



## Resolución de Comisión Organizadora

Nº 229-2020-UNAB

Página 1 de 2

Barranca, 8 de junio de 2020

### VISTO:

El Oficio N° 023-2020-OGC-UNAB, de fecha 8 de junio de 2020, de la Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, sobre solicitud de aprobación del *INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA*;

### 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 N° 083-2020-PCM; v 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 y N° 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 prestación de servicios de todos sus trabajadores para implementar el trabajo remoto, regulado, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19;





## Resolución de Comisión Organizadora

Nº 229-2020-UNAB

Página 2 de 2

Que, través de la Resolución de Comisión Organizadora N° 271-2019-UNAB, se aprobó la 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;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 228-2020-UNAB de fecha 6 de junio de 2020, se autorizó la sustentación Tesis para optar el Título Profesional en la Universidad Nacional de Barranca, bajo la modalidad no presencial, a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs);

Que, a través del Oficio del Visto, la Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, eleva la propuesta del *INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA* y solicita su aprobación; ello con la finalidad de establecer los procedimientos para llevar a cabo la sustentación de Tesis bajo la referida modalidad en la UNAB;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Extraordinaria de fecha 8 de junio de 2020, acordó aprobar el *INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA*; 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. APROBAR** el *INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA*; por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, conforme al Anexo de tres (03) folios que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** a las Direcciones de Escuelas Profesionales, dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias para el cumplimiento de los fines de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER**, a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, la difusión del documento aprobado en el resolutivo primero a través del portal web institucional y/o canales de difusión institucionales.

**ARTÍCULO 4. DISPONER** que el Secretario General remita copia de esta resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Direcciones de Escuelas Profesionales y dependencias administrativas, para su conocimiento y fines.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**



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



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

## INSTRUCTIVO PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS BAJO LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

### I. BASE LEGAL:

- Normas y Procedimientos para Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional conducente a la Obtención del Grado Académico de Bachiller y Titulo Profesional.
- Resolución de Comisión Organizadora N°228-2020-UNAB que aprobó la autorización para la sustentación de tesis, bajo la modalidad no presencial.

### II. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos para llevar a cabo la sustentación de tesis bajo la modalidad no presencial en la Universidad Nacional de Barranca (UNAB).

### III. ALCANCE:

Este documento es de cumplimiento obligatorio por todos los responsables del proceso de sustentación de tesis, incluyendo Directores de las Escuelas Profesionales, docentes, bachilleres y personal no docente de la UNAB.

### IV. ACTO DE SUSTENTACIÓN NO PRESENCIAL:

#### ANTES DE LA SUSTENTACIÓN

##### Programación de la sustentación

1. El Director de Escuela Profesional, en coordinación con el Jurado Evaluador y el(los) Tesista(s), programará la fecha y hora de la sustentación de Tesis, que no excederá de más de cuatro (4) semanas desde la emisión del dictamen de aprobación del Jurado Evaluador. La fecha y hora del acto de sustentación serán comunicadas oficialmente, por correo electrónico institucional, a los miembros del Jurado Evaluador y el(los) Tesista(s), por lo menos con 7 días de anticipación al día del acto de sustentación. Esta comunicación deberá ir acompañada del documento de la Tesis aprobada, en formato PDF.
2. El Director de la Escuela Profesional correspondiente, comunicará mediante un documento que será emitido vía correo electrónico al Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC), la fecha y hora de la sustentación programada, indicando los nombres del Jurado Evaluador y el(los) Tesista(s), con sus respectivos datos de contacto (correo electrónico institucional y número de celular). Dicha comunicación electrónica deberá realizarse por lo menos con 7 días de anticipación al día del acto de sustentación.

##### Publicación de la sustentación en la página web de la Universidad

3. El Director de Escuela Profesional comunicará, mediante un documento enviado por correo electrónico, a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, la fecha y hora de la sustentación programada, para que proceda a la publicación en la página web de la universidad. Dicha comunicación electrónica deberá realizarse por lo menos con 5 días de anticipación al día del acto de sustentación y la publicación deberá ser realizada en un plazo máximo de 48 horas.
4. El aviso público en la web incluirá un correo de contacto ([utic@unab.edu.pe](mailto:utic@unab.edu.pe)) para que quienes lo soliciten, puedan tener acceso a la sala de la plataforma de videoconferencia. La UTIC enviará el enlace para unirse al acto público de sustentación y, asimismo, remitirá las normas de buenas prácticas de participación en sesiones virtuales.

### **Coordinación de la Dirección de Escuela Profesional con el Jurado Evaluador**

5. El Director de Escuela Profesional remitirá, mediante correo electrónico institucional, al Presidente del Jurado Evaluador, el documento digital del Acta de Sustentación (Anexo N°12-B), en formato DOC o DOCX, en un plazo no menor de 3 días anteriores a la fecha de sustentación.

### **Prueba Técnica de Comunicación Síncrona con el Jurado Evaluador y Tesista(s)**

6. La UTIC se pondrá en contacto con el Jurado Evaluador y Tesista(s), al día siguiente de recibida la comunicación por parte del Director(a) de la Escuela Profesional correspondiente, para programar una reunión virtual de prueba técnica.
7. La UTIC, en la fecha programada para la reunión virtual, realizará la prueba técnica de comunicación síncrona en la que participará un técnico de la UTIC, el Jurado Evaluador y el(los) Tesista(s). Esta prueba técnica se realizará por lo menos con 5 días de anticipación a la fecha de sustentación y se realizarán las pruebas para validar la conectividad a internet, calidad de sonido y video, entre otros.
8. Terminada la prueba técnica y en la misma reunión virtual, el personal de la UTIC capacitará a los participantes en el uso y manejo de la plataforma de videoconferencia y absolverá las dudas o consultas. Al término de éstas, la UTIC remitirá una Guía Rápida de Uso de la plataforma de videoconferencia a los correos institucionales de los participantes y una constancia de la prueba técnica realizada. De existir problemas en la conectividad, calidad de sonido y/o video, la UTIC realizará las recomendaciones pertinentes para que los participantes superen los inconvenientes y, de ser necesario, se programará una nueva prueba de verificación.
9. La UTIC remitirá por correo electrónico al Jurado Evaluador, Asesor y el(los) Tesista(s), el enlace para la conexión al acto de sustentación, en la fecha y hora programada. Esta Unidad es responsable de crear los filtros correspondientes y de notificar el enlace por lo menos con 12 horas de anticipación a la hora de sustentación, debiendo programar un recordatorio a los participantes.

## **DURANTE LA SUSTENTACIÓN**

10. Para el acto de sustentación no es necesario que el Jurado Evaluador usen la medalla académica de la UNAB.
11. El Jurado Evaluador, el(los) Tesista(s) y un personal técnico de la UTIC, deberán conectarse a la plataforma de videoconferencia, a través del enlace remitido, al menos 15 minutos antes de la hora señalada para la sustentación, con la finalidad de realizar las verificaciones técnicas correspondientes. Una vez realizada las verificaciones, previo al inicio del acto de sustentación, el personal técnico de la UTIC podrá retirarse de la reunión virtual. De existir algún inconveniente técnico con el Jurado Evaluador o el(los) tesista(s), el Presidente del Jurado detendrá el acto de sustentación para solicitar la asistencia técnica correspondiente a la UTIC, quien deberá brindar el soporte respectivo.
12. El Presidente del Jurado Evaluador previo al inicio del acto de sustentación virtual, y bajo el consentimiento de los participantes, podrá proceder a grabar el acto de sustentación virtual.
13. El acto de sustentación bajo la modalidad no presencial, se iniciará con las palabras del Presidente del Jurado Evaluador, quien dará la bienvenida a los miembros del Jurado y solicitará mantener sus micrófonos y cámaras de video apagados durante el desarrollo del acto de sustentación. Solo el(los) tesista(s) tendrán en todo momento el micrófono y la cámara de video encendido. Luego procederá autorizar el inicio de la exposición a el(los) tesista(s). El acto de sustentación tendrá una duración máxima de 40 minutos, recomendándose que la exposición tenga una duración de 30 minutos.
14. Para la formulación de preguntas, el Presidente del Jurado Evaluador, indicará a cada uno de los miembros del Jurado, encender el micrófono y/o la cámara de video, según corresponda, para realizar las preguntas, que una vez finalizadas, deberán mantenerlos nuevamente apagados.
15. Después que el(los) tesista(s) emita(n) su respuesta(s), el Jurado Evaluador procederá con la calificación, para ello, todos los participantes deberán mantener el micrófono y/o cámara de video apagados.

16. Los miembros del Jurado Evaluador remitirán la nota de calificación que otorgan al Tesista o cada uno de los Tesistas, por correo electrónico institucional, al Presidente del Jurado Evaluador, quien al recibirlos, realizará el cálculo del promedio final de la calificación para el/(los) tesista(s). El tiempo máximo de deliberación será de 15 minutos. El Presidente del Jurado Evaluador es responsable de la confidencialidad de la calificación efectuada por los miembros del Jurado.
17. El Presidente del Jurado Evaluador procederá a dar lectura del Acta de Sustentación con la calificación obtenida, dará por finalizado el acto y se encargará de cerrar la transmisión.

### **DESPUÉS DE LA SUSTENTACIÓN**

18. Concluido el acto de sustentación, el Presidente del Jurado Evaluador, quien tiene el Acta de Sustentación en formato digital con la calificación obtenida, remitirá a los miembros del Jurado Evaluador, vía correo electrónico institucional, el referido documento (en formato DOC o DOX) para que inserten su firma escaneada y devuelvan el Acta firmada al Presidente, también en formato DOC o DOCX.
19. El Presidente del Jurado Evaluador remitirá a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, vía correo electrónico institucional, el Acta de Sustentación (en formato PDF) con la calificación y las firmas escaneadas de todos los miembros del Jurado Evaluador y su firma como Presidente del Jurado, para que se proceda al trámite respectivo. De corresponder, también remitirá a la Dirección de Escuela Profesional el archivo del video de grabación del acto de sustentación. Esta comunicación será realizada en un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la fecha del acto de sustentación.
20. La Dirección de Escuela Profesional remitirá, vía correo electrónico institucional, en un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la recepción del documento por parte del Presidente del Jurado Evaluador, el Acta de Sustentación a el/(los) Tesista(s), en formato PDF, para los trámites correspondientes.