



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA**  
**N° 361-2022-CCO-UNAJ**

Juliaca, 03 de agosto del 2022.

**VISTOS:**

El Oficio N° 0825-2022/INDECOPI-SRB de fecha 18 de julio del 2022, Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 173-2019-CCO-UNAJ de fecha 23 de mayo del 2019, Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 051-2020-CCO-UNAJ de fecha 03 de febrero del 2020, Carta N° 048-E-GYT-SG-CO-UNAJ, de fecha 02 de agosto del 2022, Carta N° 266-2022.SG-CO-UNAJ, de fecha 03 de agosto del 2022, Informe N° 030-2022-UNAJ-VPAC-EA-MEHF, de fecha 03 de agosto del 2022, Oficio N° 228-2022-VACCO/UNAJ, de fecha 03 de agosto del 2022 y el Acuerdo N° 513-2022-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, de fecha 03 de agosto del 2022;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, 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, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, Numeral 59.2 Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, Numeral 59.5 Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas, concordante con el art. 29 del mismo cuerpo legal.

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando son sus funciones: b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad, [...] s) Otras que sean asignadas por el MINEDU, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 173-2019-CCO-UNAJ de fecha 23 de mayo del 2019, se resuelve en el Artículo Segundo.- APROBAR, el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 051-2020-CCO-UNAJ de fecha 03 de febrero del 2020, se resuelve en el Artículo Primero.- APROBAR las MODIFICACIONES, del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca en el extremo de los formatos: INF-002 DICTAMEN DE REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS y ACTA DE APROBACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS.

Que, mediante Oficio N° 0825-2022/INDECOPI-SRB, de fecha 18 de julio del 2022, suscrito por la Coordinadora General de la Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas, Patricia Saldaña Rodríguez, refiere que tras la evaluación de la documentación publicada en la página web institucional de la Universidad Nacional de Juliaca, la SRB ha identificado en el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 173-2019-CCO-UNAJ de fecha 23 de mayo del 2019; determinados requisitos y exigencias que podrían contravenir las normas de alcance nacional establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS artículo 48 incisos 48.1, 48.1.2 y 48.1.4, asimismo conforme a las funciones de fiscalización establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, la Secretaría Técnica se encuentra facultada a realizar investigaciones en materia de eliminación de barreras burocráticas y de considerarlo conveniente ordenar el inicio de procedimientos administrativos de oficio en contra de las entidades que ejercen función administrativa, que hayan impuesto presuntas barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad materia de la investigación, asimismo es posible que la comisión imponga multas las entidades que apliquen barreras burocráticas ilegales identificadas en el artículo 35° del Decreto Legislativo N° 1256, por tanto conforme a las atribuciones materia de investigación con las que cuenta la Secretaría Técnica, de conformidad al artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1256 y los artículos 1° y 2° del Decreto Legislativo N° 807 solicita que se tomen acciones por la Universidad a



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N° 29074



## COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 361-2022-CCO-UNAJ

fin de no exigir o aplicar barreras burocráticas materia de investigación identificados en el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, mediante Carta N° 048-E-GYT-SG-CO-UNAJ, de fecha 02 de agosto del 2022, la Especialista en Grados y Títulos, Lic. Gladis Rogelia Rojas Nina, remite propuesta para la Actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado para su revisión consolidación y aprobación de ser el caso, considerando las últimas modificatorias en cuanto a la normativa que corresponde, así como la inclusión de nuevas Escuelas Profesionales que ofrece la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, mediante Carta N° 266-2022.SG-CO-UNAJ, de fecha 03 de agosto del 2022, el Secretario General de la UNAJ, remite propuesta de Actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado, al despacho de Vicepresidencia Académica de la UNAJ para su evaluación a fin de continuar con el trámite y agendar para su aprobación en la siguiente sesión de consejo de comisión organizadora.

Que, mediante Informe N° 030-2022-UNAJ-VPAC-EA-MEHF, de fecha 03 de agosto del 2022, el Especialista Académico M.Sc. Milton Edward Humpiri Flores, remite propuesta de Actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado el mismo que declara procedente el reglamento en mención para ser aplicado dentro de la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, mediante Oficio N° 228-2022-VACCO/UNAJ, de fecha 03 de agosto del 2022, el Vicepresidente Académico Dr. Arrufo Alcantara Hernandez, refiere que el presente reglamento ha sido revisado por el Especialista Académico quien en su informe concluye procedente dicha propuesta para ser aplicada, por lo que conciernen su aprobación esto considerando que la misma cuenta con las últimas modificatorias en cuanto a la normativa que corresponde, por lo que eleva al pleno de comisión organizadora de la entidad, para su evaluación y decisión final.

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 03 de agosto del 2022, mediante Acuerdo N° 513-2022-SO-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD, APROBAR la Actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la nueva Ley Universitaria N° 30220, el Documento Normativo "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** la Actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca., el mismo que como anexo forma parte del presente acto resolutivo, a folios treinta y nueve (39)

**Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 173-2019-CCO-UNAJ y Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 051-2020-CCO-UNAJ.

**Artículo Tercero.- NOTIFICAR**, con el tenor presente acto resolutivo, a Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, y demás Unidades Orgánicas para que se tomen las acciones correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



ABG. DANNY ALEXIS SANCA YANA  
SECRETARIO GENERAL



DR. FREDDY MARTIN MARERO SAUCEDO  
PRESIDENTE  
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:  
Presidencia  
VP Acad.  
VP de Invest.  
Arch./2022.

FDON



# **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO**

---

*UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA*

*VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA*

*SECRETARÍA GENERAL*

*UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS*

**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PRE GRADO**

**TÍTULO I**

**OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL**

**Artículo 1°. OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo establecer requisitos y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional a nombre de la nación, otorgado por la Universidad Nacional de Juliaca.



**Artículo 2°. ALCANCE**

Las disposiciones que contiene el presente documento normativo, son de aplicación a todos los estudiantes, egresados y bachilleres de las Escuelas Profesionales de la UNAJ, así mismo alcanza a las Autoridades Universitarias en general y demás instancias académicas y administrativas.



**Artículo 4°. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto Universitario
- TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444
- Resolución Viceministerial N° 097-2018-CD/SUNEDU que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional de Juliaca.
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 068-2021-SUNEDU/CD que aprueba la modificación de licencia Institucional.
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. Que aprueba el Reglamento Nacional de Grados y Títulos, modificado con Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
- Ley N° 28626 que facultad a las universidades para expedir los duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales
- TUO del Reglamento de la Ley N° 28626 – Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades y modificatorias.
- Ley 31183, que autoriza el Bachiller automático a los egresados de los años 2020 y 2021 de Universidades Estatales y Privadas, exonerándoles de los requisitos establecidos en el numeral 45.1 del Art. 45 de la Ley Universitaria 30220
- 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.

- Ley No 27705 del 22 de marzo de 2002, que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios – RENATI
- Resolución de Consejo Directivo No. 033-2016- SUNEDU/CD Reglamento de Registro Nacional trabajos de investigación para optar grados académicos de títulos profesionales – RENATI, su modificación según Resolución N° 174- 2019- SUNEDU/CD (26/12/2019).
- Decreto Legislativo N° 1246- Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.

## TÍTULO II ASPECTOS GENERALES



**Artículo 5°.**

Los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Universidad Nacional de Juliaca, son otorgados a nombre de la Nación y de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y demás normas internas.

**Artículo 6°.**

Los grados académicos y títulos profesionales son inscritos obligatoriamente en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU, con observancia de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.



**Artículo 7°.**

Para la obtención del Grado Académico de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

**Artículo 8°.**

Para la obtención del Título Profesional, se requiere haber obtenido el grado Académico de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 9°.**

Los trabajos de investigación académicos son inscritos obligatoriamente en el Registro del Banco de Proyectos de Tesis de la UNAJ, con observancia de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

## TÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Artículo 10°.**

La Universidad Nacional de Juliaca, otorga el Grado Académico de Bachiller a los egresados de las Escuelas Profesionales con las siguientes

denominaciones:

- Bachiller en Ingeniería Ambiental y Forestal
- Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias
- Bachiller en Ingeniería Textil y de Confecciones
- Bachiller en Ingeniería en Energías Renovables
- Bachiller en Gestión Pública y Desarrollo Social
- Bachiller en Ingeniería Industrial
- Bachiller en Ingeniería de Software y Sistemas
- Bachiller en Ingeniería Mecatrónica

**Artículo 11°.** Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, hasta los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán al Bachiller Automático, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la ley 30220.



**Artículo 12°.** Los egresados que deseen solicitar el Grado Académico de Bachiller deberán presentar mediante la unidad de trámite documentario de la UNAJ lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al responsable de la Escuela Profesional  
A su vez la solicitud deberá señalar lo siguiente:
  - ✓ N° de recibo de comprobante de pago a la Unidad de Caja, por concepto de Derecho de Grado Académico de Bachiller
  - ✓ N° de recibo de comprobante de pago a la Unidad de Caja, por concepto Certificado de Estudios y Record Curricular Integral
  - ✓ N° de recibo de comprobante de pago a la Unidad de Caja, por concepto de Constancia de no adeudar
  - ✓ N° de recibo de comprobante de pago a la Unidad de Caja, por concepto de pago por Constancia de prácticas



**Artículo 13°.** Los documentos mencionados en el artículo precedente, son presentados en mesa de partes de la UNAJ y ésta a su vez lo deriva a la Oficina de la Escuela Profesional.

**Artículo 14°.** Las Oficinas de la Escuelas Profesionales, recaban y adjuntan los documentos necesarios para el trámite.

**Artículo 15°.** Los responsables de las Escuelas Profesionales emiten la conformidad del expediente y proponen a Vicepresidencia Académica el otorgamiento del grado académico de Bachiller a los egresados que cumplen con los requisitos establecidos.

**Artículo 16°.** Vicepresidencia Académica remite el expediente con su visto bueno, a la Oficina de Presidencia para que sea puesto a consideración del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ.

**Artículo 17°.** El expediente conteniendo la documentación, será puesto a consideración del pleno en Sesión de Consejo de Comisión Organizadora por el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora.

**Artículo 18°.** El pleno del Consejo de Comisión Organizadora resuelve conforme a sus atribuciones, pudiendo aprobar u observar el expediente de trámite para obtención de Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 19°.** En caso de aprobación la oficina de Secretaría General emitirá la Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el otorgamiento del grado académico de Bachiller y ésta es notificada a la oficina de Grados y Títulos para la expedición del Diploma.



**Artículo 20°.** La oficina de Grados y Títulos expide el diploma del Grado Académico de Bachiller y lo registra en el Libro de Registro de Grados de la Universidad Nacional de Juliaca.

**Artículo 21°.** El Diploma de Grado Académico de Bachiller, será suscrito por el Presidente de la Comisión Organizadora, Vice Presidente Académico y Secretario General.



**Artículo 22°.** Una vez entregado el Grado Académico de Bachiller, la unidad de Grados y Títulos mediante el Secretario General de la UNAJ, solicitará el Registro del Grado Académico de Bachiller ante la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del Grado Académico de Bachiller, conforme los plazos previstos.

**Artículo 23°.** El expediente para la obtención del Grado Académico de Bachiller, deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Responsable de la Escuela Profesional
2. Recibo pago por derecho de Grado Académico de Bachiller (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional).
3. Certificado de Estudios y Record Curricular Integral (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)
4. Constancia de no adeudar (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)
5. Constancia de prácticas (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)
6. Constancia de fecha de la primera matrícula del inicio de la Carrera Profesional y fecha de egreso al término de la Carrera profesional, indicando el día, mes y año respectivamente, el número de créditos concluidos y el año del plan curricular desarrollado. (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)
7. Constancia de entrega de empastados (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional) exonerado para Bachiller Automático.
8. Constancia de aprobación de un trabajo de Investigación original. (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional) Exonerado para Bachiller Automático.

9. Resolución de Consejo de Comisión Organizadora que confiere el Grado Académico de Bachiller. (Adjuntado por la Oficina de Secretaría General).
10. Dos (02) ejemplares empastados del Trabajo de Investigación exonerado para Bachiller Automático.
11. Un (01) CD que contenga el trabajo de investigación en formato PDF y Word. *Exonerado para Bachiller Automático.*

#### TITULO IV DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 24°.**

La Universidad Nacional de Juliaca, confiere el Título Profesional a nombre de la Nación a los bachilleres de las Escuelas Profesionales que optan por una de las modalidades de titulación establecidas en el presente reglamento y habilita al graduando para el ejercicio de su profesión, bajo las siguientes denominaciones:

- Ingeniero Ambiental y Forestal
- Ingeniero en Industrias Alimentarias
- Ingeniero Textil y de Confecciones
- Ingeniero en Energías Renovables
- Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social
- Ingeniero Industrial
- Ingeniero de Software y Sistemas
- Ingeniero Mecatrónico

**Artículo 25°.**

Para optar el Título Profesional se requiere haber obtenido el Grado Académico de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

**Artículo 26°.**

Los Bachilleres pueden optar por una de las siguientes modalidades de titulación:

- a) Presentación, aprobación y sustentación de una tesis universitaria.
- b) Presentación, aprobación y sustentación de un trabajo de suficiencia profesional de tres (03) años de desempeño en el área en instituciones públicas o privadas.

**Artículo 27°.**

Los bachilleres que deseen solicitar el Título Profesional deberán presentar mediante la unidad de trámite documentario lo siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al responsable de la Escuela Profesional  
A su vez la solicitud deberá señalar lo siguiente:
  - ✓ N° de recibo de comprobante de pago a la Unidad de Caja, por concepto de Título Profesional



- ✓ N° de recibo de comprobante de pago de Caja, por concepto de Constancia de no adeudar
- 2. Constancia oficial de trabajo, contrato de servicio y constancia de pagos y descuentos; por tres años en el área de su especialidad, a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller, de la institución en la que laboró (solo para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional).

**Artículo 28°.** Los documentos mencionados en el artículo precedente, son presentados en mesa de partes de la UNAJ y ésta a su vez lo deriva a la Oficina de la Escuela Profesional.

**Artículo 29°.** Las Oficinas de la Escuelas Profesionales, recaban y adjuntan los documentos necesarios para el trámite según corresponda.



**Artículo 30°.** Los responsables de las Escuelas Profesionales emiten la conformidad del expediente y proponen a Vicepresidencia Académica el otorgamiento del Título Profesional a los bachilleres que cumplen con los requisitos establecidos.

**Artículo 31°.** Vicepresidencia Académica remite el expediente con su visto bueno, a la Oficina de Presidencia para que sea puesto a consideración del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ.



**Artículo 32°.** El expediente conteniendo la documentación, será puesto a consideración del pleno en Sesión de Consejo de Comisión Organizadora por el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora.

**Artículo 33°.** El pleno del Consejo de Comisión Organizadora resuelve conforme a sus atribuciones, pudiendo aprobar u observar el expediente de trámite para obtención del Título Profesional.

**Artículo 34°.** En caso de aprobación la oficina de Secretaría General emitirá la Resolución de Comisión Organizadora que aprueba el otorgamiento del Título Profesional y ésta es notificada a la oficina de Grados y Títulos para la expedición del Diploma.

**Artículo 35°.** La oficina de Grados y Títulos expide el diploma del Título Profesional y lo registra en el Libro de Registro de Títulos Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

**Artículo 36°.** El Diploma de Título Profesional, será suscrito por el Presidente de la Comisión Organizadora, Vice Presidente Académico y Secretario General.

**Artículo 37°.** Una vez entregado el Título Profesional, Secretaría General de la UNAJ, solicitará el Registro del Grado Académico de Bachiller ante la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del Grado Académico de Bachiller, conforme los plazos previstos.

**Artículo 38°.** El expediente para la obtención del Título Profesional, deberá contener los siguientes documentos:

**Modalidad: Tesis Universitaria**

- a) Solicitud (FUT) dirigida al responsable de la Escuela Profesional.
- b) Recibo de pago por concepto de título profesional (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional).
- c) Acta de aprobación de sustentación de tesis (adjuntado por la Escuela Profesional)
- d) Copia simple del Grado de Bachiller (adjuntado por Secretaría General)
- e) Constancia emitida por el responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela de entrega de dos (02) ejemplares de tesis debidamente empastados, más 2 CD con el contenido en procesador de texto y en PDF editable. (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)
- f) Constancia de aprobación de un trabajo de Investigación original. (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional)



**Modalidad: Trabajo de Suficiencia Profesional**

- a) Solicitud (FUT) dirigida al Coordinador de la Escuela Profesional.
- b) Recibo de pago por concepto de título profesional (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional).
- c) Copia simple del Grado de Bachiller (adjuntado por Secretaría General)
- d) Constancia de entrega de dos ejemplares del informe de trabajo de suficiencia profesional debidamente empastados y dos CDs con el contenido en PDF editable (recabado y adjuntado por la Escuela Profesional).
- e) Constancia oficial de trabajo, contrato de servicio y constancia de pagos y descuentos; por tres años en el área de su especialidad, a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller, de la institución en la que laboró.

**TITULO V**

**DE LA MODALIDAD DE TESIS UNIVERSITARIA  
DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS UNIVERSITARIA**

- Artículo 39°.** La presentación, aprobación y sustentación de la tesis son requisitos para optar los títulos profesionales que ofrece la UNAJ.
- Artículo 40°.** La tesis es el resultado de una investigación original que sigue las pautas del método científico.
- Artículo 41°.** La tesis se inicia con la aprobación del Proyecto de Tesis, cuya elaboración y presentación deben ceñirse a los lineamientos presentados en este Reglamento.
- Artículo 42°.** La tesis se realiza generalmente de manera individual bajo el asesoramiento de un profesor de su Escuela o especialidad, denominado Asesor, quien deberá ser un docente ordinario de la UNAJ y cumplir la función de orientar y supervisar el desarrollo de la tesis hasta su culminación. Opcionalmente, puede tener un

asesor adicional denominado co-asesor, que puede ser un profesional externo a la UNAJ; excepcionalmente el número máximo de estudiantes o egresados considerados para desarrollar un proyecto de tesis, podrá ser de dos (2) previa evaluación del jurado.

**Artículo 43°.** La Universidad difunde los resultados de la tesis aprobada, a través de diferentes medios de comunicación, para contribuir al desarrollo de la Ciencia y Tecnología.

## DEL PROYECTO DE TESIS

**Artículo 44°.** El Proyecto de Tesis para optar el título profesional tiene la siguiente estructura (ver detalles en los Anexos I y II):

- Carátula
- Resumen
- Planteamiento del problema
- Objetivos de la investigación
- Justificación de la investigación
- Formulación de hipótesis (si fuera aplicable)
- Revisión de literatura o Marco teórico
- Metodología
- Cronograma
- Presupuesto
- Colaboradores (si los hubiera)
- Referencias bibliográficas
- Anexos



El Proyecto de Tesis, se presenta en (4) copias impresas y una digital al Coordinador de la Escuela profesional o quien haga sus veces, además de la carta de aceptación del Asesor y su visto en el Proyecto de Tesis.

**Artículo 45°.** Una vez presentado el proyecto de tesis, el Coordinador de la Escuela Profesional deriva el documento al responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional quien realiza el sorteo del jurado considerando las líneas de investigación de la Escuela, en presencia del tesista, además designan al asesor considerando la propuesta del tesista.

**Artículo 46°.** El responsable de la Unidad de investigación realiza el alcance de la documentación completa al jurado.

## DEL JURADO DE TESIS

**Artículo 47°.** El Jurado de tesis está integrado por docentes de la UNAJ con grado académico de Maestro o Doctor, con título profesional obtenido mediante tesis,

excepcionalmente por la naturaleza del proyecto puede considerarse un miembro de jurado de otra Escuela Profesional. El jurado está conformado por un Presidente y dos miembros de jurado.

El Jurado de tesis tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar u observar el proyecto de tesis, con la correspondiente justificación.
- b) Exigir rigurosidad en los aspectos formales, conceptuales y metodológicos del proyecto de tesis y su ejecución.
- c) Participar en reuniones previas, la sustentación y la calificación de la tesis.

**Artículo 48°.**

El jurado tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles para realizar la revisión del proyecto de tesis. Cumplido este plazo, el presidente del jurado deberá convocar con memorándum a los demás miembros, para efectuar el dictamen del proyecto de tesis. El dictamen tendrá lugar con la presencia necesaria del presidente y un miembro de jurado como mínimo, quienes tendrán voz y voto. Además, pueden participar en el acto de dictamen el asesor y el tesista, quienes podrán tener únicamente voz. Si el proyecto de tesis es declarado "proyecto con observaciones" el jurado deberá establecer en forma colegiada las observaciones al proyecto, las mismas que deberán ser consignadas en el acta de dictamen de proyecto de tesis. Luego del dictamen, el presidente deberá remitir el acta de dictamen del proyecto a la unidad de investigación de la escuela.



**Artículo 49°.**

El Tesista puede solicitar la reestructuración del Jurado, con la exposición de razones debidamente justificadas al Coordinador de la Escuela Profesional, quien deriva la solicitud al Responsable de la Unidad de investigación de la Escuela Profesional.

**Artículo 50°.**

Sobre el Proyecto de Tesis, cumplido el plazo mencionado en el artículo 32°, en un plazo máximo de cinco días útiles, el Presidente del Jurado emite por escrito un pronunciamiento al Responsable de la Unidad de Investigación, en los siguientes términos:

- a) Proyecto aprobado: el Tesista ejecuta el Proyecto.
- b) Proyecto con observaciones: el Tesista prepara una nueva versión, en un plazo máximo de **15 días útiles** y levanta las observaciones recibidas, con la orientación del profesor Asesor. La versión corregida es elevada al Presidente del Jurado. Este proceso puede repetirse hasta en dos oportunidades. **Superada la segunda revisión y no siendo aprobado se declara inviable.**

**Artículo 51°.**

El Jurado al no tener observaciones genera el acta de aprobación del proyecto declarando apto para su ejecución. El acta debe ser remitida al Responsable de la Unidad de Investigación quien realiza el trámite para la emisión de la resolución, además de la inscripción de proyecto aprobado en Vicepresidencia de Investigación para que el tema de tesis sea reservado en favor del interesado.

Vicepresidencia de Investigación emitirá la constancia de registro en el Banco de Proyecto de Tesis de la UNAJ, previo análisis de similitud con un software antiplagio.

## DE LA VIGENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

**Artículo 52°.** La ejecución del Proyecto de tesis tiene una vigencia de **un año y seis meses** a partir de la fecha de inscripción del proyecto aprobado. Por razones debidamente justificadas por el profesor Asesor ante el Coordinador de la Facultad, el plazo de vigencia puede extenderse 6 meses más. Vencida la vigencia de ejecución del Proyecto de Tesis, el profesor Asesor puede disponer de los avances de la investigación.



**Artículo 53°.** De darse el caso que el Asesor de tesis, le fuera imposible continuar dirigiendo la investigación, informará de tal situación al Coordinador de la Escuela Profesional y el Tesista hará lo propio y solicitará el cambio de asesor, el cual presentará un informe sobre el estado del trabajo al hacerse cargo de la asesoría.

## DE LA EJECUCIÓN Y REDACCIÓN DE LA TESIS



**Artículo 54°.** El Tesista, bajo la orientación del Asesor, durante la ejecución del Proyecto de tesis, debe:

- a) Realizar una investigación original, siguiendo la metodología científica.
- b) Redactar el documento de tesis, siguiendo las normas señaladas en los Anexos III y IV.

**Artículo 55°.** El Tesista entrega a la Escuela correspondiente, cuatro ejemplares del documento de tesis y un digital, con la aprobación del Asesor, en el formato respectivo. El Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela remite a los jurados el documento impreso además de reporte de prueba de similitud (Software de similitud), el documento de tesis tendrá la siguiente estructura (ver detalles en los Anexos III y IV):

Resumen  
 Introducción  
 Planteamiento del problema  
 Revisión de literatura  
 Materiales y métodos  
 Resultados y discusión  
 Conclusiones y Recomendaciones  
 Referencias bibliográficas  
 Conclusiones y Recomendaciones  
 Referencias bibliográficas

Anexos

**Artículo 56°.** Los miembros del Jurado revisan el documento de tesis y realizan las observaciones pertinentes dentro del plazo máximo de 15 días útiles en la primera revisión y en la segunda tendrán un plazo máximo de 5 días útiles.

**Artículo 57°.** Cumplido el plazo mencionado en el artículo anterior, el Presidente del Jurado convoca a los miembros y al Tesista a una o más reuniones previas a la sustentación para discutir las observaciones del trabajo de tesis. Levantadas las observaciones por el Tesista en un plazo no mayor a 20 días hábiles; el Jurado procede a fijar la fecha, hora y lugar de la sustentación, informa al Responsable de la Unidad de Investigación y Coordinador de la Escuela Profesional con siete días útiles de anticipación. La Secretaría de la Escuela Profesional realiza su difusión y preparación para el acto de sustentación.



**Artículo 58°.** El Jurado evaluador posteriormente, no podrá realizar observaciones adicionales a las consignadas en el acta de la primera revisión del Borrador de tesis.

**Artículo 59°.** El incumplimiento de las funciones del Jurado estipulado en el Artículo 31 del presente Reglamento, es comunicado en forma escrita por el Presidente u otro miembro del Jurado al Responsable de la Unidad de investigación de la Escuela Profesional, quien informará a Vicepresidencia de Investigación para que aplique los artículos concernientes a sanciones estipuladas en el Reglamento General de la UNAJ.



### DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

**Artículo 60°.** Para sustentar una tesis, el egresado debe tener el grado de Bachiller.

**Artículo 61°.** La sustentación se efectúa ante los miembros del Jurado en un acto público. Para proceder al acto de la sustentación es imprescindible la presencia del Presidente del Jurado, el profesor Asesor y uno de los miembros del Jurado.

**Artículo 62°.** Para la sustentación, El Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional entrega el acta de sustentación correspondiente al Presidente del Jurado. En este acto, los miembros del Jurado deben usar la medalla académica de la UNAJ.

**Artículo 63°.** Inmediatamente después de la sustentación, el Jurado delibera en privado la calificación de la tesis. Si la sustentación es aprobada o desaprobada, el Jurado otorga a la tesis uno de los siguientes calificativos:

- a) Desaprobado                      0-10 Puntos
- b) Regular                              11-13 Puntos

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| c) Bueno         | 14-16 Puntos |
| d) Muy Bueno     | 17-18 Puntos |
| e) Sobresaliente | 19-20 Puntos |

La calificación final se decide por mayoría simple. El profesor Asesor se exime de la calificación.

Los criterios a tomar en cuenta en la calificación son:

- (1) Desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la tesis,
- (2) Sustentación ante el Jurado,
- (3) Defensa ante las preguntas del Jurado y
- (4) Elaboración y presentación del documento de tesis.



**Artículo 64°.** Aprobada la tesis, el Tesista presenta a la Escuela, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, dos ejemplares impresos y 2 en formato digital del documento final, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera: Biblioteca de la UNAJ uno impreso (1) y Grados Títulos uno impreso (1).



**Artículo 65°.** El Presidente del Jurado remite el Acta de Sustentación al Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela Profesional para los trámites correspondientes a fin de otorgar el título profesional. La Escuela Profesional envía al Vicepresidente de Investigación, una copia de la resolución de aprobación de sustentación de tesis.

## TITULO VI DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 66°.** Para acogerse a esta modalidad de titulación, el Bachiller deberá acreditar un trabajo de tres años consecutivos en labores de la especialidad, mediante la presentación del certificado oficial de trabajo y la constancia de pagos a partir de la obtención de Grado de Bachiller.

**Artículo 67°.** Para la ejecución del informe escrito del trabajo por ejercicio profesional, el Bachiller debe elaborar en forma individual un proyecto de innovación o mejora en su especialidad aplicado en su centro de trabajo, el mismo que es revisado por un jurado nombrado de acuerdo con los criterios establecidos en este reglamento.

**Artículo 68°.** El informe escrito del Trabajo por ejercicio Profesional presentado por el Bachiller para optar el Título Profesional, deberá ser previamente revisado y aprobado por el mismo jurado revisor del proyecto y constará de dos partes:

- a) Reporte de desempeño laboral en una institución pública o privada en el área, durante tres años consecutivos acumulados sin interrupción.

- b) Una exposición analítica de la empresa u organización que muestre y desarrolle conocimiento de acuerdo al perfil profesional de la Escuela Profesional a la que pertenece el Bachiller
- c) El trabajo de suficiencia profesional deberá contener lo siguiente:
  - Presentación de la empresa/organización
  - Problema empresarial/social de estudio
  - Marco teórico
  - Proyecto de innovación / mejora
  - Implementación del proyecto de innovación / mejora
  - Evaluación técnica y económica del proyecto
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Fuentes bibliográficas



**Artículo 69°.**

En el caso de haber sido desaprobado, volverá a exponer en un plazo máximo de veinte (20) días útiles. Vencido el plazo el informe no tendrá validez.

**Artículo 70°.**

Los procedimientos administrativos para la tramitación del informe del trabajo profesional, son los mismos, para el trabajo de investigación de tesis.



## TÍTULO VII DE LA INSCRIPCIÓN ANTE EL SUNEDU

**Artículo 71°.**

Los grados académicos y títulos profesionales son inscritos obligatoriamente en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, con observancia de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 72°.**

El Secretario General debe presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos, la solicitud de inscripción del grado o título según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, bajo responsabilidad.

**Artículo 73°.**

La solicitud de inscripción de grados y títulos en el Registro es enviado físicamente o de manera virtual, asimismo se debe cumplir con presentar los siguientes documentos y en éste orden:

- a) Solicitud dirigida al Jefe de Unidad de Registro de Grados y Títulos, informando los nuevos grados académicos y títulos profesionales otorgados.
- b) Padrón de grados académicos y títulos profesionales impreso debidamente visado por Secretario General o quien haga sus veces.
- c) DVD-ROM debidamente rotulado con el nombre de la universidad, institución o escuela superior, según corresponda y número de oficio,



conteniendo:

- c.1) Padrón de Grados Académicos y títulos Profesionales en formato de hoja de cálculo.
- c.2) Diploma escaneado en anverso y reverso en archivo PDF con resolución de 200 x 100 dpi. El nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código de la universidad, seguido de un guión bajo, el número del Documento de Identidad guión bajo y letra inicial del grado académico que corresponda.
- c.3) De corresponder, señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico o título profesional, en el repositorio académico digital de la universidad de origen. Cuando no se a posible señalar el enlace, se adjunta el archivo del trabajo de investigación.



**Artículo 74°.**

Las solicitudes para la corrección de datos en el Registro serán sustentadas en:

- a) Errores materiales en el Padrón de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- b) Errores en los datos del diploma que se encuentren inscrito en el Registro. Para tales fines, se adjunta el acuerdo o la Resolución del Consejo Universitario que aprueba la corrección solicitada.
- c) Para la corrección de datos en el Registro como consecuencia de un procedimiento administrativo o proceso judicial, se adjunta el acuerdo o la resolución consentida que justifique la corrección en el Registro.



**Artículo 75°.**

La solicitud de corrección de datos en el Registro es presentada por el Secretario General y tiene carácter de Declaración Jurada, es dirigida a la Unidad de Registro de Grados y Títulos.

**Artículo 76°.**

La Unidad de Registro de Grados y Títulos califica la solicitud en un plazo de siete (07) días hábiles. En caso se detecten errores o falta de información, por única vez se emplaza a la universidad, institución o escuela de educación superior autorizada a otorgar grados académicos y títulos profesionales para que subsane los errores u observaciones advertidos. El plazo para efectuar dicha subsanación es de siete (07) días hábiles. Transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la Unidad de Registro de Grados y Títulos considera como no presentada la solicitud de corrección de datos en el Registro, sólo respecto a los extremos objeto de observación.

**Artículo 77°.**

Procede Declarar la nulidad de oficio de la inscripción en el registro del grado académico o título profesional en el Registro en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se declare la nulidad del grado académico o título profesional por la universidad o mandato judicial. Las autoridades competentes, harán de conocimiento oficial a la Sunedu, la resolución que ordena la nulidad de los

grados académicos y títulos profesionales inscritos en el Registro, para las acciones correspondientes.

- b) Si como resultado de la fiscalización posterior se comprueba fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado.
- c) Asimismo, procede la nulidad de oficio por otras causales previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que correspondan ante las autoridades competentes.

**Artículo 78°.** La facultad para declarar la nulidad de oficio del registro del grado académico o título profesional prescribe en el plazo de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que quedaron consentidos.

**Artículo 79°.** En caso que el grado académico o título profesional haya sido registrado debido a la presentación de documentación falsa o adulterada por parte del administrado, el plazo para declarar la nulidad de oficio del registro se extiende hasta un (1) año después de la notificación de la sentencia penal condenatoria firme emitida por el Poder Judicial.

**TÍTULO VIII**  
**DE LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DEL DIPLOMA DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

**Artículo 80°.** La Universidad Nacional de Juliaca, expide duplicados de Diploma de Grado Académico de Bachiller y Títulos Profesionales a solicitud del interesado por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos.

**Artículo 81°.** La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales automáticamente anula los originales, más no sus efectos.

**Artículo 82°.** Para la emisión de duplicado de Diplomas por motivo de pérdida, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora
- Pago por derecho de trámite
- Declaración jurada simple o denuncia policial de haber perdido el Diploma
- Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución que confiere el grado académico o título profesional.

**Artículo 83°.** Para la emisión de duplicado de Diplomas por motivo de deterioro o mutilación el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora.

- Pago por derecho de trámite
- Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución que confiere el grado académico o título profesional.

## TÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 84°.** Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, hasta los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán al Bachiller Automático, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la ley 30220.

**Artículo 85°.** Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, los ingresantes con la Ley Universitaria N° 30220, deberán cumplir con la aprobación total de las asignaturas del plan de estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

**Artículo 86°.** El incumplimiento de funciones y plazos establecidos, por parte de los miembros del jurado en el proceso de la revisión, dictamen y sustentación de la tesis o informe de suficiencia profesional, constituye falta, la misma que será notificada con memorándum de amonestación con copia a file, previo informe de la Unidad de Investigación.

**Artículo 87°.** El incumplimiento de los plazos establecidos tanto en la etapa de revisión del proyecto, como en la revisión del borrador de tesis, así como en la presentación de las observaciones realizadas por el jurado evaluador, será motivo de amonestación escrita con copia al legajo personal de los responsables. La reincidencia a esta falta dentro de un periodo de un año, será causal de apertura de un proceso administrativo para el infractor.

**Artículo 88°.** La ausencia del presidente o de los miembros del jurado al dictamen del borrador de tesis o sustentación, constituye falta, la misma que debe ser sancionada con la inhabilitación como jurado por un año siendo reemplazado de oficio.

**Artículo 89°.** La falsificación del Diploma del Grado de Bachiller o el Título Profesional o de los documentos requeridos para su obtención, es causal de inhabilitación perpetua para optar el Grado de Bachiller o Título Profesional según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 90°.** De producirse un error en el llenado del acta de sustentación, se procederá a la anulación del folio respectivo debiendo hacer uso obligatorio del siguiente folio.



**Artículo 91°.** Cualquier otra situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Comisión organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca.

**Artículo 92°.** Los empastados presentados para la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional deberán ser distribuidos a la unidad de grados y títulos y biblioteca UNAJ.

## TÍTULO X

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 93°.** Los docentes contratados podrán ser miembros del jurado cuando en la Escuela Profesional no exista el número suficiente de docentes ordinarios.

## TÍTULO XI

### DISPOSICIONES FINALES



**Artículo 94°.** El presente reglamento, entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

**Artículo 95°.** Los aspectos no considerados en el presente reglamento, serán resueltos por el Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Juliaca, con opinión técnica de las instancias correspondientes.



## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

### **Bachillerato Automático**

Es un programa que se brinda al estudiante, quien concluya sus estudios en el periodo académico de referencia, siempre y cuando apruebe satisfactoriamente las asignaturas correspondientes a su plan de estudios antes de entrada en vigencia de la Ley N° 30220.

**Diploma:** Es el documento con el que acredita el Grado o Título. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada Universidad, Instituto, Escuela de Educación Superior. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad que lo emite.

### **Tesina**

Trabajo escrito, exigido para ciertos grados en general inferiores al de Doctor. Su carácter es monográfico, ya que aborda un solo tema y lo desarrolla a partir de criterios teóricos y conceptuales referidos exclusivamente a él. Se elabora con el debido rigor teórico y metodológico.

### **Instituciones acreditadas para certificar conocimiento de idioma**

Instituto Cultural Peruano Norteamericano

Asociación Cultural Peruano Británica

Institutos de idiomas de Universidades Públicas y Privadas licenciadas

Para los estudiantes de la UNAJ que contemplan en su plan curricular el estudio del idioma inglés – solo el Certificado original de estudios

### **Constancia de no adeudo**

Biblioteca

Patrimonio

Laboratorio

Coordinación académica

### **Repositorio académico digital**

Sitio web centralizado de las Universidades, Instituciones y Escuelas de Educación superior del país, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.

**Registro nacional de grados y títulos:** Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de Grados y Títulos, otorgados por Universidades, Instituciones y Escuelas de Educación Superior del Perú, así como los Grados y Títulos profesionales, otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la ley.

### **Banco de proyectos de tesis**

Es el registro de los proyectos de tesis aprobados para reservar el tema y reconocer la autoría.

**ANEXO I  
GUÍA DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS**

El Proyecto de Tesis debe redactarse utilizando los verbos en tiempo futuro y de manera impersonal, en otras palabras, conjugar los verbos en la tercera persona del singular (por ejemplo: se medirá, se evaluará, entre otros). A continuación, se presentan las instrucciones a seguir en la elaboración de dicho documento.

Partes	Función	Contenidos
<b>Carátula</b>	Identificar	Debe ser claro, preciso y conciso. Debe contener el nombre de la Universidad, Escuela, logo, Proyecto de Tesis, tipo de investigación, línea de investigación, ejecutor (a) Nombres y apellidos, Asesor, Grado académico, Nombres y apellidos, fecha ver Anexo VI.
<b>Resumen</b>	Sintetiza las ideas principales	En el resumen se han de evidenciar los vínculos lógicos de las ideas explicadas en el texto de partida y la redacción debe adoptar un tono objetivo, debe incluir objetivo, método y resultados esperados
<b>I. Planteamiento del problema</b>	Presenta el problema	Definición del tema que se está estudiando, el origen del mismo en el contexto donde se desarrollará la investigación sus causas y efectos.
<b>II. Objetivos de la investigación</b>	Establece lo que se pretende alcanzar	Los objetivos del Proyecto de Tesis expresan concretamente las acciones a realizar para la solución del problema. Son redactados en forma de oraciones que se inician con un verbo que determina una acción. Se puede presentar un objetivo principal y objetivos específicos. En el principal se expresa, de forma global, lo que se quiere conseguir al final de la investigación; mientras que los específicos se derivan del principal y van en orden sucesivo a los logros de las etapas del trabajo que permiten llegar a cumplir el objetivo principal
<b>III. Justificación de la investigación</b>	Expresa posibles utilidades de los resultados	Es la contribución de la investigación para la solución de problemas, generación de conocimientos y tecnologías, desarrollo económico, beneficio de poblaciones, etc. La justificación debe basarse en datos concretos tomados de la literatura o de bases de datos estadísticos para explicar las razones que indiquen la importancia de la investigación que se pretende realizar. Es recomendable dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Por qué es necesaria esta investigación? ¿Cuáles son los beneficios que se obtienen con su realización? ¿A quién o a quiénes benefician? ¿Quién o quiénes serán los usuarios?, etc
<b>IV. Formulación de hipótesis</b>	Brinda una propuesta de resultado que debe ser comprobado	La hipótesis surge a partir del planteamiento del problema y conduce a la operatividad de los objetivos. Se redacta como una propuesta tentativa, acerca de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados, que se espera comprobar con la ejecución de la investigación científica.  El planteamiento de la hipótesis se hará de acuerdo al tipo de investigación. El tipo de investigación a realizar estará de acuerdo con las líneas de investigación de cada Escuela Profesional y será concordante con las exigencias de los estándares de acreditación.
<b>V. Revisión de</b>	Fundamenta	El Marco Teórico se construye en base a la revisión de



<p><b>literatura o Marco teórico</b></p>	<p>las variables con referencias y teorías existentes según el tipo de investigación</p>	<p>literatura científico. En este acápite se debe hacer un resumen de las temáticas revisadas en documentos con valor científico que aporten conocimientos para el desarrollo del trabajo de investigación.                      Antecedentes de la investigación                      La presentación del Marco Teórico, basado en la revisión de literatura, debe estar clasificada según las temáticas, de lo general a lo específico. Para la clasificación principal se usarán subtítulos numerados (5.1, 5.2, 5.3,...) evitando usar sub clasificaciones numeradas (se pueden usar letras). El marco teórico se presentará como una recopilación de temas adaptados por el investigador de acuerdo a los fines, pero no como una copia textual de lo revisado. Deberá estar basada de preferencia en fuentes primarias.                       La redacción será impersonal y se deben citar los autores de acuerdo a las normas APA 6.0.</p>
<p><b>VI. Metodología</b></p>	<p>Describe el proceso a seguir en la investigación</p>	<p>Consiste en describir los procedimientos o métodos que se utilizarán para el logro de los objetivos de investigación. Aquí se explica cómo realizará la investigación, las técnicas que se utilizarán, las muestras que se emplearán, los controles, las fuentes estadísticas, etc. El gran criterio, en este punto, consiste en que los métodos propuestos se adecúen a las exigencias del problema y a la situación del investigador (tiempo disponible, equipamiento adecuado, personal disponible, etc.).</p>
<p><b>VII. Cronograma</b></p>	<p>Representa en un diagrama de Gantt el tiempo de ejecución de la investigación</p>	<p>El cronograma de actividades muestra, en forma estructurada, la duración de las diferentes etapas de la ejecución de la tesis, incluye: la búsqueda bibliográfica, los ensayos preliminares, las etapas enunciadas en el procedimiento de obtención de datos, el análisis de los resultados y la redacción final de la tesis. Su estructura es por meses.</p>
<p><b>VIII. Presupuesto</b></p>	<p>Cálculo anticipado del coste del trabajo de investigación</p>	<p>Presenta de forma aproximada los costos de desarrollo de la tesis, detalla algunos rubros, tales como: materia prima, insumos, equipos y materiales, viajes, búsqueda bibliográfica, impresión de los volúmenes de tesis, imprevistos, etc. Debe indicar la fuente de financiamiento.</p>
<p><b>Colaboradores (si los hubiera)</b></p>	<p>Demuestra la conducta responsable del investigador</p>	<p>Los colaboradores son aquellas personas o instituciones que brindan apoyo en la ejecución de la tesis con su aporte científico o facilitando materiales, equipos, laboratorios, etc.</p>
<p><b>Referencias bibliográficas</b></p>	<p>Identificar los fuentes del trabajo de investigación</p>	<p>Las referencias bibliográficas se redactan utilizando el formato del APA 6.0. (American Psychological Association).</p>
<p><b>Anexos</b></p>	<p>Complementa el trabajo de investigación</p>	<p>En los anexos permiten completar la información desarrollada en la investigación. Los anexos contienen tablas, mapas, esquemas, entre otros.</p>



## ANEXO II

### GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN IMPRESA DEL PROYECTO DE TESIS

#### 2.1. CARÁTULA

La carátula del Proyecto de tesis es una página enmarcada, donde figuran los nombres de la Universidad, Escuela Profesional, el título de la investigación, tipo de investigación, línea de investigación ([http://unaj.edu.pe/web2/descargas\\_pdf/LINEAS\\_INVESTIGACION.pdf](http://unaj.edu.pe/web2/descargas_pdf/LINEAS_INVESTIGACION.pdf)) el ejecutor (Tesista), el profesor Asesor, ciudad (Juliaca) y el año de presentación del documento. Ejemplo Anexo VI.

#### Indicaciones

El texto "Universidad Nacional de Juliaca", deberá tener un tamaño de letra 18 puntos; el texto de "Escuela Profesional", deberá tener un tamaño de letra 16 puntos; los demás textos que conforman la carátula tendrán un tamaño de letra 14 puntos.

#### 2.2. DOCUMENTO

##### 2.2.1. Impresión, espaciado e interlineado

- El Proyecto de tesis debe imprimirse en papel bond blanco tamaño A4 y solo a una cara.
- 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.
- La letra impresa de los títulos será del tipo Times New Roman, tamaño 14, de color negro, y de calidad y densidad «alta».
- 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».
- Las tablas y las figuras pueden ser impresas a color. En el caso que se presenten los datos en figura, se ubicará la misma en la parte inferior y se identificará con la denominación "Figura" seguido de un número latino.
- El espaciado será de 1,5 líneas dentro del párrafo y doble espacio entre párrafos.
- 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 página donde inicia el planteamiento del problema.
- Los títulos de cada capítulo estarán centrados y deben ir al inicio de una página.
- No se presentan páginas dobladas de mayor tamaño al A4 (A3, A2,..etc.). Excepto para la presentación de planos.

##### 2.2.2. Redacción de números

En el texto, los números menores de 10 se escribirán con letras, excepto en los siguientes casos:

- Al citarlos dentro de una serie  
4, 8, 12, 15 y 20
- Al señalar una página  
Se presenta en la página 8
- Al comparar mediante números de dos dígitos usados en el mismo párrafo  
El caso de 15 de las 20 truchas
- Las fechas se escriben con números  
El 18 de octubre de 1954 nació el científico
- Para indicar los grupos debe usarse números romanos





La varianza de talla del Grupo IV

- Cuando una oración comienza con un número, éste se escribe con letras:  
Cincuenta de las unidades estudiadas
- No usar el signo de porcentaje (%) en su lugar usar «por ciento»  
El 6 por ciento de los materiales empleados en la elaboración de productos lácteos.

### 2.2.3. Signos de puntuación, puesta en relieve y seriación

**A. Con respecto a los signos de puntuación, se dejarán los espacios que a continuación se indican.**

- Un espacio después de los puntos de las iniciales de los nombres de personas.  
STEEL R. y J. TORRIE.
- No se deja espacio después de los puntos interiores de una abreviación.

El registro comenzó a las 8 a.m.

**B. La puesta de relieve se hará mediante escritura en cursiva y se empleará en los siguientes casos:**

- Los nombres científicos de los organismos vivos. El género debe empezar con mayúscula y la especie con minúscula.

El nombre científico del tiburón blanco es *Carcharodon carcharis*

- Los extranjerismos o locuciones latinas.

Se diseñó un *software*

**C. La puesta de relieve se hace mediante comillas angulares («») en los siguientes casos:**

- Se emplea las comillas angulares cuando se escriben títulos de libros, revistas, periódicos, obras teatrales y poesías.

Según sus miembros, la Real Sociedad tiene como texto guía «El Principio de Verificación».

«El término “positivismo” fue utilizado por primera vez por el filósofo francés Auguste Comte, autor de la obra que inauguró esta corriente de pensamiento».

- Se emplea las comillas angulares cuando se citan textualmente las palabras de otro autor.

Lewis (1989) afirma que «la densidad es una propiedad física intensiva porque no depende de la masa»

**D. La seriación se puede hacer en letras minúsculas, o números, entre paréntesis.**

- Los requisitos son (a) haber concluido los 10 semestres académicos de estudios, (b) haber aprobado el nivel básico de un idioma extranjero y (c) haber realizado prácticas pre-profesionales durante tres meses.
- Las variables fueron (1) temperatura y (2) salinidad.

### 2.3. Anexos

Los anexos deben presentarse de forma secuencial, según su respectiva numeración, indicada en el título como ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO N.

**ANEXO III  
GUÍA DE REDACCIÓN DE LA TESIS**

Partes	Función	Contenidos
<b>Tapa caratula</b>	Identificar	Debe contener el nombre de la universidad, escuela, logo, título de la Tesis, nombres y Apellidos del tesista, Tesis para optar el título de.. , Asesor, Grado académico, Nombres y apellidos, fecha. Ver Anexo VII.
<b>Caratula (primera hoja)</b>	Identificar	Debe contener el nombre de la universidad, escuela, logo, título de la Tesis, nombres y Apellidos del tesista, Tesis para optar el título de.. , Asesor Grado académico, Nombres y apellidos, fecha. Ver Anexo VII.
<b>Ficha catalográfica</b>	Identificar Para la biblioteca	Contiene el logo de la biblioteca, código patrimonial, código Dewey y número de ejemplar.
<b>Hoja de registro de firmas del jurado evaluador</b>	Identifica a los miembros del jurado y asesor	Registra las firmas de los miembros del Jurado evaluador y el profesor asesor. Ver Anexo IV.
<b>Dedicatoria</b>	Dedicación del trabajo a los seres queridos	Dedicación a familiares y personas que el tesista considere
<b>Agradecimiento</b>	Gratitud a personas que contribuyeron con el trabajo	Agradecimiento a las personas que han contribuido para el desarrollo de la investigación
<b>Tabla de contenido/índice general</b>	Muestra el contenido del documento	Listado de temas tratados en el documento, con numeración de página
<b>Índice de tablas</b>	Lista de tablas	Listado de tablas en orden, con numeración de página
<b>Índice de figuras</b>	Lista de figuras	Listado de figuras en orden, con numeración de página
<b>Índice de anexos</b>	Lista de anexos	Listado de anexos en orden, con numeración de página
<b>Resumen</b>	Presentación resumida del trabajo de investigación	Considerando que otros investigadores emplearán el resumen para hacer sus citas bibliográficas, este se debe presentar en forma concisa, objetiva y clara, haciendo referencia en particular a los objetivos, metodologías empleadas, resultados más importantes y conclusiones. No debe exceder un máximo de 300 palabras y debe ser redactado en forma corrida, es decir, no debe ser separado por párrafos. En un párrafo aparte, se presentarán las «palabras claves» para su búsqueda (Key Words). Las palabras claves deben ser seis como máximo. El resumen se presenta en idioma castellano y su traducción en inglés. Opcionalmente, el Tesista podrá presentar el resumen en un idioma adicional.
<b>Introducción</b>	Situar al lector en sintonía con el tema	Es la presentación general del trabajo de tesis. Debe incluir la justificación de la investigación, los alcances del estudio, incluso el enunciado del objetivo general y los específicos.



<p><b>Capítulo I Planteamiento del problema</b></p>	<p>Presenta el problema</p>	<p>Este Capítulo contiene el planteamiento del problema general y específicos, objetivos de investigación: objetivo general, objetivos específicos, justificación.</p>
<p><b>Capítulo II Revisión de literatura</b></p>	<p>Analizar y discernir las teorías existentes sobre el problema de investigación</p>	<p>Es la exposición organizada de los elementos teóricos generales y particulares, así como la explicitación de los conceptos básicos en que se apoya la investigación, con el objeto de comprender las relaciones y aspectos de los fenómenos y procesos de la parte de la realidad que se está estudiando.</p> <p>En este ítem, el Tesista expondrá la información recolectada a partir de artículos científicos o trabajos de investigación que se hayan realizado con anterioridad y que estén directamente relacionados con el tema de la tesis.</p> <p>Se citarán de forma clara, precisa y concisa las definiciones, conceptos, clasificaciones, teorías, métodos, procedimientos, etc., que justifican la elaboración de la investigación. Se deben citar los autores de acuerdo a las normas que se adjuntan al presente Reglamento. Cualquier omisión de citas es considerada como plagio y va en contra de los derechos de autor.</p>
<p><b>Capítulo III Materiales y métodos</b></p>	<p>Explicación detallada de cómo se desarrolla la generación del conocimiento</p>	<p>Aquí se explica cómo se ejecutó la investigación, las hipótesis planteadas, las muestras y técnicas utilizadas, así como los procedimientos de análisis empleados, entre otros. El presente acápite se redacta en tiempo pasado. Incluye los ítems mencionados en la redacción de la metodología del Proyecto de tesis, los cuales habrán sido ajustados a los hechos reales acontecidos durante el desarrollo del trabajo de tesis.</p>
<p><b>Capítulo IV Resultados y discusión</b></p>	<p>Presentación de resultados y su significado</p>	<p>Los resultados se presentan siguiendo el orden de las etapas planteadas en la metodología, que a su vez estarán relacionadas con los objetivos planteados, con una redacción clara, precisa y concisa de los hallazgos significativos y los comportamientos especiales de las variables estudiadas. En la necesidad de presentarlos en tablas o figuras, éstos serán citados y comentados dentro del texto junto con los resultados de los análisis que los soportan. El total de resultados de las variables estudiadas, así como los de análisis estadísticos, si los hubiera, se presentan en los anexos.</p> <p>La discusión se presentará en párrafos separados a los correspondientes que enuncian los resultados. Debe contener una disertación sobre las condiciones que pudieron influir sobre los resultados, así como la comparación con resultados de otros autores, si los hubiere, además de los principios, relaciones y teorías que puedan ser sustentadas por los resultados obtenidos.</p>
<p><b>Capítulo V Conclusiones y Recomendaciones</b></p>		<p>Son obtenidas a partir de lo desarrollado en las secciones "resultados" y "discusión". Se presentan en párrafos numerados, redactados de forma clara, precisa y concisa. Deben reflejar el cumplimiento de los objetivos de la investigación; sin embargo, no deben ser una repetición de los resultados ya enunciados. A partir del estudio realizado, se formulan sugerencias para completarlo o mejorarlo, así como para incentivar la ejecución de otros</p>



		Proyectos de aplicación de los métodos y/o resultados obtenidos.
<b>Referencias bibliográficas, hemerográficas, webgrafía, etc.</b>	Identificar los fuentes del trabajo de investigación	Debe seguir las normas técnicas del APA 6.0 En términos generales, el ordenamiento de las referencias bibliográficas debe hacerse al final, en estricto orden alfabético de autores y con numeración correlativa.
<b>Anexos</b>	Complementa el trabajo de investigación	Que sin dejar de ser importante complementa la comprensión de la investigación. Los anexos contienen tablas, mapas, esquemas, entre otros.
<b>Contratapa</b>	Identificación del documento	Logo de la UNAJ



## ANEXO IV GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN IMPRESA Y DIGITAL DEL DOCUMENTO DE TESIS

### 4.1. CARÁTULA Y PRIMERA PÁGINA

La Tapa carátula y la primera página de la tesis muestran las características que se presentan en las siguientes figuras, ejemplo Anexo VII.

#### Indicaciones:

- En la portada se usa el fondo color azul y letras doradas en la tapa; en la primera página, letras negras y el escudo en colores.
- El texto “Universidad Nacional de Juliaca”, tendrá un tamaño de 18 puntos.
- El texto de “Escuela Profesional”, tendrá un tamaño de 16 puntos.
- Los demás textos de la carátula tendrán un tamaño de 14 puntos.
- El documento de la tesis se imprimirá en papel bond blanco tamaño A4 de 80 gramos a una cara.



### 4.2. CONTENIDO DE LAS PRIMERAS HOJAS DEL DOCUMENTO DE TESIS

Las hojas que a continuación se detallan se imprimirán con letra del tipo Times New Roman, tamaño 12, de color negro, en calidad y densidad «alta» y en una sola cara, excepto la Hoja de registro de firmas del Jurado Evaluador.

- Hoja de registro de firmas del Jurado evaluador (Anexo V)  
Registra las firmas de los miembros del Jurado evaluador y el profesor asesor. En el caso que hubiera un co-asesor, debe registrarse su firma en la hoja.
- Dedicatoria  
Se presenta en una página. Es opcional.
- Agradecimiento  
Se presenta en una página. Es opcional.
- Índice general  
Registra la numeración de página correspondiente a los capítulos y subcapítulos.
- Índice de tablas  
Registra la numeración de página correspondiente a las tablas. Los títulos de las tablas se presentan en su integridad.
- Índice de figuras  
Registra la numeración de página correspondiente a las figuras. Se consideran como figuras: gráficos, esquemas, diagramas, fotos, etc. Los títulos se presentan en su integridad.
- Índice de anexos  
Registra la numeración de página correspondiente a los anexos. Los títulos de los anexos se presentan en su integridad.



### 4.3. CUERPO PRINCIPAL DE LA TESIS

En el cuerpo de la tesis se debe cumplir con lo siguiente:

#### 4.3.1. Numeración de Títulos y Subtítulos

- Los capítulos se presentan con números romano.
- Los títulos (con un dígito) y subtítulos (con dos a tres dígitos) llevan números arábigos, luego se emplean letras en minúsculas, sin paréntesis.
- En caso de usar viñetas, estas pueden ser guiones o puntos.

- No se aplica sangría en la primera línea de cada párrafo, sólo en los casos donde se usen letras o viñetas para indicar una clasificación. Los títulos y subtítulos están en mayúsculas y en negrita.
- Nunca un subtítulo está al final del texto de una página.
- Todos los párrafos están justificados a partir del margen derecho.

#### 4.3.2. Presentación de Tablas

- El título, que va en la parte superior de la tabla, es claro, conciso y preciso, en pocas palabras, indica por sí solo lo que expone. Lo precede la palabra "Tabla" seguido del número arábigo correlativo que lo identifica y dos puntos (:). Se inicia y está justificado en la columna de la primera letra de los subtítulos. Se escribe en negrita y como oración, es decir, se inicia con la primera letra en mayúscula y se sigue con minúsculas.
- En las tablas se presentan sólo los resultados sumarios, quedan para los anexos los resultados detallados del análisis estadístico.
- En el texto se menciona la tabla con la primera letra en mayúscula seguida de minúsculas y el número arábigo que lo identifica.
- La información en las tablas se justifica a la izquierda, en las celdas de la primera columna de la izquierda del cuadro (excepto en encabezados) y, en las celdas del resto de las columnas, se justifica al centro. En todos los casos hay justificación central vertical.
- Las tablas muy extensas pueden fraccionarse en varias páginas. En este caso el cuadro tendrá título completo en la primera página y en las siguientes se colocará únicamente: «continuación».
- En las tablas también se colocan la fuente bibliográfica inmediatamente después de los mismos; éstas deben ir precedidas de la palabra fuente en mayúscula, a la altura del margen izquierdo del cuadro, seguida de dos puntos (:).
- Cuando el autor presenta un cuadro en el Marco Teórico con información tomada de diversas fuentes, se debe colocar una columna que indique las fuentes de cada dato.



#### 4.3.3. Presentación de Figuras

- Se entiende por figura cualquier gráfico, diagrama, plano, dibujo o fotografía; la cual está identificada por medio de un título explicativo precedido de la palabra "figura" y un número correlativo con las mismas características descritas para las tablas. Usualmente, el título de las figuras se coloca en la parte inferior.
- Las figuras, que lo requieran, tienen una leyenda explicativa, clara, concisa y precisa; asimismo, cuando se presentan ejes cartesianos, estos deben estar adecuadamente rotulados. Las figuras tienen alta resolución, lo que permite entender la información presentada. Según se requiera pueden presentar impresión a color.

#### 4.4. Anexos (Apéndice).

- Los anexos que se citan en el documento de tesis se presentan de forma secuencial según su respectiva numeración indicada en el título como. ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO n.

ANEXO V  
FORMATO DE HOJA DE REGISTRO DE FIRMAS DEL JURADO EVALUADOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

ESCUELA PROFESIONAL DE ....

“TÍTULO DE LA TESIS”

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE INGENIERO/LICENCIADO EN..

Presentada por:

.....

Sustentada y aprobada ante el siguiente jurado:



\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DE JURADO

\_\_\_\_\_  
JURADO (Secretario)

\_\_\_\_\_  
JURADO (Vocal)

\_\_\_\_\_  
2° MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
3° MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
ASESOR DE TESIS

**ANEXO VI  
FORMATO DE PORTADA DE PROYECTO DE TESIS**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
ESCUELA PROFESIONAL DE .....**



**PROYECTO DE TESIS  
"TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS"  
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

TESISTA :

Nombres y Apellidos del Tesista

ASESOR (A):

Grado Académico, Nombres y Apellidos

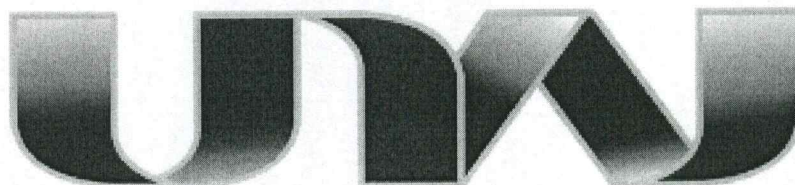
Juliaca, año de presentación





ANEXO VII  
FORMATO DE PORTADA DE INFORME DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
ESCUELA PROFESIONAL DE .....



“TÍTULO  
LA  
TESIS”

DE

Nombres y Apellidos del Tesista

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE

---

Asesor (A): Grado Académico, Nombres y Apellidos)

Juliaca, año de presentación



**FICHA PARA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**

1	Título de la tesis:	
2	Línea de Investigación:	
3	Nombres y apellidos completos del tesista	
4	Correo electrónico del tesista	
5	Número telefónico o celular del tesista	
6	Nombres y apellidos completos del asesor de tesis	
7	Escuela profesional	
8	Presidente de jurado	
9	2do miembro de jurado	
10	3er miembro de jurado	
11	Fecha de inicio (fecha establecida en el acta de aprobación)	



Juliaca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Firma del tesista

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de Unidad de Investigación

**INF- 001 INFORME SEMESTRAL DE LA LABOR DE ASESORÍA DE TESIS**

**Dr. (a) Msc. ....**  
**Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela .....**  
**Universidad Nacional de Juliaca**

Mediante el presente informo el avance sobre la investigación que desarrolla el (la) Sr./Sra./Srta.

Que lleva como Título.....

aprobado bajo resolución N° .....

Informe de los avances:



Atentamente,

Juliaca, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Asesor

**INF- 002 DICTAMEN DE REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS**

“ ..... ”

**PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE LICENCIADO/INGENIERO**

DE : JURADO  
A : Dr. (a) .....  
Responsable de la Unidad de Investigación de la

Investigador (es) : .....

Asesor : .....

Línea de investigación : .....

Fecha : ..... Hora .....

Dictamen : Primer dictamen Segundo Dictamen

Mediante el presente los jurados:

Presidente : .....

(2do miembro) : .....

(3er miembro) : .....

Informamos el dictamen de revisión del PROYECTO DE TESIS

.....  
..... ”

- Aprobado listo para ejecución
- Observado, con modificaciones antes de la ejecución

.....  
**Firma**  
**Presidente (a) de Jurado**

.....  
**Firma**  
**Segundo miembro (a) de Jurado**

Nombre: .....

Nombre: .....

.....  
**Firma**  
**Tercer miembro de Jurado**

Nombre: .....

**INF- 003 DICTAMEN (1) (2) DE REVISIÓN DE TESIS “.....” PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE INGENIERO/LICENCIADO EN .....**

DE : JURADO  
A : Dr. (a) Msc. ....  
Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela .....

Investigador (es) :  
.....

Referencia : Resolución N° .....  
Línea de investigación:  
.....

Fecha : ..... Hora: .....



Mediante el presente los jurados:

- Presidente : (1er miembro)
- Secretario : (2do miembro)
- Vocal : (3er miembro)



Informamos el dictamen de revisión del PROYECTO DE TESIS “.....”

Aprobado listo para sustentación  
 Observado, con modificaciones antes de la sustentación

.....  
**Firma**  
**Presidente (a) de Jurado**

.....  
**Firma**  
**Secretario (a) de Jurado**

**Nombre:** .....

**Nombre:**

.....  
**Firma**  
**Vocal de Jurado**

**Nombre:** .....

**INF- 004 Reporte Semestral de Monitoreo de los Tesistas**

Vicepresidencia de Investigación  
UNAJ



REPORTE MENSUAL DE MONITOREO DE LOS TESISTAS					
Responsable de la Unidad de Investigación:				Fecha dd/mm/aa	
Escuela Profesional:					
N°	Apellidos y Nombres del Tesista	Título del trabajo de investigación	Proceso (A, B, C, D)	Jurados	Detalle
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



Firma del Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela



**A-001  
ACTA DE SORTEO DE JURADOS Y ASIGNACIÓN DE ASESOR**

En la Universidad Nacional de Juliaca, en los ambientes de..... a las..... Horas del día..... del mes..... del año .....(número en letras), se reunió el (nombre) Responsable de la Unidad de Investigación de la Escuela ..... Y el Tesista .....

Para realizar el sorteo de jurados y asignación de asesor del proyecto de Tesis que lleva como título69

“ .....

.....



Se asigna al asesor (nombres y apellidos).

Después de realizado el sorteo en presencia del tesista se obtuvieron los siguientes nombres como miembros de jurado.

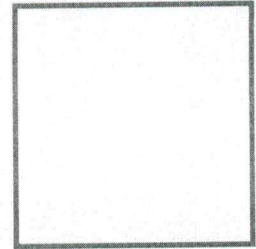
- 1.-
- 2.-
- 3.-



En fe de lo cual firmamos la presente Acta, siendo las ..... Horas del mismo día, con lo que se dio por terminado el Acto de sorteo y asignación de jurado.

**Firman todos los presentes adjuntando número de DNI y huella digital**

A-002



ACTA DE APROBACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la Universidad Nacional de Juliaca, en los ambientes de..... a las..... Horas del día..... del mes..... del año .....(en letras), se reunió el Jurado de Sustentación integrado por:

Presidente : .....
Primer miembro : .....
Segundo miembro : .....

Para evaluar la Tesis (Título):

" .....
.....



..... (Título), presentado por el (la) Sr./Srta. (Nombres y Apellidos)..... Bachiller en ..... y participando en calidad de Asesor (a) (Nombres y apellidos) .....

Los señores miembros del Jurado, después de haber atendido la sustentación y evaluada las respuestas a las preguntas formuladas y terminada la réplica; luego de debatir entre sí, reservada y libremente lo declaran (APROBADO/DESAPROBADO).....por (UNANIMIDAD/MAYORÍA) ..... con el calificativo de (SOBRESALIENTE/MUY BUENO/BUENO/REGULAR/DESAPROBADO)....., equivalente a ....., en fe de lo cual firmamos la presente Acta, siendo las ..... Horas del mismo día, con lo que se dio por terminado el Acto de sustentación.



.....
Firma
Presidente (a) de Jurado

.....
Firma
Segundo miembro de Jurado

Nombre: .....

Nombre: .....

.....
Firma
Tercer miembro de Jurado

Nombre: .....



**FORMATO DE IMPRESIÓN DE CD**

**CONSIDERACIONES:** Para la impresión en CD de Tesis considerar lo siguiente:

- CD en fondo blanco con el borde color azul
- Tipo de letra Calibri
- Logo de la Universidad Nacional de Juliaca centrado en la superior
- Debe indicar el título de la tesis, logo de la escuela, nombre de la escuela, autor de la tesis, asesor y jurados además del año de sustentación



**UNW**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

**TESIS**

.....  
.....

Logo de la Escuela

Escuela .....

**Presentado por:**

Bach.....  
Asesor.....

**Sustentado y Aprobado ante el honorable jurado**

Presidente.....  
Secretario.....  
Vocal.....  
Año.....