UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Resolución de Comisión Organizadora

Nº 271-2019-UNAB

Barranca, 11 de junio de 2019

VISTO:

El Expediente N° 0565-2019 de la Presidencia, el Oficio N° 0222-2019-UNAB-VP.ACAD., y Opinión Legal Nº 0094-2019-OAJ-UNAB;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Estado y el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU de fecha 18 de mayo de 2017, se aprobó la Norma Técnica denominada *"Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"*, estableciéndose dentro de las funciones de la Comisión Organizadora se encuentra lo comprendido en el numeral 6.1.3, Literal b: *"Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad"*;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora Nº 037-2019-UNAB de fecha 30 de enero de 2019, se aprobó la Directiva Nº 02-2019-UNAB, DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL;

Que, a través del Oficio N° 0222-2019-UNAB-VP.ACAD., de fecha 10 de junio de 2019, la Vicepresidencia Académica solicita la aprobación de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL; contándose con la Opinión Legal Nº 0094-2019-OAJ-UNAB de fecha 10 de junio de 2019, emitido por el Director de Asesoría Jurídica quien opina que procede su aprobación por la Comisión Organizadora de nuestra Casa Superior de Estudios;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca en Sesión Ordinaria de fecha 11 de junio de 2019, aprobó la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL; asimismo dejar sin efecto la Directiva precisada en el cuarto considerando de esta resolución;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 447-2018-UNAB, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, que incluidos anexos en fojas cincuenta y tres (53) forman parte integrante de la presente resolución.

Resolución de Comisión Organizadora

Nº 271-2019-UNAB

ARTÍCULO 2. DEJAR SIN EFECTO la Directiva Nº 02-2019-UNAB, DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora Nº 037-2019-UNAB de fecha 30 de enero de 2019.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que la Directiva citada en el resolutivo primero, entre en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 4.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web y el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 5.- DISPONER que el Secretario General remita copia de esta Resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNAB
Abg. Abidan Tipo Yanapa
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNAB
Dra. Inés Mirian Gárate Camacho
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución de Comisión Organizadora

Nº 261-2020-UNAB

Barranca, 26 de junio de 2020

VISTO:

El Oficio N° 0220-2020-UNAB-VP. ACAD., de fecha 24 de junio de 2020, de la Vicepresidencia Académica, sobre solicitud de modificación de los Anexos N°s: 12-A *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"*, 12-B *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS"* y 12-C *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, con Decreto de Urgencia N°025-2020, de fecha 11 de marzo de 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional;

Que, con Resolución Viceministerial N°081-2020-MINEDU, de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la Norma Técnica denominada *"Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 2019) en universidades a nivel nacional"*;

Que, a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD de fecha 27 de marzo de 2020, se aprobó los *"Criterios para la Supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19*";

Que, con Resolución Presidencial N° 018-2020-UNAB de fecha 30 de marzo de 2020, se autorizó que las Sesiones de la Comisión Organizadora de la UNAB, a partir de la antes citada fecha y durante el periodo de aislamiento social obligatorio, se realicen de manera virtual, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs);

Que, mediante Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU, de fecha 1 de abril de 2020, se aprobaron las "*Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N°008-2020-SA"*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, de fecha 3 de mayo de 2020, se establecen disposiciones aplicables al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado;

Que, a través del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y Nº 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, Nº 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y Nº 083-2020-PCM, a partir del 25 de mayo de 2020 hasta el 30 de junio de 2020;

Que, con Decreto Supremo N° 020-2020-SA, de fecha 3 de junio de 2020, se prorroga a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por la existencia del COVID-19, declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA;

Que, dentro del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se regula el trabajo remoto que se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores, lo permita. Adicionalmente se faculta a los empleadores del sector público y privado, modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, regulado, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 271-2019-UNAB, de fecha 11 de junio de 2019, se aprobó la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL;

Que, el numeral 21.17 del artículo 21 SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS, establece: *"(…) Luego de deliberar, el Jurado Evaluador invitará al público asistente a ingresar al salón de sustentación y procederá a emitir su dictamen, consignando:*

21.17.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.
21.17.2. Muy bueno (16-18)
21.17.3. Bueno (13-15)
21.17.4. Regular (11-12)
21.17.5. Desaprobado (0-10)"

Que, asimismo el numeral 24.9 del artículo 24 SUSTENTACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL establece:
"(…) Luego de deliberar, el Jurado Evaluador invitará a ingresar al público asistente a la sala de sustentación emitirá su dictamen, consignando:

24.9.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.
24.9.2. Muy bueno (16-18)
24.9.3. Bueno (13-15)
24.9.4. Regular (11-12)
24.9.5. Desaprobado (0-10)"

Que, mediante el Oficio del Visto, la Vicepresidencia Académica solicita la modificación de los Anexos N°s: 12-A *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"*, 12-B *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS"* y 12-C *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, ya que de conformidad con lo dispuesto en la normativa citada en los considerandos precedentes, se ha establecido que el Jurado Evaluador emitirá su correspondiente dictamen consignando una calificación cuantitativa y cualitativa, siendo que, los anexos precitados contemplan que la evaluación será por mayoría simple;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2020, acordó aprobar la modificación de los Anexos N°s: 12-A *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"*, 12-B *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS"* y 12-C *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL; por las consideraciones expuestas en la presente Resolución;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 447-2018-UNAB, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. MODIFICAR los Anexos N°s: 12-A *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"*, 12-B *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS"* y 12-C *"ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, quedando redactada de la siguiente manera:

ANEXO N° 12-A

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Investigación:

_____

Presentado por el egresado: _____

_____

Para optar el Grado Académico de Bachiller en _____

Luego de haber evaluado la sustentación del Trabajo de Investigación y el desempeño del egresado en la sustentación, concluye en calificar a:

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

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ANEXO N° 12-B

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación de la tesis titulada:

_____

Presentado por el graduado:

_____

Para optar el Título Profesional de _____

Luego de haber evaluado la sustentación de la tesis, concluye en calificar a:

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

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ANEXO N° 12-C

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional titulada:

_____

Presentado por el graduado:

_____

Para optar el Título Profesional de _____

Luego de haber evaluado la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, concluye en calificar a:

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

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ARTÍCULO 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 3. DISPONER que el Secretario General remita copia de esta Resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNAB
Abg. Abidan Tipo Yanapa
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA UNAB
Sra. Inés Miriam Gárate Camacho
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Resolución de Comisión Organizadora

Nº 273-2020-UNAB

Barranca, 7 de julio de 2020

VISTO:

El Oficio N° 0228-2020-UNAB-VP. ACAD., de fecha 6 de julio de 2020, de la Vicepresidencia Académica, sobre solicitud de modificación del numeral 11.1. del artículo 11 de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, con Decreto de Urgencia N°025-2020, de fecha 11 de marzo de 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional;

Que, con Resolución Viceministerial N°081-2020-MINEDU, de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la Norma Técnica denominada *"Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 2019) en universidades a nivel nacional"*;

Que, a través de la Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD de fecha 27 de marzo de 2020, se aprobó los *"Criterios para la Supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19*";

Que, con Resolución Presidencial N° 018-2020-UNAB de fecha 30 de marzo de 2020, se autorizó que las Sesiones de la Comisión Organizadora de la UNAB, a partir de la antes citada fecha y durante el periodo de aislamiento social obligatorio, se realicen de manera virtual, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs);

Que, mediante Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU, de fecha 1 de abril de 2020, se aprobaron las "*Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N°008-2020-SA"*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, de fecha 3 de mayo de 2020, se establecen disposiciones aplicables al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado;

Que, con Decreto Supremo N° 020-2020-SA, de fecha 3 de junio de 2020, se prorroga a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por la existencia del COVID-19, declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA;

Que, dentro del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se regula el trabajo remoto que se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores, lo permita. Adicionalmente se faculta a los empleadores del sector público y privado, modificar el lugar de la prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, regulado, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;

Que, a través del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, a partir del 1 de julio de 2020 hasta el 31 de julio de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 271-2019-UNAB, de fecha 11 de junio de 2019, se aprobó la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL;

Que, el numeral 11.1. del artículo 11 *ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL*, del cuerpo normativo citado en el considerando precedente, establece: *"Los asesores son docentes ordinarios o contratados de la UNAB; excepcionalmente el (los) asesorado (s) puede (n) proponer un Asesor Externo, profesional especialista en el área"*;

Que, mediante el Oficio del Visto, la Vicepresidencia Académica solicita la modificación de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, en el numeral 11.1. del artículo 11 *ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL*, con la finalidad de incorporarse un segundo párrafo;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Extraordinaria de fecha 7 de julio de 2020, acordó incorporar un segundo párrafo al numeral 11.1. del artículo 11 *ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL; por las consideraciones expuestas en la presente Resolución;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 447-2018-UNAB, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. INCORPORAR un segundo párrafo al numeral 11.1. del artículo 11 *ASESORES DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL* de la Directiva Nº 07-2019-UNAB NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 271-2019-UNAB, de fecha 11 de junio de 2019, en los términos siguientes:

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

"11.1.
(…)
Si el Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis se realiza en el marco de convenios con instituciones de reconocido prestigio, siendo el asesor un docente de la UNAB, se incluirán a los expertos de dicha entidad como co-asesores."

ARTÍCULO 2.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 3. DISPONER que el Secretario General remita copia de esta Resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Abg. Abidán Tipo Yanapa
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Dra. Inés Miriam Gárate Camacho
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de Comisión Organizadora Nº 271-2019-UNAB	11-06-2019	02	12-06-2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

DIRECTIVA N° 07- 2019-UNAB

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

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Requisición	Dra. CRUZ SANCHEZ, Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	06.05.19
Revisión y Actualización	Dra. CRUZ SANCHEZ, Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	03.06.19
	Dr. JAMANCA GONZALES, Nicodemo Crescencio	Director del Departamento Académico de Ingeniería	03.06.19
	Mg.Sc GARAY LIVIA, Gladys Luz	Directora de Servicios Académicos	03.06.19
Visación 1	NATIVIDAD ANDRADE, Rigoberto Gregorio	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	11.06.19
Visación 2	TIPO YANAPA Abidán	Secretario General	11.06.19
Aprobación	GÁRATE CAMACHO Inés Miriam	Comisión Organizadora	11.06.19
	CRUZ SÁNCHEZ Tarcila Hermelinda		
	CARRILLO DIAZ Luis Enrique		

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
INFORMACIÓN GENERAL	3
CAPÍTULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO III	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
CAPÍTULO IV	8
PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS	8
CAPÍTULO V	10
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS	10
CAPÍTULO VI	12
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	12
CAPÍTULO VII	14
PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	14
CAPÍTULO VIII	15
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS	15

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

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

Artículo 2. OBJETIVO

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

Artículo 3. ANTECEDENTES

Reglamento para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 378-2018 -UNAB de fecha 24.09.2018 y la Directiva N° 02-2019-UNAB "Normas y Procedimientos para Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional" (versión 01) de fecha 30.01.2019.

Artículo 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1. **Asesorado:** Estudiante, egresado o graduado de alguno de los Programas de Estudio que realizan Trabajo de Investigación, Proyecto de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional de la Universidad Nacional de Barranca, para la obtención de un Grado Académico y/o Título Profesional.

4.2. **Autor:** Persona natural que realiza algún Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

4.3. **Comité Evaluador:** Conformado por tres (03) Docentes que tengan relación con la especialidad. Tienen como función revisar, validar y evaluar el Proyecto del Trabajo de Investigación o Tesis.

4.4. **Grado Académico:** Reconocimiento de un nivel de formación académica, otorgado a una persona por parte de una universidad, según corresponda.

4.5. **Metadatos:** Información estandarizada que define y describe cada material facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/ creador, título, palabras claves o encabezamientos de materias, entre otros) y nomenclatura Ad Hoc (información digitalizada y otros medios informáticos).

4.6. **Plagio:** Apoderamiento parcial o total de elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentados como propios.

4.7. **Propiedad intelectual:** Creación registrada del intelecto humano producto de la inventiva, inspiración y/o talento.

4.8. **RENATI:** Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales.

4.9. **Tesis:** Documento final original de un Trabajo de Investigación en torno a un área determinada. Implica el desarrollo de un diseño, implementación y contempla su defensa en acto público.

4.10. **Título Profesional**: Reconocimiento otorgado a quien ha cumplido los requisitos pertinentes.

4.11. **Trabajo de Investigación:** Estudio de investigación que se apoya en el conocimiento existente, aplica la metodología científica, aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas, racionales y demostrables, que se obtendrá a partir del VII ciclo de estudios, según los planes curriculares de cada programa de estudio.

4.12. **Trabajo de Suficiencia Profesional:** Modalidad alternativa para Titulación Profesional, de acuerdo a ley, con la que se demuestran las competencias adquiridas en su experiencia laboral de su especialidad, por un período mínimo de un (01) año, debidamente acreditado mediante certificación de la instancia correspondiente. Este Trabajo de Suficiencia Profesional contempla la presentación de un Informe, el cual será sustentado públicamente ante un Jurado Evaluador.

Artículo 5. MARCO LEGAL

Normas Sustantivas (Sistemas Funcionales - Universidades)

5.1. Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias y complementarias (arts. 18º y 19º).
5.2. Ley Universitaria - Ley N° 30220.
5.3. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Ley Nº 28740 y modificatorias y complementarias y normas reglamentarias.
5.4. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553.
5.5. Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU de 30.12.2014.
5.6. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18.12.2015.
5.7. Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
5.8. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
5.9. Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.
5.10. Resolución del Consejo Directivo N°047-2018 SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Barranca para ofrecer el servicio educativo superior universitario en la Provincia de Barranca del 24.05.2018.

5.11. Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°446-2018-UNAB de 27.12.2018.
5.12. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°447-2018-UNAB de 27.12.2018.
5.13. Resolución Vice Ministerial N° 018-2015-MINEDU, de conformación del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Barranca, reconformada con Resolución Vice Ministerial N° 046-2016-MINEDU de 18.04.2016.

Normas Generales

5.14. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley Nº 27806 y modificatorias y complementarias y normas reglamentarias.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

Artículo 7. ESTRUCTURA

La estructura de este documento normativo es la siguiente:

DIRECTIVA (Título)			
Aprobación	Fecha	Versión	Vigencia
CAPÍTULO I **INFORMACIÓN GENERAL**			
Artículo 1.-			
CAPÍTULO II **DISPOSICIONES GENERALES**			
Artículo 10.-			
CAPÍTULO III **DISPOSICIONES ESPECIFICAS**			
Artículo 11.-			
CAPÍTULO IV **PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS**			
Artículo 14.-			
CAPÍTULO V **TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS**			
Artículo 21.-			
CAPÍTULO VI **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**			
Artículo 22.-			
CAPÍTULO VII **PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**			
Artículo 25.-			
CAPÍTULO VIII **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**			

SUB CAPITULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Disposición transitoria. -

SUB CAPITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria. -

ANEXOS

Nº ***Descripción***

- **Anexo N° 01:**
-
-
- **Anexo N° 15:**

Artículo 8. EVALUACIÓN

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

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

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

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. GENERALIDADES

10.1. Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, los estudiantes o egresados de la UNAB elaboran y sustentan su Trabajo de Investigación.

10.2. Para la obtención del Título Profesional, los graduados elaboran y sustentan su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

10.3. El Trabajo de Investigación o Tesis se apoya en el conocimiento existente, aplica la metodología científica; aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas, racionales y demostrables.

10.4. El Trabajo de Suficiencia Profesional es el documento mediante el cual se demuestra las competencias adquiridas en su experiencia laboral de su especialidad, en un período mínimo de un (01) año, debidamente acreditado.

10.5. El Trabajo de Investigación, Tesis y/o Trabajo de Suficiencia Profesional son elaborados de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

11.1. Los asesores son docentes ordinarios o contratados de la UNAB; excepcionalmente el (los) asesorados(s) puede(n) proponer un Asesor Externo, profesional especialista en el área.

11.2. El asesor es designado por el Director de Escuela Profesional a propuesta del (los) asesorado(s) y ratificado por la instancia correspondiente.

11.3. El(los) asesorado(s) puede(n) solicitar a la Dirección de Escuela Profesional el cambio de asesor en cualquier momento; la causal para esta acción será el incumplimiento de sus funciones u otros motivos debidamente sustentados.

11.4. Si el asesor decide renunciar, deberá comunicar por escrito al Director de Escuela Profesional las razones de su determinación.

11.5. Son funciones del asesor:
- 11.5.1. Orientar y supervisar el diseño del proyecto y su ejecución.
- 11.5.2. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos.
- 11.5.3. Revisar, validar y respaldar el Informe Final.
- 11.5.4. Asistir a la sesión de sustentación y defensa del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

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

12.1. El Comité Evaluador es designado por el Director de la Escuela Profesional correspondiente, por el período de un (01) año académico y está conformado por tres (03) docentes: un (01) presidente, dos (02) miembros y un (01) accesitario para el caso de renuncia o impedimento de algún miembro del Comité Evaluador. La propuesta es ratificada con Acto Resolutivo.

Artículo 13. DEL JURADO EVALUADOR

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

CAPÍTULO IV
PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTO DE TESIS

Artículo 14. PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

14.1. El Proyecto de Trabajo de Investigación es elaborado individualmente o en grupo de dos (02) integrantes.

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

Artículo 15. PROYECTO DE TESIS

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

15.2. Los egresados y graduados de la UNAB, pueden elaborar y solicitar la aprobación del Proyecto de Tesis, para lo cual deberán contar con un asesor.

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

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

16.2. El asesor valida el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis (**Anexo N° 02).** La validación implica que ha evaluado el documento y considera que la versión presentada cumpla con los criterios de pertinencia, relevancia y no contiene faltas éticas.

16.3. El(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) presenta(n) el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis ante la Dirección de Escuela Profesional, para su evaluación, debiendo adjuntar lo siguiente: **(Anexo N° 03)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5. La Dirección de Escuela Profesional informa al(los) estudiante(s) o egresado(s) la decisión del Comité Evaluador dentro del plazo de dos (02) días hábiles **(Anexo N° 05-A, 05-B, 05-C)**, respectivamente.

16.6. La Dirección de Escuela Profesional remite el Proyecto de Trabajo de Investigación o Proyecto de Tesis aprobado por el Comité Evaluador, para su ratificación con Acto Resolutivo, registrando la fecha de inicio de ejecución, debiendo adjuntar: Proyecto final aprobado (trabajo de investigación / proyecto de tesis) y Acta del Comité Evaluador **(Anexo N° 06-A, 06-B)**, respectivamente.

16.7. Previa a la presentación del Proyecto de Trabajo de Investigación y Proyecto de Tesis, debe ser revisado por el software de detección de similitudes con otras fuentes (Turnitin®), con la finalidad de obtener mayor porcentaje posible de originalidad.

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

17.1. El(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) presenta(n) la solicitud a la Dirección de Escuela Profesional, con la argumentación del asesor, indicando el motivo del cambio del título. **(Anexo N° 07-A, 07-B)**, respectivamente.

17.2. El Director de Escuela Profesional remitirá la solicitud al presidente del Comité Evaluador, para su opinión. El Comité Evaluador tiene un plazo de tres (03) días hábiles para su revisión y devolución de la opinión a la Dirección de Escuela.

17.3. En caso se haya cambiado el tema de investigación, este se tomará como un nuevo proyecto, y deberá iniciarse un nuevo proceso.

17.4. Si la opinión es favorable, el Director de Escuela Profesional solicitará su ratificación mediante Acto Resolutivo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

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

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

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

CAPÍTULO V
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

Artículo 21. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

21.1. El(los) asesorados solicita(n) la sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis a la Dirección de la Escuela Profesional **(Anexo N° 10-A, 10-B)**, respectivamente. La solicitud de sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis debe incluir la firma del asesor.

21.2. El(los) asesorados entrega(n) tres (03) ejemplares impresos del Informe Final según el **Anexo N° 11**.

21.3. La Dirección de Escuela Profesional designa al Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación o Tesis.

21.4. La Dirección de Escuela Profesional remite los ejemplares del Informe Final a los miembros del Jurado Evaluador, para emitir su dictamen en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.

21.5. El Jurado Evaluador revisa y discute el contenido del Informe Final, el cual está sujeto a revisión por el software de detección de similitudes con otras fuentes (Turnitin®), asimismo el reporte no deberá registrar un porcentaje mayor al treinta por ciento (30%) de similitud.

21.6. Finalizada la revisión, el Jurado Evaluador emitirá su dictamen, consignando:
- 21.6.1. Aprobado: expedito para sustentación.
- 21.6.2. Con observaciones: aun no apto para sustentación.
- 21.6.3. Desaprobado: requiere reformulación del Informe Final.

21.7. El Jurado Evaluador entrega el dictamen final a la Dirección de Escuela Profesional.

21.8. Cuando el dictamen sea con observaciones, el Jurado Evaluador estimará el plazo pertinente en el cual serán absueltas dichas observaciones, debiendo incluir:

- 21.8.1. La versión final digitalizada con control de cambios, en un archivo editable.
- 21.8.2. Versión corregida impresa con los cambios resaltados en otro color.
- 21.8.3. Firma del asesor en el nuevo documento.

21.9. La reevaluación del Jurado Evaluador no debe exceder los tres (03) días hábiles, pudiendo concluir:

- 21.9.1. Informe corregido satisfactoriamente; se da pase para sustentación.
- 21.9.2. Informe con observaciones.
  El(los) estudiante(s), egresado(s) o graduado(s) solo puede(n) tener hasta dos (02) reevaluaciones, luego de ello el informe es desaprobado.
- 21.9.3. Informe no resolvió observaciones, Trabajo de Investigación o Tesis desaprobada.

21.10. Concluido el proceso de revisión del Informe Final, la Dirección de Escuela Profesional, programa la fecha de sustentación, en coordinación con el Jurado Evaluador y el (los) asesorado(s); la fecha de sustentación no debe exceder más de cuatro (04) semanas desde el dictamen de aprobación del Jurado Evaluador.

21.11. Para la fecha de sustentación el(los) asesorado(s) debe(n) presentar cuatro (04) ejemplares impresos del Informe Final a la Dirección de Escuela Profesional.

21.12. La sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis, es un acto público conducido por el presidente del Jurado Evaluador.

21.13. La fecha de sustentación debe ser publicada setenta y dos (72) horas antes, en los medios de difusión disponibles de la UNAB.

21.14. La sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis tendrá una duración máxima de cuarenta (40) minutos.

21.15. Finalizada la sustentación, se iniciará la ronda de preguntas.

21.16. El Jurado Evaluador deliberará sin presencia del público asistente.

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

21.17.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.
21.17.2. Muy bueno (16 - 18)
21.17.3. Bueno (13 - 15)
21.17.4. Regular (11 – 12)
21.17.5. Desaprobado (0 - 10)

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

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

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

CAPÍTULO VI
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 22. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

22.1. El Trabajo de Suficiencia Profesional es elaborado individualmente.

22.2. Los graduados de la UNAB, que acrediten experiencia laboral mínima de un (01) año en el área del Programa de Estudios respectivo, podrán elaborar y solicitar la aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

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

23.1. El graduado deberá remitir el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional al asesor siguiendo las pautas establecidas. (**Anexo N° 14).**

23.2. El asesor valida el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional (**Anexo N° 02).** La validación implica que ha evaluado el documento y considera que la versión presentada cumple con los criterios de pertinencia, relevancia y no contiene faltas éticas.

23.3. El graduado presenta el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional ante la Dirección de Escuela Profesional, para su evaluación, adjuntando cuatro (04) ejemplares impresos del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional.

23.4. El Director de la Escuela Profesional remite al Jurado Evaluador los ejemplares del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, para su evaluación. **(Anexo N° 04)**

23.4.1. El Jurado Evaluador tiene un plazo máximo de siete (07) días hábiles para emitir su informe desde la recepción del documento.

23.4.2. En caso de observaciones, el graduado tiene cinco (05) días hábiles para absolverlas, luego del cual reenviará el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional incluyendo la versión corregida con cambios resaltados.

23.4.3. En caso de incumplimiento en los plazos indicados, se declarará desaprobado y se archivará el expediente.

23.5. Finalizada la revisión, el Jurado Evaluador emitirá su dictamen, consignando:

23.5.1. Aprobado: expedito para sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
23.5.2. Con observaciones: aun no apto para sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional.
23.5.3. Desaprobado: requiere reformulación del Informe Final.

23.6. La Dirección de Escuela Profesional informa al graduado la decisión del Jurado Evaluador dentro del plazo de dos (02) días hábiles. **(Anexo N° 05-C).**

23.7. La Dirección de Escuela Profesional remite el Informe aprobado del Trabajo de Suficiencia Profesional, para su ratificación con Acto Resolutivo y autorización de sustentación correspondiente.

Artículo 24. SUSTENTACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

24.1. El graduado solicita la sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional a la Dirección de la Escuela Profesional. **(Anexo N° 13)**, incluyendo la firma del asesor.

24.2. El graduado entrega cuatro (04) ejemplares del Informe según el (**Anexo N° 14)**.

24.3. La Dirección de Escuela Profesional programa la fecha de sustentación en coordinación con el Jurado Evaluador y graduado; la fecha de sustentación será fijada en un plazo máximo de cuatro (04) semanas.

24.4. La fecha de sustentación debe ser publicada setenta y dos (72) horas antes, en los medios de difusión disponibles de la UNAB.

24.5. La sustentación de trabajo de suficiencia profesional es un acto público.

24.6. La sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional tendrá una duración no mayor a cuarenta (40) minutos.

24.7. Finalizada la sustentación, se iniciará la ronda de preguntas.

24.8. El Jurado Evaluador deliberará sin presencia del público asistente.

24.9. Luego de deliberar, el Jurado Evaluador invitará a ingresar al público asistente a la sala de sustentación y emitirá su dictamen, consignando:

24.9.1. Sobresaliente (19-20) con recomendación para publicación.
24.9.2. Muy bueno (16 - 18)

24.9.3. Bueno (13 - 15)
24.9.4. Regular (11 – 12)
24.9.5. Desaprobado (0 - 10)

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

24.11. El Jurado Evaluador firma el acta de sustentación **(Anexo N° 12-C)** y la remite a la Dirección de Escuela Profesional.

24.12. Los ejemplares definitivos deben ser suscritos por el Jurado Evaluador, la que debe incluir las observaciones y sugerencias, para ser remitidos a la Unidad de Sistemas de Biblioteca y a la Unidad de Publicaciones Científicas.

CAPÍTULO VII
PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 25. PUBLICACIÓN

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

25.1.1. Un (01) disco óptico (CD, DVD) conteniendo la tesis en formato editable y no editable y los datos completos: carátula, título, fecha, apellidos y nombres completos del autor, nombre del asesor, resumen (entre 150 y 250 palabras) en donde se exponga el propósito fundamental, la metodología, los resultados obtenidos y palabras claves.

25.1.2. Formato de autorización para la publicación en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Barranca **(Anexo N° 15-A, 15-B, 15-C)** respectivamente.

25.1.3. Resolución de Designación de Jurado Evaluador (copia simple).

25.1.4. Acta de Sustentación de Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional (copia simple).

La Unidad de Publicaciones Científicas comunica la publicación de los documentos a los autores y emite una constancia.

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

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

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

SUB CAPÍTULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Disposición Transitoria.-

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

Segunda Disposición Transitoria. -

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

Tercera Disposición Transitoria. -

La obtención del Grado de Bachiller será establecida en los planes curriculares de los programas de estudio.

SUB CAPÍTULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria. -

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

Segunda Disposición Complementaria. -

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

Tercera Disposición Complementaria. -

Durante el proceso de constitución de la Universidad los aspectos relacionados con las funciones del Consejo Universitario, Consejo de Facultad son ejercidas por la Comisión Organizadora, mientras las funciones de los cargos de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, son ejercidos por el Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación, respectivamente.

Cuarta Disposición Complementaria. -

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

ANEXO N° 01

PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O PROYECTO DE TESIS

I. INFORMACIÓN GENERAL

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

II. RESUMEN DEL PROYECTO

(Definición del problema central de la investigación, precisión de los objetivos, enunciados de la hipótesis del trabajo, los resultados e impacto esperados. Máximo 300 palabras)
Indicar de 3 a 5 palabras claves.

III. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

3.1. Situación del problema
3.2. Formulación del problema

IV. JUSTIFICACIÓN

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

V. ANTECEDENTES Y/O ESTADO DEL ARTE

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

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

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

VII. OBJETIVOS

7.1. Objetivo General
7.2. Objetivos Específicos

VIII. METODOLOGÍA

(Deben detallarse los procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas para la investigación formulados en una estructura lógica. Deberá

indicar el proceso desde la recolección, sistematización, organización y análisis de datos).

IX. CONSIDERACIONES ÉTICAS

(Consentimiento informado, tratamiento de datos, etc.)

X. CRONOGRAMA DE TRABAJO

XI. PRESUPUESTO TOTAL DE PROYECTO

XII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

XIII. ANEXOS

ANEXO N° 02

CARTA DE VALIDACIÓN DE ENVÍO (ASESOR)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

VALIDACIÓN DE ENVÍO DEL PROYECTO

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

_____,

de la Escuela Profesional de _____ del (Proyecto de Trabajo de Investigación/ Proyecto de Tesis/Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional) Titulado:

"_____"

Confirmo que he revisado el documento y considero que la versión presentada puede ser sometida a evaluación por el Comité/ Jurado Evaluador de ... (proyecto de investigación/tesis/Informes de Trabajo de Suficiencia Profesional).

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

Barranca, _____ de _____ de 20__

_____

Firma del Asesor

ANEXO 03

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

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

Barranca, __de_____ de 20__

Señor(a).

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. -

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para presentar el (PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS) titulado: _____
_____,
y solicitar su revisión.

Adjunto:

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 04

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

MEMORANDUM N°_____

De	:	..... Director(a) de la Escuela Profesional de .....
A	:	..... Presidente(a) de Comité o Jurado Evaluador
Asunto	:	EVALUACIÓN DEL (PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / PROYECTO DE TESIS/ TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL)
Referencia	:	
Fecha	:	Barranca, ...

Por la presente hago entrega del (Proyecto de Trabajo de Investigación / Proyecto de Tesis/ Trabajo de Suficiencia Profesional) Titulado_____

_____

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

_____.

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

El plazo de revisión del proyecto es de acuerdo a la Directiva N° 02-2019-UNAB "Normas y procedimientos para trabajos de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional conducentes a la obtención del grado académico de bachiller y título profesional". No puede exceder los siete (07) días hábiles.

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

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

Atentamente,

_____

Firma del Director de Escuela Profesional

ANEXO N° 05-A

FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

CARTA N° _____
Señor(a):

_____
Nombre del estudiante / egresado / graduado

Presente.-

ASUNTO: RESULTADO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

De mi consideración.

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

Aprobado ( ) Desaprobado ( ) Observado ( )

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

Desaprobado: Requiere reformulación.

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

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

Atentamente,

_____
Firma del Director(a) de Escuela Profesional

ANEXO N° 05-B

FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

CARTA N° _____
Señor(a):

_____
Nombre del estudiante / egresado / graduado

Presente.-

ASUNTO: RESULTADO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

De mi consideración,

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

Aprobado ( ) Desaprobado ( ) Observado ( )

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

Desaprobado: Requiere reformulación.

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

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

Atentamente,

_____
Firma del Director(a) de Escuela Profesional

ANEXO N° 05-C

FORMATO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

CARTA N° _____
Señor(a):
_____
Nombre del graduado

Presente.-

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

De mi consideración,

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

Aprobado ( ) Desaprobado ( ) Observado ( )

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

Desaprobado: Requiere reformulación.

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

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

Atentamente,

_____
Firma del Director(a) de Escuela Profesional

ANEXO N° 06-A

OFICIO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de_____ de 20__

OFICIO N° .....

Señor(a)

Dr(a)_____

Vicepresidenta Académica de la UNAB

Universidad Nacional de Barranca

Presente. -

ASUNTO: **RATIFICACIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

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

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

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

Atentamente,

_____

Firma del Director(a) de Escuela Profesional

Adjunto:

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

ANEXO N° 06-B

OFICIO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __de_____ de 20__

OFICIO N° .....

Señor(a)

Dr(a)_____

Vicepresidenta Académica de la UNAB

Universidad Nacional de Barranca

Presente. -

ASUNTO: **RATIFICACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS**

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

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

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

Atentamente,

_____
Firma del Director(a) de Escuela Profesional

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

ANEXO N° 07-A

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Barranca,_____de_____ de 20____

Señor(a)

_____

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

De mi consideración,

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 07-B

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO *

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS

Barranca,_____de_____ de 20____

Señor(a)

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

De mi consideración,

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 08-A

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

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

Barranca, __de_____ de 20__

Señor(a),

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle una ampliación en el plazo para la ejecución del TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, titulado _____

_____

, con N° de registro: _____precisando que tiene como:

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 08-B

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

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

Barranca, __de_____ de 20__

Señor(a),

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle una ampliación en el plazo para la ejecución del PROYECTO DE TESIS, titulado _____

_____

, con N° de registro: _____precisando que tiene como:

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

Se adjunta nuevo cronograma.

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 09-A

SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Barranca, __de_____ del 20__

Señor(a),

_____

Asesor(a) del Proyecto de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. -

De mi consideración,

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

_____

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 09-B

SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Barranca, __de_____ del 20__

Señor(a),

_____

Asesor(a) del Proyecto de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. -

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para solicitarle el uso de bienes de la Universidad que serán utilizados durante la ejecución del PROYECTO DE TESIS, titulado: _____
_____
,con N° de registro: _____ y aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°_____

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 10-A

SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

Señor(a),

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

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

_____,

para optar el grado académico de: _____.

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 10-B

SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

Señor(a),

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted con el fin de solicitarle la sustentación de Tesis, titulada: _____ _____, para optar el título profesional de: _____.

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 11

INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS

Esquema

I. CARÁTULA

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

II. INFORMACIÓN GENERAL

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

III. RESUMEN

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

ABSTRACT

IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3.1. Situación del problema
3.2. Formulación del problema

V. JUSTIFICACIÓN

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

VI. ANTECEDENTES Y/O ESTADO DEL ARTE

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

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

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

VIII. OBJETIVOS

7.1. Objetivo General

7.2. Objetivos Específicos

IX. METODOLOGÍA

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

X. CONSIDERACIONES ÉTICAS

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

XI. RESULTADOS Y DISCUSION

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

XII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Indicar el impacto o aporte principal del estudio.

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

XIV. ANEXOS (consentimientos informados, instrumentos usados, fotos u otras evidencias del trabajo realizado)

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS

CARÁTULA

(tamaño del logo 2 cm x 2 cm)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA (20 ptos.)

Facultad de……..(18 ptos.)

Escuela Profesional de…….. (18 ptos.)

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS (18 ptos.)

……(Título)……
……..

(14 ptos.)

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO / TÍTULO PROFESIONAL DE:
(14 ptos.)

……..
(12 ptos.)

PRESENTADO POR: (14 ptos.)

……..
(12 ptos.)

BARRANCA – PERÚ (14 ptos.)

201_ (12 ptos.)

CONTRA CARATULA

.....

PRESIDENTE

.....

MIEMBRO

.....

MIEMBRO

.....

ASESOR

IMPRESIÓN, ESPACIADO E INTERLINEADO DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS

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

PÁGINAS PRELIMINARES

1. Contra carátula
2. Acta de sustentación
3. Página de dedicatorias (opcional)
4. Página de agradecimiento (opcional)
5. Declaratoria de autenticidad
6. Índice

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

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

ANEXO N° 12-A

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Investigación:

_____

Presentado por el egresado: _____

_____

Para optar el Grado Académico de Bachiller en _____

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

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

Los miembros del jurado firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ANEXO N° 12-B

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación de la tesis titulada:

_____

Presentado por el graduado:

_____

Para optar el Título Profesional de _____

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

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

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ANEXO N° 12-C

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Los integrantes del Jurado Evaluador

Presidente:
Miembro:
Miembro:
Asesor:

Se reúnen para evaluar la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional titulada:

_____

Presentado por el graduado:

_____

Para optar el Título Profesional de _____

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

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

Los miembros del Jurado Evaluador firman en señal de conformidad.

_____ Presidente

_____ Miembro

_____ Miembro

_____ Asesor

ANEXO N° 13

SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Barranca, __ de _____ de 20__

Señor(a),

_____

Director(a) de la Escuela Profesional de _____

Universidad Nacional de Barranca

Presente. –

De mi consideración,

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

_____

, para optar el título profesional de: _____.

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

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

Atentamente,

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

ANEXO 14

ESQUEMA DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Título

1.2. Nombre del Bachiller

II. INTRODUCCIÓN

III. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) CENTRO(S) LABORAL(ES)

3.1. Razón social

3.2. Sector al que pertenece

3.3. Alcance territorial

3.4. Estructura organizacional

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SU VINCULACIÓN CON CAMPOS TEMÁTICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL.

V. DESCRIPCIÓN DE DOS SITUACIONES PROBLEMÁTICAS QUE SE HUBIESEN PRESENTADO EN EL ÚLTIMO AÑO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

VI. CONTRIBUCIÓN EN LA SOLUCIÓN DE CADA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.

VII. ANÁLISIS DE SU CONTRIBUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS DURANTE SU FORMACIÓN PROFESIONAL.

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

X. ANEXOS (Si corresponde)

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

CARÁTULA

(tamaño del logo 2 cm x 2 cm)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA (20 ptos.)

Facultad de……..(18 ptos.)

Escuela Profesional de…….. (18 ptos.)

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (18 ptos.)

……(Título)……
……..

(14 ptos.)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
(14 ptos.)
……..
(12 ptos.)

PRESENTADO POR: (14 ptos.)

……..
(12 ptos.)

BARRANCA – PERÚ (14 ptos.)

201_ (12 ptos.)

CONTRA CARATULA

.....

PRESIDENTE

.....

MIEMBRO

.....

MIEMBRO

.....

ASESOR

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

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

PÁGINAS PRELIMINARES

1. Contra carátula
2. Acta de sustentación
3. Página de dedicatorias (opcional)
4. Página de agradecimiento (opcional)
5. Declaratoria de autenticidad
6. Índice

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

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

ANEXO 14

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. SECCIÓN PRELIMINAR

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

II. CUERPO DEL INFORME

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

III. SECCIÓN FINAL

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

ANEXO N° 15-A
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNAB

1. DATOS PERSONALES

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

2. DATOS ACADÉMICOS

Facultad:
Escuela Profesional:

3. DATOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Título del Trabajo de Investigación:
Fecha de sustentación:
Calificación:
Asesor:

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

Declaro que:

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

(Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Firma y huella digital:

Fecha de autorización:

ANEXO N° 15-B

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. DATOS ACADÉMICOS

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

3. DATOS DE LA TESIS

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

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

Declaro que:

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

   (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Firma y huella digital:

Fecha de autorización:

ANEXO N° 15-C

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN LA UNAB

1. DATOS PERSONALES

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

2. DATOS ACADÉMICOS

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

3. DATOS DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

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

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

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

Declaro que:

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

   (Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Firma y huella digital:

Fecha de autorización: