICACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Es grato dirigirme a usted, para presentar el PROYECTO DE TESIS, titulado: _____, con N° de registro: _____, Fecha de inicio de ejecución: _____.



Por lo mencionado, solicito por su intermedio se eleve a sesión del pleno para la ratificación del PROYECTO DE TESIS con acto resolutivo.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,



Firma del Director(a) de Escuela Profesional

Adjunto:

- Proyecto final aprobado del proyecto de tesis.
- Acta del Comité Evaluador



ANEXO N° 07-A



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ ESBOZO DE ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ESBOZO DE ENSAYO ARGUMENTATIVO,

Barranca, _____ de _____ de 20_____

Señor(a)

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para solicitar la modificación del título del proyecto de trabajo de investigación/ esbozo de artículo de revisión/ esbozo del ensayo argumentativo considerando lo siguiente:



Fecha de aprobación de proyecto: / /
Título original:
Título modificado:
Motivo de cambio de título:
Sugerencia del Jurado ()
Otro () _____
(Especificar)

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante o Egresado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 07-B

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO *

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



SOLICITO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS

Barranca, _____ de _____ de 20____

Señor(a)

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para solicitar la modificación del título del proyecto de tesis considerando lo siguiente:



Fecha de aprobación de proyecto: / /
Título original:
Título modificado:
Motivo de cambio de título:
Sugerencia del Jurado ()
Otro () _____
(Especificar)

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante o Egresado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 08-A



SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA
EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN

Barranca, de _____ de 20__

Señor(a),

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle una ampliación en el plazo para la ejecución del TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, titulado: _____, con N° de registro: _____ precisando que tiene como:



Fecha límite: / /
Motivo que justifica la extensión del plazo:
Propuesta de nueva fecha límite: / /



Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 08-B



SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS.

Barranca, __ de _____ de 20__

Señor(a),

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle una ampliación en el plazo para la ejecución del PROYECTO DE TESIS, titulado _____ con N° de registro: ____ precisando que tiene como:

Fecha límite: / /
Motivo que justifica la extensión del plazo:
Propuesta de nueva fecha límite: / /



Se adjunta nuevo cronograma.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,



Firma del Estudiante o Egresado Nombres y apellidos:	Firma del Asesor Nombres y apellidos:



ANEXO N° 09-A



SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Barranca, de _____ del 20__

Señor(a),

Asesor(a) del Proyecto de _____
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle el uso de bienes de la universidad que serán utilizados durante la ejecución del PROYECTO DE TESIS, titulado



_____, con N° de registro: ___ y aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° _____

Adjunto la lista de bienes a utilizar, (debidamente identificado), copia del proyecto y la Resolución que la aprueba.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.



Atentamente,

Firma del Estudiante o Egresado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 09-B



SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Barranca, __de____ del 20__

Señor(a),

Asesor(a) del Proyecto de _____
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle el uso de bienes de la Universidad que serán utilizados durante la ejecución del PROYECTO DE TESIS, titulado _____,



con N° de registro _____ y aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° _____

Adjunto la lista de bienes a utilizar, (debidamente identificado), copia del proyecto y la Resolución que la aprueba.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.



Atentamente,

Firma del Estudiante o Egresado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 10-A



SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/
ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ENSAYO ARGUMENTATIVO,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de ____ de 20__

Señor(a),



Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted con el fin de solicitarle la sustentación del Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión / Ensayo Argumentativo, titulado: _____

para optar el grado académico de: _____



Apellidos y nombres:		
Código:	DNI:	Teléfono:
Carrera Profesional:		Correo:



Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante, Egresado o Graduado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 10-B

**SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN
DE INFORME DE TESIS**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, ___ de _____ de 20__

Señor(a),

Director(a) de la Escuela Profesional de _____
Universidad Nacional de Barranca
Presente. –



De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted con el fin de solicitarle la sustentación de Tesis, titulada:

_____ para optar el título profesional de: _____.



Apellidos y nombres:		
Código:	DNI:	Teléfono:
Carrera Profesional:		Correo:



Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Estudiante, Egresado o Graduado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO N° 11

INFORME DE TESIS



Esquema

I. CARÁTULA

Logo de la Universidad, nombre de la Escuela Profesional, título del Trabajo de Investigación o Tesis, el nombre del egresado o graduado, ciudad, país y año.

II. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Título del Proyecto (máx. 20 palabras)
- 1.2. Autor(es)
- 1.3. Asesor
- 1.4. Tipo de investigación (básica o aplicada)
- 1.5. Programa y línea de investigación vigente.
- 1.6. Duración del proyecto
- 1.7. Localización del Proyecto

III. RESUMEN

(Definición del problema central de la investigación, la hipótesis del trabajo, los objetivos propuestos, la metodología utilizada y los resultados alcanzados. Máximo 300 palabras).

ABSTRACT

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 3.1. Situación del problema
- 3.2. Formulación del problema

V. JUSTIFICACIÓN

(Exposición de motivos o razones para llevar a cabo la investigación, aportes del estudio al conocimiento, a la solución de problemas y beneficios que se puedan alcanzar a nivel social, económico, científico, tecnológico, ambiental, entre otros).

VI. ANTECEDENTES Y/O ESTADO DEL ARTE

(Referencias científicas de los últimos 5 años para establecer los antecedentes y situación actual del problema a nivel nacional y mundial).

VII. HIPÓTESIS Y VARIABLES DE ESTUDIO (dependiendo del tipo de estudio)

- 6.1. Hipótesis
- 6.2. Variables de estudio
- 6.3. Operacionalización de las variables.



viii. OBJETIVOS

7.1. Objetivo General

7.2. Objetivos Específicos

ix. METODOLOGÍA

(Deben detallarse los procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas utilizados para la investigación).

x. CONSIDERACIONES ÉTICAS

(Deben precisarse las consideraciones éticas y adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes)

xi. RESULTADOS Y DISCUSION

(Indicar los resultados alcanzados, resaltando los resultados finales más importantes)

xii. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Indicar el impacto o aporte principal del estudio.

xiii. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Las referencias deben citarse conforme lo establecen los estándares internacionales, según APA o Vancouver)

xiv. ANEXOS

(Consentimientos informados, instrumentos usados, fotos u otras evidencias del trabajo realizado)



GUIA PARA INFORME DE TESIS

CARÁTULA



(Tamaño del logo 2 cm x 2 cm)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA (20 pts.)

Facultad de (18 pts.)

Escuela Profesional de (18 pts.)



TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS (18 pts.)

.....(Título).....

(14 pts.)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

(14 pts.)

.....

(12 pts.)



PRESENTADO POR: (14 pts.)

.....

(12 pts.)



BARRANCA – PERÚ (14 pts.)

201_ (12 pts.)

CONTRA CARATULA

.....
PRESIDENTE



.....
MIEMBRO



.....
MIEMBRO



.....
ASESOR

IMPRESIÓN, ESPACIADO E INTERLINEADO DEL INFORME DE TESIS

1. El documento de la tesis debe imprimirse en papel bond blanco tamaño A4 de 80 gramos y a doble cara, con excepción de la carátula.
2. En todas las páginas, el margen izquierdo será de 3 cm. del borde de la hoja y los márgenes superior inferior y derecho, a 2.5 cm. de los bordes de la hoja. Sólo en la página donde se inicia un capítulo, el margen superior será de 5 cm. Marcar la opción: Márgenes Simétricos para la impresión dúplex.
3. La letra impresa de los títulos será del tipo Times New Roman, tamaño 14, de color negro, y de calidad y densidad «alta».
4. La letra impresa de los subtítulos y párrafo será del tipo Times New Roman, tamaño 12, de color negro y de calidad y densidad «alta».
5. Las tablas y las figuras pueden ser impresas a color. Las figuras deberán ajustarse al tamaño y resolución en bites y megapíxeles.
6. El espaciado será de 1,5 líneas dentro del párrafo y doble espacio entre párrafos.
7. El número de página debe colocarse en la parte inferior y central de la página, a 1,5 cm del borde de la hoja, con letra Times New Roman, tamaño 10. La numeración se inicia a partir de la primera página del primer capítulo.
8. Los títulos de cada capítulo estarán centrados y deben ir al inicio de una página.
9. No se presentan páginas dobladas de mayor tamaño al A4 (A3, A2, etc.), excepto para la presentación de planos.

PÁGINAS PRELIMINARES

1. Contra carátula
2. Acta de sustentación
3. Resumen del reporte de similitud del Turnitin
4. Página de dedicatorias (opcional)
5. Página de agradecimiento (opcional)
6. Declaratoria de autenticidad
7. Índice

Debe considerarse los títulos y subtítulos de cada una de las partes de la tesis. Debe incluirse, además:

- Índice de tablas
- Índice de figuras

Las páginas preliminares se enumeran con números romanos en minúscula (i, ii, iii, iv..). A partir de la Información General, se utilizan los números arábigos (1, 2, 3, 4..).





ANEXO N° 12-A



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
ARTÍCULO DE REVISIÓN/ ENSAYO ARGUMENTATIVO,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de ____ de 20__

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/ ARTÍCULO
DE REVISIÓN/ ENSAYO ARGUMENTATIVO,**



Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:



Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo:

Presentado por el egresado: _____

Para optar el Grado Académico de Bachiller en _____

Luego de haber evaluado la sustentación del Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo y evaluado el desempeño del egresado en la sustentación, concluyen de manera unánime () por mayoría simple () calificar a:



(Apellidos y Nombres)			Nota :	
Sobresaliente ()	Muy bueno ()	Bueno ()	Regular ()	Desaprobado ()

Los miembros del jurado firman en señal de conformidad.

Presidente

Miembro

Miembro

Aseso



ANEXO N° 12-B

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME DE TESIS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, ___ de ___ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME DE TESIS

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:



Se reúnen para evaluar la sustentación de la tesis titulada:

Presentado por el graduado: _____

Para optar el Título Profesional de _____

Luego de haber evaluado la sustentación de la tesis, concluye de manera unánime () por mayoría simple () calificar a:



(Apellidos y Nombres)			Nota :	
Sobresaliente ()	Muy bueno ()	Bueno ()	Regular ()	Desaprobado ()

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

Presidente

Miembro

Miembro

Aseso



ANEXO N° 12-C



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de ____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:



Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional titulada:
Presentado por el graduado: _____

Para optar el Título Profesional de _____

Luego de haber evaluado la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, concluye de manera unánime () por mayoría simple () calificar a:



(Apellidos y Nombres)			Nota :	
Sobresaliente ()	Muy bueno ()	Bueno ()	Regular ()	Desaprobado ()



Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

Presidente

Miembro

Miembro

Asesor



ANEXO N° 13



SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de____ de 20__

Señor(a),



Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,



Es grato dirigirme a usted con el fin de solicitarle la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, titulado: _____,

Para optar el título profesional de: _____.

Apellidos y nombres:		
Código:	DNI:	Teléfono:
Carrera Profesional:		Correo:



Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del Graduado	Firma del Asesor
Nombres y apellidos:	Nombres y apellidos:



ANEXO 14

ESQUEMA DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



- I. **DATOS INFORMATIVOS**
 - 1.1. Título
 - 1.2. Nombre del Bachiller
- II. **INTRODUCCIÓN**
- III. **DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) CENTRO(S) LABORAL(ES)**
 - 3.1. Razón social
 - 3.2. Sector al que pertenece
 - 3.3. Alcance territorial
 - 3.4. Estructura organizacional
- IV. **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SU VINCULACIÓN CON CAMPOS TEMÁTICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL.**
- V. **DESCRIPCIÓN DE DOS SITUACIONES PROBLEMÁTICAS QUE SE HUBIESEN PRESENTADO EN EL ÚLTIMO AÑO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.**
- VI. **CONTRIBUCIÓN EN LA SOLUCIÓN DE CADA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.**
- VII. **ANÁLISIS DE SU CONTRIBUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS DURANTE SU FORMACIÓN PROFESIONAL.**
- VIII. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- IX. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**
- X. **ANEXOS (Si corresponde)**



**GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL**

CARÁTULA



(Tamaño del logo 2 cm x 2 cm)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA (20 pts.)

Facultad de (18 pts.)

Escuela Profesional de (18 pts.)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (18 pts.)

.....(Título).....
.....

(14 pts.)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

(14 pts.)

.....
(12 pts.)

PRESENTADO POR: (14 pts.)

.....
(12 pts.)

BARRANCA – PERÚ (14 pts.)

201_ (12 pts.)



CONTRA CARATULA

.....
PRESIDENTE



.....
MIEMBRO



.....
MIEMBRO



.....
ASESOR

IMPRESIÓN, ESPACIADO E INTERLINEADO DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. El documento de la tesis debe imprimirse en papel bond blanco tamaño A4 de 80 gramos y a doble cara, con excepción de la carátula.
2. En todas las páginas, el margen izquierdo será de 3 cm. del borde de la hoja y los márgenes superior inferior y derecho, a 2.5 cm. de los bordes de la hoja. Sólo en la página donde se inicia un capítulo, el margen superior será de 5 cm. Marcar la opción: Márgenes Simétricos para la impresión dúplex.
3. La letra impresa de los títulos será del tipo Times New Roman, tamaño 14, de color negro, y de calidad y densidad «alta».
4. La letra impresa de los subtítulos y párrafo será del tipo Times New Roman, tamaño 12, de color negro y de calidad y densidad «alta».
5. Las tablas y las figuras pueden ser impresas a color. Las figuras deberán ajustarse al tamaño y resolución en bites y megapíxeles.
6. El espaciado será de 1,5 líneas dentro del párrafo y doble espacio entre párrafos.
7. El número de página debe colocarse en la parte inferior y central de la página, a 1,5 cm del borde de la hoja, con letra Times New Roman, tamaño 10. La numeración se inicia a partir de la primera página del primer capítulo.
8. Los títulos de cada capítulo estarán centrados y deben ir al inicio de una página.
9. No se presentan páginas dobladas de mayor tamaño al A4 (A3, A2, etc.), excepto para la presentación de planos.

PÁGINAS PRELIMINARES

1. Contra carátula
2. Acta de sustentación
3. Resumen del reporte de similitud de Turnitin
4. Página de dedicatorias (opcional)
5. Página de agradecimiento (opcional)
6. Declaratoria de autenticidad
7. Índice

Debe considerarse los títulos y subtítulos de cada una de las partes de la tesis. Debe incluirse, además:

- Índice de tablas
- Índice de figuras

Las páginas preliminares se enumeran con números romanos en minúscula (i, ii, iii, iv...). A partir de la Información General, se utilizan los números arábigos (1, 2, 3, 4...)





ANEXO 14 - B



ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. SECCIÓN PRELIMINAR

- 1.1. Carátula
- 1.2. Dedicatoria
- 1.3. Agradecimientos
- 1.4. Resumen
- 1.5. Índice general
- 1.6. Índice de tablas
- 1.7. Índice de figuras



II. CUERPO DEL INFORME

- 2.1. Introducción
- 2.2. Capítulo 1: Diagnóstico organizacional de la entidad (Organización y Funcionamiento de la entidad)
- 2.3. Capítulo 2: Marco Teórico
- 2.4. Capítulo 3: Fundamentación y descripción detallada de las actividades desarrolladas y aportes realizados
- 2.5. Capítulo 4: Evaluación del impacto del aporte realizado
- 2.6. Conclusiones



III. SECCIÓN FINAL

- 3.1. Referencias bibliográficas
- 3.2. Índice de abreviaturas y siglas
- 3.3. Glosario
- 3.4. Anexos





**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL
REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAB**



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:
D.N.I.:
Teléfono:
e-mail:



2. DATOS ACADÉMICOS

Facultad:
Escuela Profesional:



3. DATOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Título del Trabajo de Investigación/Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo:
Fecha de sustentación:
Calificación:
Asesor:



4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

A través del presente documento, autorizo a la Universidad Nacional de Barranca a publicar por plazo indefinido la versión digital de este Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo en el Repositorio Institucional, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir el Trabajo de Investigación en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que:

1. El Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(s) a conceder la presente autorización.
2. El Trabajo de Investigación/ Artículo de Revisión/ Ensayo Argumentativo no infringe los derechos de autor de terceras personas.
3. El disco óptico (CD, DVD) entregado a la UNAB, contiene el archivo en formato editable y no editable, siendo la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado Evaluador.
4. El acceso que autorizo a la UNAB, es el siguiente:

(Marcar con un aspa (x)).

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	



Firma y huella digital:



Fecha de autorización: / /



ANEXO N° 15 - B

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE INFORME DE TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAB



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:
D.N.I.:
Teléfono:
e-mail:



2. DATOS ACADÉMICOS

Facultad:
Escuela profesional:
Grado Académico otorgado:
Título Profesional otorgado:
Modalidad de Titulación:



3. DATOS DE LA TESIS

Título de Informe de Tesis:
Fecha de sustentación:
Calificación:
Asesor:

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

A través del presente documento, autorizo a la Universidad Nacional de Barranca a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta Tesis en el Repositorio Institucional, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir el Informe de Tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que:

1. El Informe de Tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(s) a conceder la presente autorización.
2. El Informe de Tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.
3. El disco óptico (CD, DVD) entregado a la UNAB, contiene el archivo en formato editable y no editable, siendo la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado Evaluador.
4. El acceso que autorizo a la UNAB, es el siguiente:

(Marcar con un aspa (x));

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	

Firma y huella digital:

Fecha de autorización: / /





**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA
PROFESIONAL EN LA UNAB**



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:
D.N.I.:
Teléfono:
e-mail:



2. DATOS ACADÉMICOS

Facultad:
Escuela Profesional:
Grado Académico otorgado:
Título Profesional otorgado:
Modalidad de Titulación:



3. DATOS DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Título del Trabajo de Suficiencia Profesional:
Fecha de sustentación:
Calificación:
Asesor:

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

A través del presente documento, autorizo a la Universidad Nacional de Barranca a publicar por plazo indefinido la versión digital de este Trabajo de Suficiencia Profesional en el Repositorio Institucional, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir el Trabajo de Suficiencia Profesional en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que:

1. El Trabajo de Suficiencia Profesional es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado(s) a conceder la presente autorización.
2. El Trabajo de Suficiencia Profesional no infringe los derechos de autor de terceras personas.
3. El disco óptico (CD, DVD) entregado a la UNAB, contiene el archivo en formato editable y no editable, siendo la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado Evaluador.
4. El acceso que autorizo a la UNAB, es el siguiente:

(Marcar con un aspa (x));

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	<input checked="" type="checkbox"/>

Firma y huella digital:

Fecha de autorización: / /



ANEXO N° 16 - A

**PAUTAS PARA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN**

Un trabajo académico o de investigación corto es un trabajo más breve que una tesis, a continuación, se presenta las partes a considerar:

PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CORTO	INFORME DE UN TRABAJO INVESTIGACIÓN
<p>Portada: La portada incluye el título del proyecto de trabajo de investigación, el nombre del estudiante o autor, la afiliación académica, el nombre del asesor, la fecha de presentación y otros detalles formales de presentación.</p>	<p>Portada: Página inicial con información básica como el título, nombre del autor, afiliación académica, fecha y otros detalles formales.</p>
<p>Resumen: Un resumen breve y claro que presenta de manera concisa el propósito del proyecto de tesina, los objetivos de investigación y una descripción general de la metodología que se utilizará e incluye palabras clave.</p>	<p>Resumen: Es un breve resumen del contenido de la tesina. Debe proporcionar una visión general de los objetivos, métodos, resultados y conclusiones de la investigación e incluye palabras clave.</p>
<p>Índice: Una lista de los capítulos y secciones principales con sus números de página correspondientes.</p>	<p>Índice: Una lista de los capítulos y secciones principales con sus números de página correspondientes.</p>
<p>Introducción: En esta sección, se introduce el tema de investigación, se justifica su relevancia y se plantean los objetivos de la investigación.</p>	<p>Introducción: En la introducción, se presenta el tema de la tesina, se justifica la importancia de la investigación y se establecen los objetivos de la investigación.</p>
<p>Marco teórico: Se proporciona un contexto teórico para la investigación, que puede incluir conceptos clave, teorías relevantes y trabajos previos relacionados con el tema.</p>	<p>Marco teórico: En esta sección, se revisa la literatura existente de 05 años de antigüedad relacionada con el tema de la tesina. Se resumen los estudios previos y relevantes.</p>
<p>Hipótesis: Se establecen las hipótesis (en investigaciones cuantitativas) o las preguntas de investigación (en investigaciones cualitativas) que se abordarán en la tesina.</p>	<p>Hipótesis: Se establecen las hipótesis (en investigaciones cuantitativas) o las preguntas de investigación (en investigaciones cualitativas) que se abordarán en la tesina.</p>
<p>Metodología: En esta sección, se describe detalladamente cómo se llevará a cabo la investigación. Se incluyen aspectos como el diseño de la investigación, la población o muestra, los métodos de recopilación de datos y análisis de datos, así como</p>	<p>Metodología: En esta parte, se describe detalladamente cómo se llevó a cabo la investigación. Esto incluye la selección de métodos, instrumentos, muestras y procedimientos utilizados para recopilar y analizar los datos.</p>



cualquier instrumento o cuestionario que se vaya a utilizar.	
Presupuesto: Las tesinas son proyectos de investigación más modestos en términos de alcance y recursos, los costos asociados suelen ser mínimos y, por lo tanto, no requieren una planificación financiera detallada.	Resultados e interpretación: Aquí se presentan y analizan los resultados de la investigación de manera clara y objetiva. Pueden incluir tablas, figuras, estadísticas u otros elementos visuales para respaldar las conclusiones.
Cronograma: Un plan de tiempo que establece las etapas principales del proyecto de tesina y las fechas previstas para su realización, desde la recopilación de datos hasta la redacción final.	Conclusiones: En esta parte, se presentan las conclusiones logradas en la investigación.
Referencia: Lista de todas las fuentes bibliográficas consultadas y citadas en el proyecto de la tesina empleando formato APA 7ma. Edición o Vancouver-	Referencia: Lista de todas las fuentes bibliográficas consultadas y citadas en la tesina empleando formato APA 7ma. Edición o Vancouver.
Apéndice: Material adicional como figuras, tablas, encuestas o cualquier otro documento de apoyo.	Apéndice: Material adicional como figuras, tablas, encuestas o cualquier otro documento de apoyo.
	Agradecimientos: Al final del documento, expresar su gratitud hacia las personas, instituciones o fuentes de financiamiento que contribuyeron a la realización de la tesina.



ANEXO N° 16 - B

PAUTAS PARA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

ITEMS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
Páginas preliminares			
Carátula según las normas de la UNAB.			
Índice de contenidos			
Título de Trabajo de Investigación			
El título es conciso e informativo de 20 palabras			
En el título se entiende claramente el objetivo del proyecto de Tesis y Trabajo de Investigación Corto			
I. Planteamiento del problema			
Describe el contexto del problema y presenta los factores que intervienen			
Enunciado del problema: delimita el problema con preguntas de investigación			
Citas bibliográficas en caso corresponda			
Objetivos de la investigación			
Objetivo general			
Inicia con un verbo en forma infinitiva			
Indica la meta a lograr.			
Precisos y medibles			
Objetivos específicos			
Inicia con un verbo en forma infinitiva			
Indica la meta a lograr.			
Tienen relación con el objetivo general.			
Respetan un orden metodológico			
Justificación de la investigación			
Sustenta la pertinencia y relevancia de la investigación, a nivel teórico práctico y metodológico			
II. Marco teórico			
Incluye antecedentes y bases teóricas de la investigación de 05 años de antigüedad			
En los antecedentes incluye, objetivos, metodología, conclusiones y cita referencias locales, nacionales e internacionales.			
En el marco teórico considera teorías y conceptos que fundamenten las variables de estudio.			
El marco teórico presenta citas bibliográficas suficientes de la(s) variable(s) de estudio.			



Usa normas APA/Vancouver para las citas bibliográficas; de acuerdo a lo establecido en cada programa.			
Hipótesis (en caso aplica)			
Indica lo que supone va a encontrarse en la investigación.			
Da respuesta tentativa a la pregunta de investigación.			
Está en correlación con los objetivos específicos.			
III. Metodología			
Fundamenta el tipo y nivel			
Explica el diseño de investigación escogido y lo justifica.			
Elije adecuadamente la población y la muestra.			
Define y operacionaliza adecuadamente las variables e indicadores.			
Describe las técnicas e instrumentos, a utilizar en la recolección de datos.			
Explica el método de análisis de la investigación.			
Precisa los aspectos éticos en los que se basa su investigación según el Reglamento de Integridad Científica			
IV. Aspectos administrativos			
Cronograma de actividades			
Presupuesto y financiación			
Referencias bibliográficas			
Utiliza la norma APA/VANCOUVER según corresponda.			
Considera fuentes primarias y secundarias.			
El número de citas bibliográficas coincide con el número de referencias bibliográficas			
Presentación del trabajo			
Utiliza una correcta ortografía y redacción.			
Redacción clara, congruente y fluida.			
Anexo			
Anexo 01. Matriz de Consistencia			
Anexo 02. Instrumento de recolección de información			
Anexo 03. Consentimiento Informado			
Anexo 04. Resporte de Turnitin con firma del Asesor			



ITEMS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
Páginas preliminares			
Carátula según las normas de la UNAB			
Hoja en blanco (se adjuntará el acta de sustentación)			
Reporte de similitud con otras fuentes (Turnitin)			
Dedicatoria			
Agradecimiento			
Índice general			
Lista de Tablas			
Lista de Figuras			
Título del informe			
El título es conciso e informativo (20 palabras)			
En el título se entiende claramente el objetivo del trabajo de investigación			
Del resumen y abstract:			
Se muestran claramente el planteamiento del problema con objetivos y alcances del estudio.			
Metodología			
Resultados (descubrimientos)			
Conclusiones.			
Se han ubicado las palabras claves del estudio.			
No excede de 200 palabras redactadas en un solo párrafo y traducidas al inglés			
Incluye un máximo de 5 palabras clave ordenadas alfabéticamente y traducidas al inglés			
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA			
Describe en síntesis el problema, formulación del problema, justificación, objetivo general y específicos)			
Citas bibliográficas en caso corresponda			
II. MARCO TEORICO			
Incluye antecedentes y marco teórico conceptual que sustentan la investigación.			
En los antecedentes incluye objetivos, metodología, conclusiones y cita referencias locales, nacionales e internacionales.			
En el marco teórico considera teorías y conceptos que fundamenten las variables de estudio.			
El marco teórico presenta citas bibliográficas suficientes de la(s) variable(s) de estudio.			
Usa normas APA/Vancouver para las citas bibliográficas; de acuerdo a lo establecido en cada programa.			
Hipótesis (en caso aplique)			
Indica lo que supone va a encontrarse en la investigación.			



Da respuesta tentativa a la pregunta de investigación.			
Está en correlación con los objetivos específicos.			
III. METODOLOGIA			
Explica el tipo, nivel y diseño de investigación escogido y lo justifica.			
Elije adecuadamente la población y la muestra.			
Define la/s variable/s de estudio y operacionaliza adecuadamente las variables e indicadores.			
Describe las técnicas e instrumentos, a utilizar en la recolección de datos.			
Explica el método de análisis correspondiente a la investigación.			
Precisa los aspectos éticos en los que se basa su investigación según el Reglamento de Integridad Científica			
IV RESULTADOS Y DISCUSION			
Las tablas y figuras estadísticas tienen título y fuente y están debidamente numerados.			
Redacción adecuada de la interpretación de tablas y figuras estadísticas			
Los resultados se enfocan en todos los aspectos considerados en los objetivos de la investigación.			
Los resultados presentados se describen y se centran en la contrastación de las hipótesis, en caso corresponda.			
En la discusión describe objetivamente los hallazgos de la investigación, de acuerdo al orden planteado en los objetivos específicos y metodología.			
Explica los resultados obtenidos teniendo en cuenta el marco empírico y teórico.			
V. CONCLUSIONES			
Se redactan para dar respuesta a los objetivos planteados.			
Incluye aportes del investigador.			
Incluye valor agregado al usuario final.			
RECOMENDACIONES			
Describe las recomendaciones de acuerdo a la investigación			
Referencias bibliográficas			
Utiliza la norma APA/VANCOUVER según corresponda.			
Considera fuentes primarias y secundarias.			
El número de citas bibliográficas coincide con el número de referencias bibliográficas			
Presentación del trabajo			
Utiliza una correcta ortografía y redacción.			
Redacción clara, congruente y fluida.			



ANEXO			
Anexo 01. Matriz de Consistencia			
Anexo 02. Instrumento de recolección de información			
Anexo 03. Validez del instrument			
Anexo 04. Confiabilidad del instrument			
Anexo 05. Formato de Consentimiento Informado			
Anexo 06. Documento de aprobación de institución para la recolección de información			
Anexo 07. Evidencias de ejecución			
Anexo 08. Resporte de Turnitin con firma del Asesor			

