



UNAAT

EXCELENCIA CIENTÍFICA Y ACADÉMICA
CON COMPROMISO SOCIAL



LICENCIADA
POR SUNEDU

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

APROBADO CON
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N° 0227-
2024-UNAAT

CÓDIGO : PL – PO4 - 01



WWW.UNAAT.EDU.PE



(064) 260103



UNAAT@UNAAT.EDU.PE

JULIO 2024



CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2016-CO-UNAAT	13-06-2016	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto, el Reglamento General y el ROF de la UNAAT, concordante con la Ley Universitaria N° 30220 y la RVM N° 038-2016-MINEDU.
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 061-2017-CO-UNAAT	10-05-2017	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y el Reglamento General de la UNAAT.
3	Resolución de Comisión Organizadora N° 114-2017-CO-UNAAT	15-08-2017	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT, Reglamento General, el ROF de la UNAAT, RVM N° 088-2016-MINEDU y la Resolución N° 0054-2027-SUNEDU.
4	Resolución de Comisión Organizadora N° 016-2018-CO-UNAAT	05-02-2018	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT, Reglamento General de la UNAAT.
5	Resolución de Comisión Organizadora N° 173-2020-CO-UNAAT	11-09-2020	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y Reglamento General de la UNAAT.
6	Resolución de Comisión Organizadora N° 341-2022-CO-UNAAT	22-10-2022	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y Reglamento General de la UNAAT.
7	Resolución de Comisión Organizadora N° 0214-2023-UNAAT	23-08-2023	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto Modificado de la UNAAT.
8	Resolución de Comisión Organizadora N° 0343-2023-UNAAT	06-12-2023	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto Modificado de la UNAAT.
9	Resolución de Comisión Organizadora N° 0227-2024-UNAAT	25-07-2024	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto Modificado de la UNAAT y la Ley Universitaria.



CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA <i>[Signature]</i> Dr. Angel Almidón Elescano VICEPRESIDENTE ACADÉMICO UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA <i>[Signature]</i> Dr. David Elí Salazar Espinoza Vicepresidente de Investigación UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. Walter Javier Cuadrado Campó COORDINADOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. Rober Anibal Luciano Alipio COORDINADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dra. Milagros Zulma Espinoza Vellz COORDINADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. César Raúl Castro Galarza Director de Asuntos Académicos Vicepresidencia Académica Vicepresidencia de Investigación Dirección de Asuntos Académicos Coordinadores de Facultad	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA <i>[Signature]</i> Dr. David Elí Salazar Espinoza Vicepresidente de Investigación UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA <i>[Signature]</i> Dr. Angel Almidón Elescano VICEPRESIDENTE ACADÉMICO UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> CPC Nelson Javier Inga Macuri JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. Walter Javier Cuadrado Campó COORDINADOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. Rober Anibal Luciano Alipio COORDINADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dra. Milagros Zulma Espinoza Vellz COORDINADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA <i>[Signature]</i> Dr. César Raúl Castro Galarza Director de Asuntos Académicos Vicepresidencia Académica Vicepresidencia de Investigación Dirección de Asuntos Académicos Coordinadores de Facultad Oficina de Planeamiento y Presupuesto	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA <i>[Signature]</i> Dra. Milagros Rosario Henríquez Sudre PRESIDENTE Comisión Organizadora



COMISIÓN ORGANIZADORA



Presidenta

: Dra. Milagro Rosario Henríquez Suarez

Vicepresidente Académico.

: Dr. Angel Almidón Elescano

Vicepresidente de Investigación

: Dr. David Elí Salazar Espinoza





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0227-2024-UNAAT

Acobamba, 25 de julio de 2024

VISTO:

PROVEÍDO N° 1321-2024-PCO (25.07.2024), INFORME N° 0183-2024-UNAAT/VPA (25.07.2024), OPINIÓN LEGAL N° 162-2024-UNAAT/P-OAJ (25.07.2024), INFORME TÉCNICO N° 028-2024-UNAAT/OGC/Egd (24.07.2024), OFICIO N° 0647-2024-UNAAT/P-OPP (19.07.2024), INFORME N° 0174-2024-UNAAT/P-OPP-UPM (18.07.2024), INFORME N° 0159-2024-UNAAT/VPA/DAA (09.07.2024), INFORME N° 007-2024-UNAAT/VPA/DAA-UGT (09.07.2024); y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo 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, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria resolvió otorgar la licencia institucional a la UNAAT, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (06) años; la misma que fue modificada con Resolución del Consejo Directivo N° 061-2022-SUNEDU/CD, de fecha 17 de junio de 2022, en el extremo de reconocer la creación de dos (2) locales y el cambio de locación;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora y que el proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, con la Resolución Viceministerial N° 008-2023-MINEDU, de fecha 11 de enero de 2023, se reconfirma la Comisión Organizadora de la UNAAT, integrada por los académicos Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez, como Presidente; Dr. Angel Almidón Elescano como Vicepresidente Académico y Dr. David Elí Salazar Espinoza como Vicepresidente de Investigación;

Que, el Estatuto institucional señala de los grados y títulos lo siguiente:

"Artículo 82. Grados y Títulos

La UNAAT otorga a nombre de la Nación:

- a) Grado Académico de Bachiller*
- b) Título Profesional de Licenciado o su equivalente*
- c) Título de segunda especialidad profesional*
- d) Los grados académicos de Maestro y Doctor.*

Artículo 79. Obtención de Grados y Títulos

La UNAAT, en ejercicio de su potestad, otorga grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, los que son sucesivos y acreditan eficiencia académica y de investigación científica en dichos niveles.

(...)";

Que, en ese contexto, con Resolución de Comisión Organizadora N° 0343-2023-UNAAT, de fecha 06 de diciembre de 2023, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Que, a través del Informe Técnico N° 0159-2024-UNAAT/VPA/DAA el Director de Asuntos Académicos remite la propuesta del nuevo Reglamento de Grados y Títulos, detallando los cambios propuestos;

Que, con el Oficio N° 0647-2024-UNAAT/P-OPP el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto opina que es viable la aprobación del Reglamento propuesto, adjuntando el Informe N° 0174-2024-UNAAT/P-OPP-UPM, del Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Informe Técnico N° 028-2024-UNAAT/OGC/Egd el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad emite opinión técnica recomendando la incorporación de los cambios y aprobación del Reglamento de Grados y Títulos;

Que, de la Opinión Legal N° 162-2024-UNAAT/P-OAJ, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica opina por la aprobación del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAAT, por encontrarse conforme a derecho y no colisiona con ninguna norma de mayor rango;

Que, el Vicepresidente Académico, con el Informe N° 0183-2024-UNAAT/VPA, solicita la aprobación de la modificación del Reglamento de Grados y Títulos, mediante acto resolutivo;





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

...///RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0227-2024-UNAAT

Pág. 2

Que, visto en Sesión Ordinaria N° 29, de fecha 25 de julio de 2024, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente APROBAR el Reglamento de Grados y Títulos de la UNAAT, novena versión, que consta de seis (VI) *títulos*, catorce (XIV) *capítulos*, noventa y nueve (99) *artículos*, cinco (05) *disposiciones complementarias* y *transitorias* y ocho (08) *anexos*; y

En uso de las atribuciones conferidas al Titular del Pliego por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAAT, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con R.V. N° 055-2022-MINEDU y conforme a los acuerdos en sesión de Comisión Organizadora;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, novena versión, que consta de seis (VI) *títulos*, catorce (XIV) *capítulos*, noventa y nueve (99) *artículos*, cinco (05) *disposiciones complementarias* y *transitorias* y ocho (08) *anexos*.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR a la Alta Dirección, Facultades, Dirección de Asuntos Académicos, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de la Calidad y Unidad de Planeamiento y Modernización, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
COMISIÓN ORGANIZADORA

Dra. Milagro Henao Henríquez Sudrez
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA

Lic. Bethzabe Barrueta Vilchez
SECRETARIA GENERAL



CONTENIDO

	TÍTULO I.....	9
	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
	CAPÍTULO I.....	9
	NATURALEZA, FINALIDAD, ALCANCES.....	9
	CAPÍTULO II.....	11
	OBJETIVOS.....	11
	CAPÍTULO III.....	11
	GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES.....	11
	CAPÍTULO IV.....	12
	ACREDITACIÓN DEL EGRESADO.....	12
	TÍTULO II.....	12
	BACHILLER.....	12
	CAPÍTULO V.....	12
	NATURALEZA.....	12
	CAPÍTULO VI.....	13
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....	13
	TÍTULO II.....	14
	TÍTULO PROFESIONAL.....	14
	CAPÍTULO VII.....	14
	NATURALEZA.....	14
	CAPÍTULO VIII.....	15
	FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.....	15
	CAPÍTULO IX.....	15
	ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TESIS.....	15
	CAPÍTULO X.....	16
	SUSTENTACIÓN DE LA TESIS.....	16
	CAPÍTULO XI.....	17
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.....	17
	CAPÍTULO XII.....	19



PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE
SUFICIENCIA PROFESIONAL.....19

CAPÍTULO XIII.....19

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL
POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA19

CAPÍTULO XIV.....21

SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL21

TÍTULO IV21

DE LOS ASESORES.....21

TÍTULO V.....22

DEL JURADO EVALUADOR22

TÍTULO VI23

DIPLOMA DEL GRADO O TÍTULO23

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.....23

ANEXO A-124

ANEXO A-227

ANEXO A-329

ANEXO A-430

ANEXO A-531

ANEXO A-632

ANEXO A-733

ANEXO A-834





REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



CAPÍTULO I

NATURALEZA, FINALIDAD, ALCANCES



Artículo 1°. El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que rigen el proceso para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en los Programas Académicos que ofrece la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT).

Artículo 2°. Constituyen bases normativas del presente Reglamento los siguientes:



- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 31803, Ley que modifica el inciso 45.1 del artículo 45 de la Ley Universitaria.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias D.L.1272 y 1452
- Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU.
- Estatuto de la UNAAT MODIFICADO - UNAAT.
- Reglamento General de la UNAAT
- Modelo de Licenciamiento Institucional
- Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- Resolución del Consejo Directivo N°010-2017-SUNEDU/C que modifica el Reglamento del Registro Nacional.
- Manual de instrucción del llenado del padrón de registro del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- Ley N°31359 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.
- Resolución de consejo Directivo N°033-2017-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados académicos y Títulos Profesionales.
- Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD.



Artículo 3°. Para fines de aplicación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones y siglas:



3.1 Autor: Persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional.



3.2 Grado académico: Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de la universidad.

3.3. Material: Versión digital de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que registran las universidades. Este material es susceptible de ser almacenado en el Repositorio Digital “RENATI”.



3.4. 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 encabezamiento de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

3.5. Periodo de confidencialidad o de embargo: Tiempo establecido por el autor para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.



3.6. Plagio: Es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquella para la elaboración de la obra ilegítima

3.7. Propiedad intelectual: Es la propiedad del autor sobre el contenido de un material, siendo el único que puede autorizar que este sea utilizado.



3.8. Repositorio digital de la UNAAT: Sitio web centralizado de la universidad destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.

3.9. Repositorio Digital “RENATI”: Sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en formato digital y en metadatos, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, así como los obtenidos producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros.



3.10. Repositorio “ALICIA”: Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado “ALICIA”, el cual es administrado por el Consejo Nacional de ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

3.11. Tesis: es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación.



3.14 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 adquirida a lo largo de la carrera. Requiere la presentación de un informe que será sustentado públicamente ante un jurado evaluador.



3.15 Título profesional: Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

3.16 Asesor: Es la autoridad académica, metodología y científica; comparte con el estudiante o egresado la responsabilidad por la calidad académica y autenticidad del contenido del trabajo de investigación. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo realizado. Su nombre debe aparecer en la carátula del trabajo o tesis.



CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Artículo 4°. Son objetivos del presente Reglamento:

- Brindar información sobre los requisitos y procedimiento para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en los Programas de estudios que oferta la UNAAT.
- Normar y orientar sobre el procedimiento para obtener el Grado Académico de Bachiller y titulación.

CAPÍTULO III

GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 5°. La UNAAT otorga a nombre de la Nación los Grados Académicos y Títulos Profesionales que se establecen a continuación:

Facultad de Ciencias Administrativas:

Escuela Profesional de Administración.

Programa Profesional de Administración

- Grado académico de Bachiller en Ciencias Administrativas.
- Título Profesional de Licenciado en Administración.

Facultad de Ingeniería:

Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

Programa Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Agroindustrial
- Título Profesional de Ingeniero Agroindustrial





Facultad de Ciencias de la Salud:

Escuela Profesional de Enfermería.

Programa Profesional de Enfermería.

- Grado Académico de Bachiller en Enfermería.
- Título Profesional de Licenciado en Enfermería.



CAPÍTULO IV

ACREDITACIÓN DEL EGRESADO



Artículo 6°. Para ser egresado del Programa de Estudios, el estudiante debe acreditar haber aprobado todos los semestres establecidos en el Diseño Curricular, acumulando el total de créditos generales, específicos y de especialidad correspondiente al Plan de Estudios.

Artículo 7°. La constancia de egresado del Programa de Estudios, se tramita en la Dirección de Asuntos Académicos de la UNAAT.

Artículo 8°. Son requisitos para tramitar la constancia de egresado:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Asuntos Académicos.
- b. Boucher de pago de la tasa correspondiente establecida en el TUPA.



TÍTULO II

BACHILLER



CAPÍTULO V

NATURALEZA

Artículo 9°. La Universidad otorga el grado académico de bachiller a los egresados que han aprobado los requisitos establecidos en el diseño curricular de cada programa profesional.

Artículo 10°. Son modalidades para obtener el Bachiller:

- a. Bachiller Automático
- b. Curso de trabajo de investigación (último semestre).





CAPÍTULO VI

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 11°. Para la obtención del Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, incluido un curso de investigación en el último semestre¹ y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Artículo 45°, numeral 45.1 Ley N° 30220. El Grado Académico de Bachiller es conferido por la UNAAT a los egresados de los diferentes Programas de Estudios que ofrece.

Por excepción de la SUNEDU, la obtención del grado académico de bachiller automático amparado en la ley N° 31359, que modifica extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023.

Artículo 12°. El expediente para la obtención del grado académico de bachiller, deberá contener los siguientes requisitos y procedimientos, debiendo presentar en un folder de color característico de su facultad².

- Registrar la solicitud del grado de Bachiller en el Sistema de Grados y Títulos.
- Presentar la solicitud del otorgamiento del grado académico de Bachiller, dirigida a la Coordinación de Facultad correspondiente. (Mesa de Partes)
- Constancia de no adeudar. (Dirección de Asuntos Académicos - Original).
- Constancia de primera matrícula, (requerido sólo para estudiantes que ingresaron bajo la modalidad de Traslado externo). (Dirección de Asuntos Académicos - Original).
- Constancia de egreso. (Dirección de Asuntos Académicos - Original).
- Certificado de estudios original de los diez semestres académicos³, (Dirección de Asuntos Académicos - Original).
- Certificado del conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa en el nivel básico. El nivel exigido en otro idioma extranjero o lengua nativa, será el básico (Centro de Idiomas - Copia).
- Actualizar sus datos en el Sistema de Gestión de Seguimiento al Egresado
- Recibo de pago por derecho de trámite de grado de bachiller (Caja - Original)
- Constancia de prácticas Pre-profesionales. (Área de Prácticas de Facultad - Copia).
- Constancia de haber cumplido con el trabajo de Responsabilidad Social Universitaria. (Coordinación de Facultad - Copia).

Artículo 13°. El expediente deberá presentarse en mesa de partes de la Universidad con todos los requisitos exigidos en el presente reglamento.

¹ Para los egresados posterior al 31 de marzo del 2024.

² Para mayor detalle y especificidad revisar la Directiva de su facultad.

³ En el que se considere un curso de investigación en el último semestre para los egresados posterior al 31 de marzo del 2024.



Artículo 14°. El expediente será remitido a la Coordinador de Facultad correspondiente, el cual verificará la documentación presentada y de haber alguna observación se notificará al estudiante, de lo contrario se remitirá los documentos a Vicepresidencia Académica para su trámite correspondiente.

Artículo 15°. Vicepresidencia Académica, previa verificación del cumplimiento de requisitos, propone a la Comisión Organizadora, la relación de Egresados aptos para optar el Grado Académico de Bachiller.

Artículo 16°. Con el visto bueno de la Vicepresidencia Académica, y con la aprobación de Comisión Organizadora, se emite la resolución correspondiente de autorización para el procesamiento, impresión y el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

Artículo 17°. Con la resolución, la Secretaria General gestiona la emisión del diploma; a través de Grados y Títulos.

Artículo 18°. El responsable de Grados y Títulos gestionará el registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 19°. De haber observaciones de parte de la SUNEDU, se levantará las observaciones en coordinación con el egresado.

Artículo 20°. El diploma del Bachiller será generado en digital y una impresión será entregada en ceremonia de Graduación oficial organizada por la Universidad. Si el interesado no asiste a la mencionada ceremonia, puede imprimir el diploma a través del sistema de grados y títulos de la UNAAT.

TÍTULO II

TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO VII

NATURALEZA

Artículo 21°. El Título Profesional requiere del grado académico del bachiller previa aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia (la misma que el/la egresado (a) pudo haber realizado durante su formación profesional). El título profesional solo puede obtenerse si el grado de bachiller se obtuvo en la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.

Artículo 22°. Son modalidades para obtener el Título Profesional:

- Sustentación y aprobación de una Tesis.
- Sustentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	CÓDIGO: RE-PO7-01
			VERSIÓN: 9
			VIGENCIA: A partir del 26 de julio de 2024
			PÁGINA 15 de 38

CAPÍTULO VIII

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 23°. El Proyecto de Tesis es inédito y original, está orientado a la adquisición de nuevo conocimiento científico, de manera ordenada y sistemática. Este trabajo debe acreditar que el estudiante se encuentra en condiciones de resolver problemas de acuerdo a su especialidad.

Artículo 24°. El Proyecto de Tesis es realizado de manera individual y/o máximo por dos personas. Debe estar orientado a enfocar prioritariamente, la problemática local, regional y nacional en concordancia con las líneas de investigación de la Facultad. El estudiante a partir del VII ciclo o egresado⁴, elaborará su proyecto de Tesis para obtener el título Profesional.

Artículo 25°. El estudiante presenta una solicitud de designación de asesor y opcionalmente un co-asesor ⁴ a la Coordinación de Facultad, que lo derivará a la Unidad de Investigación; para la emisión de su informe a la Coordinación de Facultad y propuesta de asesor. El asesor es designado con acto resolutivo por la Coordinación de Facultad.

Artículo 26°. El proyecto de Tesis se formula de acuerdo a la metodología científica, considerando los diferentes enfoques, de acuerdo a los Anexos A-1, A-2 y A-3 del presente Reglamento⁴.

Artículo 27°. Respecto a la metodología de investigación para la Tesis se sugiere la ejecución de investigaciones de acuerdo a las particularidades de cada Programa de Estudios.

Artículo 28 El Bachiller dispondrá de un máximo de dieciocho (18) meses para ejecutar el proyecto de Tesis y elaborar su respectivo Informe, excepcionalmente se podrá prorrogar hasta seis (06) meses más. Transcurrido este plazo, se someterá a un curso de actualización⁴.

Artículo 29 El Bachiller presenta en físico un (01) anillado del proyecto de Tesis y el informe de aprobación del asesor a la Coordinación de Facultad⁴.

Artículo 30°. La Coordinación de Facultad aprueba el proyecto de tesis y autoriza su ejecución, con acto resolutivo.

CAPÍTULO IX

ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TESIS

Artículo 31°. El informe de la Tesis se estructura de acuerdo al Anexo A-4, A-5 A-6 del presente reglamento, según corresponda⁴.

⁴ Para mayor detalle y especificidad revisar la Directiva de su facultad.



Artículo 32°. El informe de tesis será presentado a la Coordinación de Facultad, quien deriva a la Unidad de Investigación para su informe y propuesta de jurado. La Coordinación de Facultad designa el jurado con acto resolutivo⁴.

Artículo 33°. La Coordinación de Facultad remite el informe al Jurado Evaluador, quien tendrá como máximo quince (15) días hábiles para remitir el informe⁴.

Artículo 34°. En el caso de haber observaciones al Informe de la Tesis, el bachiller levantará estas con la guía del asesor en un plazo máximo de (90) días hábiles. En el caso de no cumplir con el periodo establecido perderá su vigencia de trámite.

Artículo 35°. Una vez levantadas las observaciones el Jurado Evaluador emite su Informe favorable, a la Coordinación de Facultad, quien notifica al estudiante.

Artículo 36°. El bachiller presenta la Tesis adjuntando el informe favorable del jurado evaluador a la Coordinación de Facultad, solicitando hora y fecha de sustentación.

Artículo 37°. El bachiller que no levante las observaciones propuestas por el Jurado Evaluador en el plazo establecido del presente reglamento, se dará por no presentado el Informe.

CAPITULO X

SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Artículo 38°. La sustentación consiste en la exposición y defensa de la Tesis ante el Jurado Evaluador, en la fecha y hora aprobada por la Coordinación de Facultad. La sustentación se realiza en acto público en un ambiente de la universidad previamente fijado.

Artículo 39°. El bachiller mediante solicitud de sustentación de Tesis, adjunta en físico cuatro (04) ejemplares anillados de la Tesis. También presenta un archivo digital. La Coordinación de Facultad, remite el archivo digital a la Unidad de Investigación para ser sometido al software anti plagio y emitir el informe respectivo.

Artículo 40°. La Coordinación de Facultad elabora y publica la fecha y hora de sustentación con no menor a cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y comunica en forma oficial a los jurados evaluadores y al interesado.

Artículo 41°. En caso de la inasistencia del Presidente del Jurado Evaluador al acto de sustentación por caso fortuito y justificado será reemplazado por el Secretario del Jurado. El vocal asume la función de secretario del Jurado Evaluador y el Accesitario asume las funciones del Vocal.

Artículo 42°. En caso de inasistencia del bachiller al acto de sustentación deberá solicitar nueva fecha de sustentación, que será reprogramada por la Coordinación de Facultad en un plazo mínimo de 30 días calendarios.





Artículo 43°. La sustentación tiene una duración de 30 minutos. Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado Evaluador invitará a los Miembros del Jurado a formular preguntas o aclaraciones que crean pertinente, las que serán de orden estrictamente académico y relacionada a la Investigación realizada en un tiempo aproximado de 15 minutos. La participación del asesor será obligatoria y con voz en caso sea necesario.

Artículo 44°. Concluida la sustentación, el Jurado evaluador delibera y califica la sustentación de la Tesis, y en pleno suscribirá el acta de evaluación antes de comunicar el resultado en acto público y con la presencia del Bachiller.

Artículo 45°. La calificación del Jurado Evaluador es inapelable.

Artículo 46°. El Acta de evaluación debe contener la calificación global concedida al Trabajo de Investigación en la siguiente escala de calificación: excelente, bueno, regular o deficiente, cuyos resultados son: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. El jurado puede hacer sugerencias al trabajo final de investigación.

Artículo 47°. En caso de presentarse observaciones al informe de la Tesis, el Bachiller deberá levantarlas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios.

Artículo 48°. El secretario Docente elevará el Acta de sustentación, adjuntando el expediente del Bachiller a la Coordinación de Facultad después de la sustentación.

Artículo 49°. En caso que la sustentación de la Tesis fuese desaprobada, el Bachiller podrá solicitar una segunda fecha de sustentación, a la Coordinación de Facultad, quien atenderá la solicitud en un plazo mínimo de 60 días calendarios.

Artículo 50°. Una vez aprobada la sustentación y levantadas las observaciones (si fuera el caso) el bachiller presentará un (01) ejemplar debidamente empastados (Biblioteca Especializada) y uno (01) en formato digital PDF a la Coordinación de Facultad.

Artículo 51°. El Coordinador de Facultad tramitará el registro, de la Tesis, al Repositorio Digital de la UNAAT.

Artículo 52°. Para continuar con el trámite el bachiller presentará su solicitud para optar por el Título Profesional a través de mesa de partes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XI

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 53°. Son requisitos para tramitar el Título Profesional:

- Registrar la solicitud del grado de Título Profesional en el Sistema de Grados y Títulos.



- b. Presentar la solicitud del otorgamiento del título profesional, dirigida a la Coordinación de Facultad correspondiente.
- c. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller
- d. Acta de sustentación aprobatorio de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional.
- e. Recibo de pago por derechos de trámite del título profesional (Caja - Original)
- f. Constancia de no adeudar a la Universidad. (Oficina de Asuntos Académicos)
- g. Un (01) ejemplar en físico de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional empastado (Biblioteca Central), el ejemplar adjuntará los siguientes documentos:
 - Resolución de designación del asesor.
 - Resolución de aprobación de proyecto de tesis o trabajo de suficiencia.
 - Resolución de designación de jurados.
 - Acta de sustentación de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional.
 - Constancia de similitud (máximo 30% con un software antiplagio).



Artículo 54°. El expediente de titulación deberá presentarse en mesa de partes de la Universidad con todos los requisitos exigidos en el presente reglamento.

Artículo 55°. El expediente será remitido a la Coordinador de Facultad correspondiente, el cual verificará la documentación presentada y de haber alguna observación se notificará al estudiante, de lo contrario se remitirá los documentos a Vicepresidencia Académica para su trámite correspondiente.



Artículo 56°. Vicepresidencia Académica, previa verificación del cumplimiento de requisitos, propone a la Comisión Organizadora de la UNAAT, la relación de Bachilleres aptos para optar el Título Profesional.



Artículo 57°. Con el visto bueno de la Vicepresidencia Académica, y con la aprobación de Comisión Organizadora de la UNAAT, se emite la resolución correspondiente de autorización para el procesamiento, impresión y el otorgamiento del Título Profesional.



Artículo 58°. Con la resolución, la Secretaria General gestiona la emisión del diploma; a través del responsable de Grados y Títulos.



Artículo 59°. El responsable de Grados y Títulos gestionará el registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).



Artículo 60°. De haber observaciones de parte de la SUNEDU, se levantará las observaciones en coordinación con el bachiller.

Artículo 61°. El diploma del Título Profesional será generado en digital y una impresión será entregada en ceremonia de Titulación oficial organizada por la Universidad. Si el interesado no asiste a la mencionada ceremonia, puede imprimir el diploma a través del sistema de grados y títulos de la UNAAT.



CAPÍTULO XII

PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



Artículo 62°. El trabajo de Suficiencia Profesional permite demostrar la capacidad y solvencia del bachiller, en el afrontamiento de dificultades, propias de su profesión. Resume la experiencia profesional del bachiller que ha prestado sus servicios en una entidad calificada, aplicando su conocimiento, habilidades y destrezas para dar solución práctica a los problemas surgidos a nivel local, regional y nacional.



Artículo 63°. El trabajo de Suficiencia Profesional desarrolla un tema en base a la experiencia mínima acreditada en la especialidad, que ha consignado en su expediente de titulación. Dicha experiencia laboral debe estar estrechamente relacionada con la especialidad correspondiente a la Escuela Profesional del bachiller.



Artículo 64°. La experiencia mínima de dos años en la Especialidad, a partir de haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA



Artículo 65°. El bachiller deberá presentar en mesa de partes de la Universidad la solicitud para la obtención del título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia, acompañando los siguientes documentos:



- Solicitud dirigida a la Coordinación de Facultad, pidiendo la designación de un docente asesor para acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional.
- Fotocopia del Grado Académico de Bachiller.
- Un plan de trabajo de Suficiencia Profesional de acuerdo al anexo A-7 del presente Reglamento en 03 ejemplares.
- Certificado de trabajo, contrato, resolución laboral, constancia que acredite la experiencia mínima de desempeño en la especialidad por la entidad pertinente, por dos años posteriores a la fecha de obtención del Bachiller. Los servicios profesionales deben haberse prestado en una entidad legalmente constituida.
- Ficha RUC de la entidad donde desarrollo el trabajo.



Artículo 66°. Vista la conformidad del expediente señalado en el artículo anterior, la Coordinación de Facultad mediante acto resolutivo designarán al docente asesor, con el visto buenos de la Vicepresidencia de Investigación.



Artículo 67°. El asesor designado revisa el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, emitiendo un informe favorable, en caso de que sea desfavorable, comunica directamente al bachiller para levante las observaciones.



Artículo 68°. El Bachiller presenta por triplicado el Plan de Trabajo de Suficiencia profesional y el informe de aprobación del asesor, a la Coordinación de Facultad.

Artículo 69°. La Coordinación de Facultad, designará con acto resolutivo a los jurados evaluadores de acuerdo al tema del trabajo con el visto bueno de Vicepresidencia de Investigación.



Artículo 70°. El jurado evaluador tendrá como máximo diez (10) días calendarios para remitir el informe de Evaluación del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional a la Coordinación de Facultad.

Artículo 71°. En el caso de haber observaciones al Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller levantará las observaciones con la guía del asesor, en un periodo máximo de treinta (30) días calendarios.



Artículo 72°. Una vez levantadas las observaciones, el Bachiller presentará el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional a la Coordinación de Facultad, quien derivará a los jurados evaluadores.

Artículo 73°. El Coordinador de Facultad emite la resolución de aprobación del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional.



Artículo 74°. El Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado se inscribe en el registro institucional de trabajos de suficiencia profesional. El trabajo cuenta con una ficha de información en la que debe señalarse el nombre del Bachiller, el código y título del trabajo de suficiencia profesional, el nombre del docente asesor y el periodo de ejecución el plazo de prorroga si lo hubiera.



Artículo 75°. Aprobado el plan del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller procederá a elaborar el informe en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, de acuerdo al anexo A-8.



Artículo 76°. El estudiante, presentara el informe en 04 ejemplares a la Coordinación de Facultad, solicitando su evaluación. El informe será derivado al Jurado Evaluador. También presenta un archivo digital. La Coordinación de Facultad, remite el archivo digital a la Unidad de Investigación para ser sometido al software anti plagio y emitir el informe respectivo.



Artículo 77°. El Jurado evaluador, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la recepción del Informe, evalúa y decide su aprobación o desaprobación. Emitiendo su informe a la Coordinación de Facultad; si su dictamen es favorable, se fijará la fecha y hora de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.



CAPÍTULO XIV

SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 78°. La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional es oral y pública.

Artículo 79°. El Bachiller deberá presentar las evidencias necesarias que demuestran su competencia y Suficiencia Profesional en determinada especialidad.

Artículo 80°. El bachiller expone el Trabajo Profesional, teóricamente fundamentado, durante 30 minutos, ante el Jurado Evaluador, en la fecha y hora fijada.

Artículo 81°. Formuladas y absueltas las preguntas que el Jurado estime conveniente, invita a que el Bachiller se retire de la Sala de Sustentación.

Artículo 82°. Concluida la sustentación del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Jurado Evaluador calificará empleando la siguiente escala: excelente, bueno, regular o deficiente, cuyos resultados son: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. El jurado puede hacer sugerencias al trabajo.

Artículo 83°. En caso de que la sustentación oral no fuera aprobada por el Jurado Evaluador el Bachiller se presentara en un plazo de treinta (30) días calendarios a una nueva sustentación una vez levantada las sugerencias.

Artículo 84°. El secretario Docente elevará el Acta de sustentación, adjuntando el expediente del Bachiller a la Coordinación de Facultad después de la sustentación.

Artículo 85°. Una vez aprobada la sustentación y levantadas las observaciones (si fuera el caso) el bachiller presentará un (01) ejemplares debidamente empastados (Biblioteca Especializada) y uno (01) en formato digital PDF a la Coordinación de Facultad.

Artículo 86°. El Coordinador de Facultad tramitará el registro, de la Tesis, al Repositorio Digital de la UNAAT.

Artículo 87°. Para continuar con el trámite el bachiller adjuntará su acta de sustentación aprobatoria a su solicitud para optar por el Título Profesional a través de mesa de partes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

TÍTULO IV

DE LOS ASESORES

Artículo 88°. El asesor es un docente ordinario, en la línea o área de investigación de la Facultad, designado por el Coordinador de Facultad con acto resolutivo. El estudiante tiene la posibilidad de sugerir al asesor de tesis.

Artículo 89°. El docente asesor asume las siguientes responsabilidades:



- Orientar en la elaboración el proyecto de tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional hasta la sustentación.
- Presentar el informe de aprobación del proyecto de tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional.
- Establecer con el estudiante las condiciones de entrega y avances de los entregables, en función del cronograma establecido, verificando su originalidad.
- Presentar el informe de aprobación del borrador de tesis, informe de trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional y firmar los ejemplares a entregarse.
- Apoyar en el levantamiento de las observaciones realizadas por los jurados evaluadores.

Artículo 90°. El asesoramiento de la Tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional a los estudiantes de la UNAAT es gratuito, de conformidad a los dispuesto en el numeral 100.13 del artículo 100 de la Ley N°30220. El cobro pecuniario constituye falta administrativa grave.

Artículo 91°. En caso que el docente asesor desista de esta función por algún impedimento justificado, el estudiante podrá solicitar la designación de un nuevo asesor.

Artículo 92°. El estudiante o egresado puede solicitar el cambio de asesor, indicando causales justificadas y demostradas; de ser el caso, la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación, resolverán el caso.

TÍTULO V

DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 93°. Los miembros del Jurado Evaluador serán designados mediante Resolución de Facultad a propuesta de la Unidad de Investigación, tomando en cuenta el jurado está integrado por Presidente, Secretario, Vocal y un accesitario.

Artículo 94°. Pueden ser miembros del Jurado Evaluador los docentes ordinarios de la Facultad a la cual pertenece. Uno de los miembros del Jurado Evaluador deberá ser de la línea de investigación a la que pertenece la línea de investigación.

Artículo 95°. Es incompatible la designación de asesor con el cargo de Jurado Evaluador de la misma investigación.

Artículo 96°. Los miembros del Jurado Evaluador son designados para la evaluación y sustentación del informe del trabajo de Investigación, la Tesis y/o trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 97°. Los jurados que no puedan continuar, por motivos justificados, serán reemplazados por docentes propuestos por la Unidad de Investigación, para ser aprobados por la Coordinación de Facultad mediante acto resolutivo, con el visto buenos de la Vicepresidencia de Investigación. En caso de parentesco dentro del 4to. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad con él o la sustentante, su inhabilitación es obligatoria.



TÍTULO VI

DIPLOMA DEL GRADO O TÍTULO

Artículo 98°. El diploma del Grado o Título Profesional quedará registrado en el sistema de Grados y Títulos de la UNAAT, llevará la firma digital de la Presidencia de la Comisión Organizadora (Autoridad 1), Secretaría General (Autoridad 2) y Coordinaciones de Facultad (Autoridad 3).

Artículo 99°. El diploma del Grado o Título Profesional será generado en digital y una impresión será entregada en ceremonia de graduación oficial organizada por la Universidad. Si el interesado no asiste a la mencionada ceremonia, puede imprimir el diploma a través del sistema de grados y títulos de la UNAAT.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución que oficializa su aprobación por la comisión Organizadora.

SEGUNDA. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por Comisión Organizadora y sus decisiones constituirán propuestas para su modificación.

TERCERA. Para los que se encuentre dentro de la modalidad de bachillerato automático, queda sin efecto lo relacionado al curso trabajo de investigación para la obtención del grado académico de Bachiller.

CUARTA. Las especificaciones y detalles de los procedimientos y documentos relacionados a la tesis y trabajo de suficiencia profesional de cada escuela profesional se consignan en las Directivas de cada facultad, la cual no debe contravenir el presente reglamento.

QUINTA. Deróguese toda normativa que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento.





ANEXO A-1

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1 Título:
- 1.2 Ejecutor:
 - Estudiante (s):
- 1.3 Asesor:
- 1.4 Programa de estudios:

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 2.1 Determinación del problema
 - Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
 - Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
 - Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.
- 2.2 Formulación de problema (general y específicos)
- 2.3 Justificación del Problema
- 2.4 Objetivos (general y específicos)

III. ASPECTOS TEÓRICOS

- 3.1 Antecedentes.
 - Estudios previos relacionados con el problema planteado.
 - Investigaciones realizadas anteriormente, vinculadas con los objetivos.
 - Autores, año, objetivos y principales hallazgos de los mismos.
- 3.2 Bases teóricas.
- 3.3 Definición de términos básicos.

IV. HIPÓTESIS, VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES (solo si corresponde)

- 4.1 Hipótesis: central y sub hipótesis
- 4.2 Operacionalización de variables

V. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 5.1 Método y diseño de investigación.
- 5.2 Población y muestra.
- 5.3 Técnicas e instrumentos para recoger información o experimentar.
- 5.4 Tratamiento estadístico de datos o proceso de argumentación científica.

VI. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.

VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1 Potencial humano e institucional.
- 7.2 Materiales
- 7.3 Presupuesto (Ver tabla 1).
- 7.4 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2).



TABLA 1 DE PRESUPUESTO (como modelo)

IT.	ACTIVIDAD	MONTO PARCIA L	MONTO TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL		
1.1	Asesores externos		
1.2	Personal de apoyo (encuestadores, asistente de investigación).		
2	GASTOS OPERATIVOS		
2.1	Máquinas y equipos		
2.2	Software y licencias		
2.3	Otros (especifique)		
3	INSUMO Y MATERIALES		
3.1	Materiales e insumos (de laboratorio, oficina,		
3.2	Material bibliográfico		
3.3	Material audiovisual		
3.4	Material didáctico		
3.5	Otros (especifique)		
4	SERVICIOS		
4.1	Análisis de laboratorios, pruebas, muestreos,		
4.2	Servicio técnico y mantenimiento de equipos		
5	VIÁTICOS Y MOVILIDAD		
5.1	Viáticos		
5.2	Movilidad		
TOTAL GASTOS (1+2+3+4+5)			



TABLA 2
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO (como modelo)

ACTIVIDADES	Tiempo (meses)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revisión bibliográfica												
Desarrollo del Marco Teórico												
Elaboración y validación de instrumentos												
Aplicación de Instrumentos												
Tratamiento Estadístico												
Interpretación de resultados												
Redacción de las conclusiones												
Redacción del Informe Final												

VIII. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association), versión 7 o Vancouver.

APÉNDICE

Adjuntar la matriz de consistencia



ANEXO A-2

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA



I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1 Título:
- 1.2 Ejecutor:
- 1.3 Asesor:
- 1.4 Programa de Estudios

II. PRESENTACIÓN

(Debe tener, máximo, 300 palabras)

Señalar de manera sintetizada y sin subtítulos:

- los conocimientos que generará,
- propósitos del estudio,
- justificación en el marco institucional de la UNAAT,
- importancia del proyecto,
- metodología (s), y
- procedimientos para la obtención y análisis de la información.

III. PROBLEMA DE ESTUDIO

Debe ser claro y preciso.

IV. JUSTIFICACIÓN

Dar estructura a este apartado considerando:

- Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.
- Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza, sectores sociales marginación).
- Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.

V. MARCO TEÓRICO

5.1 Antecedentes. Considerar:

- Estudios previos relacionados con el problema planteado.
- Investigaciones realizadas anteriormente, que tienen vinculación con el objetivo de estudio.
- Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.

5.2 Bases teóricas

5.3 Definición de términos básicos.

VI. OBJETIVOS

Deberán ser factibles.

VII. METODOLOGÍA

Definir el tipo de investigación cualitativa a desarrollar, (fenomenológico, etnográfico, teoría fundamentada, investigación-acción, hermenéutica, evaluativa, entre otras).

Describir los procedimientos para la definición de:

- Las unidades de análisis,
- El contexto social, clínico, educativo, comunitario, etc.

Caracterizar a:

- Los sujetos de investigación,
- Las estrategias para la introducción al campo de investigación,
- Duración y etapas de la investigación.

Definir las técnicas y procedimientos a ser utilizadas para la obtención de la información (de acuerdo con los objetivos): observación participante, entrevistas a profundidad, historias de vida, estudios en caso, pruebas de valuación, grupos focales, entre otros.





Presentar instrumentos guía para la recolección de la información.

VIII. ANÁLISIS COMPRENSIVO DE LA INFORMACIÓN

- Describir los métodos y los procedimientos de análisis, interpretación y comprensión de la información.
- Establecer las formas metodológicas de organización y evaluación de la información para: dar cuenta del fenómeno de estudio, o de las posibles variaciones que presente para su replanteamiento.
- Señalar los mecanismos para la salida del campo, dado el carácter del investigador.

IX. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Define la integración de los recursos humanos participantes. Define los recursos materiales, tecnológicos y financieros necesarios para el curso de la investigación, según las etapas del estudio.

Presenta una planeación de las actividades a desarrollar según las etapas del proyecto y la temporalidad. (Ruta crítica y cronograma de trabajo).

X. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.

XI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Potencial humano
- 11.2 Materiales
- 11.3 Presupuesto (Ver tabla 1).
- 11.4 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2).

XII. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association), versión 7 o Vancouver.

APÉNDICE

Adjuntar (si fuera el caso, información relevante que se ha consultado en el marco teórico y que es de difícil acceso para el evaluador del proyecto).





ANEXO A-3

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Título:

Ejecutor:

Estudiante:

Asesor:

I. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Formular el problema general y los específicos.

II. OBJETIVOS

Formular los objetivos generales y específicos.

III. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

- Relevancia de los resultados educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
- Impacto de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
- Importancia para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.

IV. MARCO TEÓRICO

- 4.1 Antecedentes.
- 4.2 Revisión de literatura (bases teóricas)
- 4.3 Definición de términos.

V. HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 5.1 Formulación de hipótesis
- 5.2 Operacionalización de variables.

VI. METODOLOGÍA

- 6.1 Método y Diseño de la investigación
- 6.2 Población y muestra
- 6.3 Materiales e Instrumentos de mediación
- 6.4 Técnicas de recolección de datos
- 6.5 Tratamiento estadístico
- 6.6 Análisis de resultados

VII. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.

VIII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 Presupuesto (Ver tabla 1).
- 8.2 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2). Debe tener la ejecución mensual.

IX. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, versión 7 o Vancouver.

APÉNDICE

Adjuntar la matriz de consistencia.



ANEXO A-4

INFORME DE TESIS CUANTITATIVA

ÍNDICE

CARÁTULA

PÁGINA DEL JURADO

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

PRESENTACIÓN

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN

Antecedentes y fundamentación científica, técnica o humanística Justificación

1.1. Problema

1.2. Hipótesis

1.3. Objetivos.

II. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Variables

2.2. Operacionalización de variables

2.3. Tipo de estudio

2.4. Diseño

2.5. Población, muestra y muestreo

2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

2.7. Métodos de análisis de datos

III. MARCO TEÓRICO

IV. RESULTADOS

V. DISCUSIÓN

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. REFERENCIAS

ANEXOS



ANEXO A-5

INFORME DE TESIS CUALITATIVA

I. RESUMEN

II. ABSTRACT

III. INTRODUCCIÓN

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

a. Determinación del problema

- Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
- Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
- Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.

b. Formulación de problema (general y específicos)

c. Justificación del Problema

d. Objetivos (general y específicos)

V. MARCO TEÓRICO

a. Antecedentes.

- Estudios previos relacionados con el problema planteado.
- Investigaciones realizadas anteriormente, que tienen vinculación con el objetivo de estudio.
- Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.

b. Bases teóricas.

c. Definición de términos básicos.

VI. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

VII. HALLAZGOS

VIII. CONCLUSIONES

IX. RECOMENDACIONES

X. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association) o Vancouver.

XI. ANEXOS



ANEXO A-6

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

RESUMEN
ABSTRACT
ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN II. MARCO TEÓRICO

a. Antecedentes.

- Estudios previos relacionados con el problema planteado.
- Investigaciones realizadas anteriormente, vinculadas con el objetivo.
- Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.

b. Bases teóricas.

c. Definición de términos básicos.

III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

a. Determinación del problema

- Relevancia del estudio para educación, ciencia, tecnología, conocimiento.
- Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
- Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad y país

b. Formulación de problema (general y específicos)

c. Justificación del Problema

d. Objetivos (general y específicos)

IV. METODOLOGÍA

V. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y RESULTADOS

- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association) Séptima edición, o Vancouver.

ANEXOS



ANEXO A-7

PROYECTO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



CARÁTULA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Localización

Caracterización

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS





ANEXO A-8

INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



CARÁTULA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Localización

Caracterización

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

