

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 020 - 2016-UNTRM-CU.

Chachapoyas, 28 ENE 2016

VISTO:

El Acuerdo de sesión ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 25 de noviembre de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;



Que, con fecha 08 de julio del 2014, se aprueba la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, con el objeto de normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo; establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad;

Que, la citada Ley en su artículo 44°, señala que: Las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar;



Que, la Ley Universitaria, indica también que La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas;

Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;



Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes acotada; asimismo, dispone a partir de fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 97, establece que la Universidad otorga a nombre de la nación, el Grado Académico de Bachiller y los Títulos Profesionales correspondientes de acuerdo con el presente Estatuto, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad y el Reglamento de cada Facultad y en su caso el de la Escuela de Posgrado;

Que, con Oficio N° 412-2015-UNTRM-R/VRAC, de fecha 17 de noviembre de 2015, el Vicerrector Académico, remite al Señor Rector, para modificación el Nuevo Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional en la UNTRM;

Que, mediante Oficio N° 016-2016-UNTRM-VRIN, de fecha 27 de enero de 2016, la Vicerrectora de Investigación, hace llegar el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional de la UNTRM, al cual se le realizaron las modificaciones de acuerdo a lo observado en sesión de Consejo Universitario;

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Ley de Creación N° 27347

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 020 - 2016-UNTRM-CU.

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria, de fecha 25 de noviembre de 2015, luego de las deliberaciones correspondientes, aprobó el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de VIII Títulos, 162 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y Anexos;

Que, estando a las atribuciones legales conferidas al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de VIII Títulos, 162 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y Anexos, en setenta y seis (76) folios hábiles, que como anexo forma parte integrante de presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las demás disposiciones internas que se opongan a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS


Abog. GERMAN AURIS EVANGELISTA
SECRETARIO GENERAL (E)





**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**REGLAMENTO GENERAL PARA EL
OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER Y
DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA
DE AMAZONAS**



2015

Chachapoyas- Perú

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES2

TÍTULO II: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER2

CAPITULO I: DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN2

CAPITULO II: DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN2

CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN3

CAPÍTULO IV: DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN4

CAPÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN4

CAPÍTULO VI: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER6

TÍTULO III: MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O SU EQUIVALENTE8

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL8

CAPÍTULO II: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TESIS8

CAPÍTULO III: DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTOS DE TESIS8

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS8

CAPÍTULO V: DEL ASESOR DE TESIS10

CAPÍTULO VI: DEL INFORME DE TESIS10

CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE TESIS11

CAPÍTULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL12

TÍTULO IV: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTOS DEL TÍTULO PROFESIONAL14

TÍTULO V: FALTAS Y SANCIONES15

TÍTULO VI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS16

TÍTULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS16

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES16



**REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER Y DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente Reglamento establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

Artículo 2º Constituyen bases normativas del presente Reglamento los siguientes dispositivos legales:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- c. Estatuto de la UNTRM, aprobado con Resolución de Asamblea Estatutaria N°001-2014-UNTRM/AE.
- d. Currículos de las Escuelas Profesionales de las Facultades según corresponda.

Artículo 3º La UNTRM otorga a nombre de la nación y a propuesta de la respectiva Facultad, los Grados Académicos y Títulos Profesionales que se establecen en la tercera disposición complementaria del Estatuto vigente.

TÍTULO II: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

CAPÍTULO I. DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 4º El trabajo de investigación es inédito, original y está orientado a la adquisición de conocimiento científico nuevo, de manera ordenada, sistemática y metódica. Este trabajo debe acreditar que el egresado se encuentra en condiciones de resolver problemas de su especialidad, empleando el método científico.

El trabajo de investigación debe ser realizado de manera individual y debe estar orientado prioritariamente a resolver problemas de la comunidad a nivel local, regional, nacional o internacional y en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados en cada una de las Escuelas Profesionales respectivas a las que pertenece el aspirante al grado académico de la UNTRM o programas priorizados por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 5º Los estudiantes de pregrado, a partir del VIII CICLO de estudios pueden elaborar y solicitar la aprobación del proyecto de trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller y ejecutar el informe del mismo al término de sus estudios de pregrado; siempre y cuando hayan aprobado el curso de Metodología de Investigación Científica o similar.

Artículo 6º El proyecto del trabajo de investigación se formula de acuerdo a la metodología científica, de acuerdo al Anexo 1-A, 1-B y 1-E del presente reglamento.

Artículo 7º Una vez aprobado el proyecto, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación, para lo cual es necesaria la presentación de un nuevo proyecto (Anexo 1-I).

CAPÍTULO II: DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 8º El profesor asesor es un investigador o profesional experimentado que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la planificación del proyecto del trabajo de investigación, ejecución de la investigación y elaboración del informe de tesis, como cooperación académica o parte de su carga lectiva.

Artículo 9º El asesor de trabajo de investigación, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.
- b. Orientarlo en el planteamiento del problema, en la formulación de la hipótesis y en el diseño de la investigación, es decir, en la elaboración completa del trabajo de investigación.
- c. Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso necesario.
- d. Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación del trabajo de investigación.
- e. Suscribir una carta de compromiso de asesoramiento en el trabajo de investigación al estudiante, según anexo 1-F.



- f. Orientarlo en la elaboración del artículo científico del trabajo de investigación asesorado y dar visto bueno en la presentación del mismo.
- g. Supervisar y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de proyecto e informe del trabajo de investigación del aspirante.

Artículo 10º Pueden ser asesores de trabajos de investigación en la UNTRM:

- a. *Docentes ordinarios y extraordinarios de la UNTRM.*- El docente ordinario asesor de la UNTRM podrá registrar en su declaración de carga horaria asignada dos (02) horas semanales por cada trabajo de investigación. El asesor sólo podrá registrar como máximo cuatro (04) trabajos de investigación por año académico. El asesoramiento que brinda el asesor del trabajo de investigación a los estudiantes de la UNTRM, es gratuito de conformidad a lo dispuesto en el numeral 100.13 del artículo 100 de la Ley 30220. El cobro pecuniario por este asesoramiento de trabajo de investigación a los estudiantes de la UNTRM constituye falta administrativa para el docente asesor.
- b. *Profesionales.*- Profesionales con grado de Maestría que tengan la especialidad a la que corresponde la investigación, de amplia trayectoria y que laboren en otras universidades e instituciones de prestigio.

Artículo 11º Cuando el asesor no es profesor de la UNTRM, el aspirante debe tener como segundo asesor a un profesor de la UNTRM (coasesor). El coasesor debe cumplir lo establecido en el inciso a. del artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 12º En caso que el profesor asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar la acreditación de nuevo asesor acompañando la aceptación de éste.

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 13º El aspirante que desarrollará el trabajo de investigación deberá adquirir, en la Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Bachiller que contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar un Proyecto de trabajo de investigación; ejecutar la investigación; presentar, sustentar y aprobar el informe. Luego, en su fase inicial, deberá presentar, en mesa de partes de su Facultad, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la aprobación de su proyecto de trabajo de investigación (Anexo 1-G).
- b. El proyecto del trabajo de investigación en triplicado, según el artículo 6º del presente reglamento.
- c. Constancia de aprobación del curso de Metodología de Investigación Científica o similar, expedida por la Dirección General de Admisión y Registros Académicos.
- d. Carta de compromiso de asesoramiento de Trabajo de investigación.
- e. Comprobante de pago por derecho de presentación y sustentación de proyecto e informe de trabajo de investigación, expedido por la Tesorería de la UNTRM.

Artículo 14º El Decano, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del proyecto del trabajo de investigación, designará a los 03 miembros del Jurado y 1 accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Los miembros del Jurado son Presidente, secretario y vocal.

Artículo 15º Pueden ser miembros del Jurado docentes ordinarios, extraordinarios de la UNTRM y de otras universidades y/o profesionales de reconocida trayectoria científica o profesional. El Jurado deberá ser uno de ellos, cuando menos, de la especialidad a la que pertenece el proyecto. El Jurado será presidido por el docente de la Escuela Profesional o Facultad respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o con especialidad más a fin a la del proyecto, en ese orden de prioridad. Es incompatible el cargo de asesor de una tesis con el cargo de jurado evaluador de la misma tesis.

Artículo 16º Son deberes del Jurado Calificador del trabajo de investigación:

- a. Participar en las diferentes etapas de la evaluación del proyecto e informe del trabajo de investigación del aspirante.
- b. Ejercer la revisión de los proyectos e informes de trabajos de investigación con rigurosidad académica y ética profesional.
- c. Presentar informe de sus actividades como jurado calificador en los plazos que fije el presente reglamento y cuando lo sean requeridos.
- d. Observar comportamiento ético y profesional.
- e. Cumplir con los plazos establecidos para aprobación y sustentación de proyecto e informe de trabajo de investigación.
- f. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento y normas internas de la UNTRM.



Artículo 17º El Jurado podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para facilitar el proceso de evaluación del proyecto del trabajo de investigación para el caso de profesionales de universidades o instituciones distantes a la región Amazonas.

Artículo 18º El Jurado del proyecto del trabajo de investigación será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de haber recibido la resolución de designación y el expediente del aspirante, procediendo a evaluar el proyecto en su forma y fondo, en un plazo máximo de 10 días hábiles, al cual podrá sumarse hasta 15 días hábiles más en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones.

Artículo 19º El aspirante que no levante las observaciones propuestas por el jurado evaluador del trabajo de investigación en el plazo establecido, no podrá proseguir con la sustentación del proyecto del trabajo de investigación.

Artículo 20º Levantado las observaciones propuestas por el jurado, el aspirante procederá a sustentar su proyecto de trabajo de investigación, en la hora y fecha propuesta por el jurado evaluador. La no sustentación del proyecto de trabajo de investigación por el estudiante invalida la aprobación de la misma.

Artículo 21º Al término de la evaluación de la sustentación del proyecto de trabajo de investigación, los miembros del Jurado levantarán un acta de acuerdo al Anexo 1-H:

- a. Aprobando el proyecto de trabajo de investigación, por unanimidad o por mayoría, previo levantamiento de las observaciones, si las hubiera.
- b. Desaprobando el proyecto de trabajo de investigación, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo, o por no levantar las observaciones realizadas.

Artículo 22º El Presidente del Jurado elaborará el acta de evaluación del proyecto del trabajo de investigación y la elevará, al Decanato de la Facultad, dentro de las 24 horas de tomada la decisión definitiva.

Artículo 23º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles de recibida la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución que debe incluir, en la parte considerativa el cumplimiento o no de los requisitos y, en la parte resolutive, la aprobación o no del proyecto. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de tesis del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 24º Si el proyecto fuese desaprobado, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto y el pago respectivo de nueva carpeta.

Artículo 25º Si el proyecto fuese aprobado, el aspirante deberá presentar al Decanato de su Facultad una copia del proyecto final, debidamente corregido y visado por el Presidente del Jurado, para su inclusión en el correspondiente expediente.

Artículo 26º El Decano, en caso que advirtiera que el Jurado Calificador o asesor del trabajo de investigación no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 6º del presente reglamento, podrá observar las actas e informes de aprobación del proyecto del trabajo de investigación del aspirante en el marco del artículo 6º del presente reglamento. Asimismo, deberá advertir al jurado calificador el incumplimiento de deberes del inciso b. y e. del artículo 16º del presente reglamento.

Artículo 27º Los proyectos aprobados son inscritos en el Padrón de Proyectos de Trabajos de Investigación de cada Facultad, en el que debe señalarse el nombre del postulante, el código y título tentativo del proyecto, el nombre del profesor asesor, el período de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.

CAPÍTULO IV. DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 28º El informe del trabajo de investigación se estructura de acuerdo al Anexo 1-C, 1-D, y 1-E del presente reglamento.

Artículo 29º Una vez aprobado el proyecto de trabajo de investigación, éste debe ser ejecutado en un tiempo pertinente, no menor de cuatro meses, establecido en el respectivo cronograma del Proyecto, hasta un máximo de dieciocho (18) meses prorrogable hasta por seis (06) meses más.

Artículo 30º La solicitud de prórroga para ejecución del informe del trabajo de investigación debe ser presentada en el Decanato de la Facultad, dentro del plazo de ejecución del proyecto. Ella debe señalar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses y por única vez; acompañándose de un informe de

justificación del profesor asesor de acuerdo al Anexo 1-J. El Decano de la Facultad, evalúa la solicitud de prórroga y emite una resolución concediendo o no la misma, indicando las razones.

Artículo 31º La ejecución del proyecto del trabajo de investigación caduca si es que no fuera ejecutado en el período normal o de prórroga autorizado. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda y última vez un nuevo proyecto, ciñéndose a las normas del presente reglamento, o someterse a otra modalidad de titulación por última vez.

Artículo 32º Concluida la ejecución del proyecto, el aspirante debe presentar y sustentar el informe del trabajo de investigación.

CAPITULO V. DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 33º El aspirante, como fase final prevista en su Carpeta de Bachiller, deberá presentar en mesa de partes del Decanato de su Facultad los siguientes documentos para ser agregados a su expediente:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la aprobación de su trabajo de investigación (Anexo 1-K).
- b. El informe borrador del trabajo de investigación, en triplicado y sin empastar.
- c. Copia fedateada de certificado de estudios, expedidos por la DGAYRA.

Artículo 34º Los miembros del Jurado para la evaluación y sustentación del trabajo de investigación serán los mismos que evaluaron y aprobaron el proyecto de trabajo de investigación, salvo impedimento por motivos de fuerza mayor, en cuyo caso el Decano de la Facultad designará al o a los reemplazantes mediante resolución.

Artículo 35º El Jurado del trabajo de investigación será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de recibido el expediente del aspirante, procediendo a evaluar el informe borrador en su forma y fondo de acuerdo al artículo 28º del presente reglamento, en un plazo máximo de 15 días hábiles; al cual podrá sumarse hasta 30 días hábiles más en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones.

Artículo 36º El aspirante que no levante las observaciones propuestas por el jurado del trabajo de investigación en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá proseguir con la sustentación del trabajo de investigación.

Artículo 37º Al término de la evaluación o vencido el plazo para la misma, los miembros del Jurado, emitirán un informe señalando si el trabajo de investigación cumple o no con los requisitos establecidos en el artículo 28º del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional en la UNTRM (Anexo 1-L).

Artículo 38º El Presidente del Jurado elevará el informe que corresponda, junto con el correspondiente expediente, al Decanato de la Facultad, dentro de las 24 horas de tomada la decisión definitiva.

Artículo 39º El Decano de la Facultad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución autorizando la sustentación respectiva, considerando que el informe del trabajo de investigación cumple con los requisitos establecidos en el artículo 28º del presente reglamento. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de Bachiller del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 40º El Decano, en caso que advirtiera que el Jurado Calificador o asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 28º del presente reglamento. Podrá observar las actas e informes de aprobación del proyecto del trabajo de investigación del aspirante en el marco del artículo 28º del presente reglamento. Asimismo, deberá advertir al jurado calificador el incumplimiento de deberes del inciso b. y e. del artículo 16º del presente reglamento.

Artículo 41º Si la sustentación del trabajo de investigación fuese desestimada, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto de trabajo de investigación.

Artículo 42º Si la sustentación del trabajo de investigación fuese autorizada, el aspirante procederá a la elaboración de 03 ejemplares debidamente anillados, luego, los presentará al Decano de su Facultad, junto con su solicitud de fecha y hora de sustentación (Anexo 1-M)

Artículo 43º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución fijando fecha y hora de sustentación,

adjuntándose una copia de la misma al expediente del aspirante; luego, remite al Jurado el expediente junto con los 3 ejemplares del informe final.

Artículo 44º El Presidente del Jurado invitará al cuerpo de docentes de la Escuela Profesional o Facultad al acto de sustentación pública del trabajo de investigación, a través de las vitrinas de la correspondiente Unidad, con una anticipación no menor de 48 horas.

Artículo 45º El trabajo de investigación se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado se presentarán con la vestimenta, medalla oficial y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 46º La inasistencia de un miembro del Jurado al acto de sustentación será suplida por el miembro accesitario del jurado, debiendo el Presidente informar de la inasistencia del Titular al Decano de la Facultad.

Artículo 47º La inasistencia injustificada del aspirante al acto de sustentación dará lugar a la pérdida de su turno, pudiendo solicitar nueva oportunidad de sustentación después de 30 días calendario.

Artículo 48º La sustentación y defensa del trabajo de investigación, por parte del sustentante, consiste en la exposición oral y concisa de la misma y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado.

Artículo 49º Concluida la sustentación, el jurado suscribirá un acta con la calificación global concedida al trabajo de investigación, en términos de: no apto, aprobado, notable o sobresaliente (Anexo 1-N). Si el trabajo de investigación es calificado como aprobado, notable o sobresaliente, el aspirante procederá a la impresión de 05 ejemplares debidamente empastados, cuyo color de pasta corresponde a la Escuela Profesional.

Artículo 50º El Presidente del Jurado elevará el acta de sustentación del trabajo de investigación, junto con el correspondiente expediente, al Decanato de la Facultad, en cinco días hábiles de tomada la decisión definitiva.

Artículo 51º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución de aprobación o no de la sustentación del trabajo de investigación. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 52º Si la sustentación del trabajo de investigación fuese desaprobada, el aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no mayor de 60 días. Si el aspirante fuese desaprobado deberá someterse a un nuevo proceso de la misma modalidad o de otra modalidad de titulación.

Artículo 53º Si la sustentación del trabajo de investigación fuese aprobada, el Decano emitirá la resolución respectiva. El aspirante tendrá expedito su derecho a solicitar el otorgamiento de su Grado de Bachiller. Culminado el proceso de sustentación del trabajo de investigación, el expediente respectivo se archivará en la correspondiente Facultad.

Artículo 54º Si la sustentación del trabajo de investigación fuese aprobada, el aspirante tendrá además, que sistematizar su trabajo de investigación en artículo científico según el formato establecido en el Reglamento de Evaluación de Proyectos e Informes de Investigación. El artículo científico deberá contar con el visto bueno del asesor de trabajo de investigación, debiendo ser presentado en dos ejemplares en medio magnético en formato Word y PDF, para su registro en la Dirección General de la Gestión de la Investigación e Innovación del VRIN, Dirección que emitirá la constancia respectiva, en el lapso máximo de tres días hábiles.

Artículo 55º Los trabajos de investigación aprobadas son registradas en el Padrón de Tesis de la Facultad, agregándose a los datos de sus correspondientes proyectos, el título final de las mismas, la fecha y el resultado de la sustentación.

CAPÍTULO VI. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 56º Son requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller:

- Haber concluido el plan de estudios de pregrado con duración mínima de cinco años o diez semestres académicos.
- Aprobación de un trabajo de investigación.
- Haber efectuado estudios en la UNTRM, por lo menos en los dos últimos semestres académicos.
- Conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, acreditados por el Centro de Idiomas de la

UNTRM.

- e) Abonar los derechos de grado, cuyo monto lo establece la UNTRM.
- f) No tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.
- g) Constancia de presentación de artículo científico del trabajo de investigación.

Artículo 57º El aspirante al Grado Académico de Bachiller deberá adquirir la Carpeta de Graduación en Tesorería de la UNTRM, la misma que contiene los formatos necesarios para preparar el expediente de obtención del grado académico de Bachiller.

Artículo 58º El expediente de graduación deberá presentarse en mesa de partes de la correspondiente Facultad y estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, indicando su intención de obtener el Grado Académico de Bachiller (Anexo 1-O)
- b) Certificado de estudios expedido por la Dirección General Admisión y Asuntos Académicos (DGAYRA).
- c) Constancia de haber estudiado por lo menos los dos últimos ciclos de su carrera en la UNTRM (Anexo 1-Q).
- d) Comprobante de pago por derecho de graduación expedido por la Tesorería de la UNTRM.
- e) Constancia de no tener adeudos en la Universidad: Dirección General de Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario y Deporte, Dirección de Economía y Laboratorios de Facultad respectiva (Anexo 1-R).
- f) Resolución de Decanato de haber aprobado informe de trabajo de investigación.
- g) Certificado de conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa acreditado por el Centro de Idiomas de la UNTRM.
- h) Constancia de presentación de artículo científico del trabajo de investigación.
- i) Constancia de matrícula del último semestre académico expedido por la DGAYRA.
- j) Constancia de egresado expedido por la DGAYRA

Artículo 59º La acreditación del idioma se efectuará con la presentación de certificados expedidos por el Centro de Idiomas de la UNTRM. Los que tengan conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa, pero no cuenten con el certificado exigido, podrán someterse a una evaluación en el Centro de Idiomas de la UNTRM.

La antigüedad de la certificación de idioma extranjero o lengua nativa será admitida hasta un máximo de tres años.

El nivel exigido en el idioma extranjero o lengua nativa, será establecido por la Escuela Profesional, respectiva.

Artículo 60º El Consejo de Facultad, previa verificación de la culminación de estudios y de la autenticidad de la información señalada en el artículo precedente, dispone se emita la resolución de candidato apto para la obtención del grado de Bachiller. Una copia de la resolución se incorpora al expediente del interesado y otra se entrega a este último.

Artículo 61º El Decano de la Facultad propone al Consejo Universitario la relación de candidatos aptos para obtener el Grado de Bachiller.

Artículo 62º Con acuerdo del Consejo Universitario se emite la correspondiente resolución de autorización para la concesión del Grado Académico de Bachiller y para la ceremonia de graduación.

Artículo 63º Luego de expedida la resolución de autorización, el interesado debe presentar en Secretaría General dos fotografías a color y en fondo blanco, tamaño pasaporte y carnet; tomada en un estudio fotográfico y el comprobante de pago por caligrafiado del diploma. Por su parte, la Secretaría General dispone la salida del diploma de la Unidad de Registro de Grados y Títulos y es la responsable del debido llenado del mismo.

Artículo 64º El diploma no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 65º El diploma del Grado de Bachiller quedará registrado en el Libro de Grados Académicos de la UNTRM y de la Facultad respectiva y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad y del interesado.

Artículo 66º El diploma de Bachiller es entregado en ceremonia de graduación, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de graduación, puede reclamar su diploma de Bachiller en Secretaría General, en otra fecha, previo pago por derecho de colación y recepción rezagada y del diploma.

Artículo 67º Culminado el proceso de graduación, el expediente debe ir a la Unidad de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

TÍTULO III. MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O SU EQUIVALENTE

CAPÍTULO I. DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 68º Son modalidades para obtener el Título Profesional:

- a) Aprobación de una tesis
- b) Aprobación de un trabajo de suficiencia profesional

Artículo 69º El aspirante que habiendo escogido alguna de las modalidades anteriores la abandone, desista de ella o sea desaprobado en la misma, tiene opción a escoger, por última vez, la misma u otra modalidad dentro de los 03 meses de producida la causal anterior, salvo que en determinados casos, descritos más adelante, expresamente se restrinja la opción de escoger o se fije un plazo diferente. El Título Profesional podrá obtenerse sólo hasta los 05 años siguientes a la fecha de culminación de sus estudios; pasada dicha fecha, se considera como procedimiento extemporáneo, y se otorgará previo pago de derecho establecido en el TUPA.

CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TESIS

Artículo 70º La tesis es un trabajo inédito, original que está orientado a la adquisición de conocimiento científico nuevo, de manera ordenada, sistemática y metódica. Este trabajo debe acreditar que el bachiller se encuentra en condiciones de resolver problemas de su especialidad, empleando el método científico.

Artículo 71º La tesis debe ser de carácter individual, y en caso excepcional puede ser integrada por dos estudiantes de la misma Escuela Profesional cuando la naturaleza y envergadura de la tesis lo justifique. La tesis podrá ser integrada por dos bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales cuando la naturaleza del tema lo requiera, la conformación de los integrantes deberán ser aprobados por el asesor de tesis.

Artículo 72º La investigación que se desarrolla como tesis puede ser básica o aplicada, descriptiva (no experimental) o explicativa (experimental) y retrospectiva o prospectiva, pero, debe estar orientada prioritariamente a resolver problemas de la comunidad a nivel local, regional o nacional y en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados en cada una de las Facultades respectivas a las que pertenece el aspirante al grado académico o al título profesional de la UNTRM o programas priorizados por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 73º El aspirante que desee acogerse a la modalidad de tesis deberá adquirir, en la Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Tesis que contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar un Proyecto de Tesis; ejecutar la investigación; presentar, sustentar y aprobar la Tesis. Luego, en su fase inicial, deberá presentar, en mesa de partes de su Facultad, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la aprobación de su proyecto de tesis (Anexo 2-A).
- b. El proyecto de tesis en triplicado, escrito de acuerdo al Anexo 2-B, 2-C y 2-D del presente reglamento.
- c. Carta de compromiso de asesoramiento de Tesis, suscrita por el profesor asesor, de acuerdo al Anexo 2-E del presente reglamento.
- e. Comprobante de pago por derecho de presentación y sustentación de proyecto e informe de tesis, expedido por la Tesorería de la UNTRM.
- f. Constancia de haber sustentado y aprobado el trabajo de investigación para Grado de Bachiller.

CAPÍTULO III. DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 74º El proyecto de tesis se formula según el esquema establecido en el Anexo 2-B, 2-C y 2-D del presente reglamento.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 75º El Decano, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del proyecto de tesis, designará a los 03 miembros del Jurado y el accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Los miembros del Jurado son Presidente, secretario y vocal. Es incompatible el cargo de asesor de una tesis con el cargo de jurado evaluador de la misma.

Artículo 76º Pueden ser miembros de Jurado docentes ordinarios, extraordinarios de la UNTRM y de otras universidades y/o profesionales de reconocida trayectoria científica o profesional. El Jurado será encargado de evaluar el proyecto de tesis, debiendo ser uno de ellos, cuando menos, de la especialidad a la que pertenece el proyecto. El Jurado será presidido por el docente de la Escuela Profesional o

Facultad respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o con especialidad más a fin a la del proyecto, en ese orden de prioridad.

Artículo 77º En el caso que el proyecto de tesis sea formulado por dos bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales, el Jurado de Tesis estará conformado por al menos un profesional de cada una de las Escuelas Profesionales del aspirante.

Artículo 78º Son deberes del Jurado Calificador del proyecto e informe de tesis:

- a. Participar en las diferentes etapas de la evaluación del proyecto e informe de tesis del aspirante.
- b. Ejercer la revisión de los proyectos e informes de tesis con rigurosidad académica y ética profesional.
- c. Presentar informe de sus actividades como jurado calificador en los plazos que fije el presente reglamento y cuando lo sean requeridos.
- d. Observar conducta digna
- e. Cumplir con los plazos establecidos para aprobación y sustentación de proyecto e informe de tesis.
- f. Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento y normas internas de la UNTRM.

Artículo 79º El Jurado del proyecto de tesis será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de haber recibido la resolución de designación y el expediente del aspirante. El Jurado procederá a evaluar el proyecto en su forma y fondo, en un plazo máximo de 10 días hábiles, al cual podrá sumarse hasta 15 días hábiles más en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones.

Artículo 80º El aspirante que no levante las observaciones propuestas por el jurado evaluador del proyecto de tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá proseguir con la sustentación del proyecto de tesis.

Artículo 81º Levantado las observaciones propuestas por el jurado, el aspirante procederá a sustentar su proyecto de tesis, en la hora y fecha propuesta por el jurado evaluador. La no sustentación del proyecto de tesis por el egresado invalida la aprobación de la misma.

Artículo 82º Al término de la evaluación, los miembros del Jurado levantarán, de manera conjunta, un acta de acuerdo al Anexo 2-F:

- a. Aprobando el proyecto de tesis, por unanimidad o por mayoría, previo levantamiento de las observaciones, si las hubiera.
- b. Desaprobando el proyecto de tesis, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo, o por no levantar las observaciones realizadas.

Artículo 83º El Presidente del Jurado elevará el acta de evaluación del proyecto de tesis al (los) Decano(s) de la Facultad a la que pertenece el (los) aspirante (s), dentro de un día hábil de tomada la decisión definitiva.

Artículo 84º El Decano de la Facultad, dentro de los tres (03) días hábiles de la recibida la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución que debe incluir, en la parte considerativa el cumplimiento o no de los requisitos y, en la parte resolutive, la aprobación o no del proyecto. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de tesis del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 85º Si el proyecto fuese desaprobado, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto y el pago respectivo de nueva carpeta.

Artículo 86º Si el proyecto fuese aprobado, el aspirante deberá presentar al Decanato de su Facultad una copia del proyecto final, debidamente corregido y visado por el Presidente del Jurado, para su inclusión en el correspondiente expediente.

Artículo 87º El Decano, en caso que advirtiera que el Jurado Calificador o asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 74º del presente reglamento. Podrá observar las actas e informes de aprobación del proyecto de tesis del aspirante en el marco del artículo 74º del presente reglamento. Asimismo, deberá advertir al jurado calificador el incumplimiento de deberes del inciso b. y e. del artículo 78º del presente reglamento.

Artículo 88º Los proyectos aprobados son inscritos en el Padrón de Proyectos de Tesis de cada Facultad, en el que debe señalarse el nombre del postulante, el código y título tentativo del proyecto, el nombre del profesor asesor, el período de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.



Artículo 89º Una vez aprobado el proyecto, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación, para lo cual es necesaria la presentación de un nuevo proyecto (Anexo 2-G).

CAPÍTULO V: DEL ASESOR DE TESIS

Artículo 90º El profesor asesor es un investigador o profesional experimentado que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la planificación del proyecto de tesis, ejecución de la investigación y elaboración del informe de tesis, como cooperación académica o parte de su carga lectiva.

Artículo 91º Pueden ser asesores de tesis en la UNTRM:

- a) *Docentes ordinarios y extraordinarios de la UNTRM.*- El docente ordinario asesor de la UNTRM podrá registrar en su declaración de carga horaria asignada dos (02) horas semanales por cada tesis. El asesor sólo podrá registrar como máximo cuatro (04) tesis por año académico. El asesoramiento que brinda el asesor de la tesis a los estudiantes de la UNTRM es gratuito. El cobro pecuniario por este asesoramiento de tesis a los estudiantes de la UNTRM constituye falta administrativa para el docente asesor.
- b) *Profesionales.*- Profesionales con grado de Maestría que tengan la especialidad a la que corresponde la investigación, de amplia trayectoria y que laboren en otras universidades e instituciones de prestigio.

Artículo 92º El asesor de tesis, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.
- b. Orientarlo en el planteamiento del problema, en la formulación de la hipótesis y en el diseño de la investigación, es decir, en la elaboración completa del proyecto de tesis.
- c. Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso necesario.
- d. Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación de la tesis.
- e. Suscribir una carta de compromiso de asesoramiento del proyecto e informe de tesis al estudiante, anexo 2-E.
- f. Orientarlo en la elaboración del artículo científico de la tesis asesorada y dar visto bueno en la presentación del mismo.
- g. Supervisar los plazos establecidos para la presentación del proyecto e informe de tesis del aspirante.

Artículo 93º Cuando el asesor no es profesor de la UNTRM, el aspirante debe tener como segundo asesor a un profesor de la UNTRM (coasesor). El coasesor debe cumplir lo establecido en el inciso a) del artículo 91.

Artículo 94º Para el caso de tesis que integran dos aspirantes, de diferentes Escuelas Profesionales, los aspirantes deberán elegir un asesor y coasesor respectivamente, según la naturaleza de la tesis.

Artículo 95º En caso que el profesor asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar la acreditación de nuevo asesor acompañando la aceptación de éste.

CAPÍTULO VI. DEL INFORME DE TESIS

Artículo 96º El informe de tesis se estructura de acuerdo al Anexo 2-D, 2-H y 2-I del presente reglamento.

Artículo 97º Una vez aprobado el proyecto de tesis, éste debe ser ejecutado en un tiempo pertinente, no menor de seis (06) meses, establecido en el respectivo cronograma del Proyecto, hasta un máximo de dieciocho (18) meses prorrogable hasta por seis (06) meses más.

Artículo 98º La solicitud de prórroga para ejecución de proyecto de tesis debe ser presentada en el Decanato de la Facultad, dentro del plazo de ejecución del proyecto. Ella debe señalar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses y por única vez; acompañándose el informe de justificación del profesor asesor de acuerdo al Anexo 2-J. El Decano de la Facultad, evalúa la solicitud de prórroga y emite una resolución concediendo o no la misma, indicando las razones.

Artículo 99º La ejecución del proyecto de tesis caduca si es que no fuera ejecutado en el período normal o de prórroga autorizado. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda y última vez un nuevo proyecto, ciñéndose a las normas del presente reglamento, o someterse a otra modalidad de titulación por última vez.

Artículo 100º Concluida la ejecución del proyecto, el aspirante debe presentar y sustentar el informe de tesis.

CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE TESIS

Artículo 101º El aspirante, como fase final prevista en su Carpeta de Tesis, deberá presentar en mesa de partes del Decanato de su Facultad los siguientes documentos para ser agregados a su expediente de tesis:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la aprobación de su tesis (Anexo 2-K).
- b. El informe borrador de tesis, en triplicado y sin empastar.
- c. Copia fedateada del Grado de Bachiller.

Artículo 102º Los miembros del Jurado para la evaluación y sustentación del trabajo de tesis serán los mismos que evaluaron y aprobaron el proyecto de tesis, salvo impedimento por motivos de fuerza mayor, en cuyo caso el Decano de la Facultad designará al o a los reemplazantes mediante resolución. Los miembros del Jurado son Presidente, secretario y vocal.

Artículo 103º El Jurado podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para facilitar el proceso de evaluación del proyecto de investigación para el caso de jurados de universidades o instituciones distantes a la región Amazonas.

Artículo 104º El Jurado de tesis será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de recibido el expediente del aspirante.

Artículo 105º El Jurado procederá a evaluar el informe de tesis (borrador) en su forma y fondo, de acuerdo al artículo 96º del presente reglamento, en un plazo máximo de 15 días hábiles; al cual podrá sumarse hasta 30 días hábiles más en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones.

Artículo 106º El aspirante que no levante las observaciones propuestas por el jurado de tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá proseguir con la sustentación del informe de tesis.

Artículo 107º Al término de la evaluación o vencido el plazo para la misma, los miembros del Jurado, emitirán un informe señalando si la tesis cumple o no con los requisitos establecidos en el artículo 96º del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional en la UNTRM (Anexo 2-L)

Artículo 108º El Presidente del Jurado elevará el informe citado en el artículo precedente, junto con el correspondiente expediente, al Decanato de la Facultad, dentro de las 24 horas de tomada la decisión definitiva.

Artículo 109º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución autorizando la sustentación respectiva, de considerar que informe de tesis cumple con los requisitos establecidos en el artículo 86º del presente reglamento. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de tesis del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 110º El Decano, en caso que advirtiera que el Jurado Calificador o asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 96º del presente reglamento. Podrá observar las actas e informes de aprobación del informe de tesis del aspirante en el marco del artículo 96º del presente reglamento. Asimismo, deberá advertir al jurado calificador el incumplimiento de deberes del inciso b. y e. del artículo 78º del presente reglamento.

Artículo 111º Si la sustentación de la tesis fuese desestimada, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto de tesis.

Artículo 112º Si la sustentación de la tesis fuese autorizada, el aspirante procederá a la elaboración de 03 ejemplares debidamente anillados; luego, los presentará al Decano de su Facultad, junto con su solicitud de fecha y hora de sustentación (Anexo 2-M).

Artículo 113º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución fijando fecha y hora de sustentación, adjuntándose una copia de la misma al expediente de tesis del aspirante y entregándose otra a este último; luego, remite al Jurado el expediente junto con los tres (03) ejemplares del informe final.

Artículo 114º El Presidente del Jurado invitará al cuerpo de docentes de la Escuela Profesional o Facultad al acto de sustentación pública de la tesis, a través de las vitrinas de la correspondiente Unidad, con una anticipación no menor de 48 horas.

Artículo 115º La tesis se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado se presentarán con la vestimenta, medalla oficial y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 116º La inasistencia de un miembro del Jurado al acto de sustentación será suplida por el miembro accesitario del jurado, debiendo el Presidente informar de la inasistencia del Titular al Decano de la Facultad.

Artículo 117º La inasistencia injustificada del aspirante al acto de sustentación dará lugar a la pérdida de su turno, pudiendo solicitar nueva oportunidad de sustentación después de 30 días calendario.

Artículo 118º La sustentación y defensa de la tesis, por parte del sustentante, consiste en la exposición oral y concisa de la misma y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado.

Artículo 119º Concluida la sustentación, el jurado de la tesis suscribirá un acta con la calificación global concedida a la tesis, en términos de: no apto, aprobado, notable o sobresaliente (Anexo 2-N). Si la tesis es calificada como aprobado, notable o sobresaliente, el aspirante procederá a la impresión de 05 ejemplares debidamente empastados, cuyo color de pasta corresponde a la Escuela Profesional.

Artículo 120º El Presidente del Jurado elevará el acta de sustentación de la tesis, junto con el correspondiente expediente, al Decanato de la Facultad, dentro de cinco días hábiles de tomada la decisión definitiva.

Artículo 121º El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución de aprobación o no de la sustentación de la tesis. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de tesis del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 122º Si la sustentación de la tesis fuese desaprobada, el aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no menor de 60 días. Si el aspirante fuese desaprobado en esta segunda oportunidad, no podrá titularse con la tesis presentada y deberá someterse a un nuevo proceso de la misma modalidad o de otra modalidad de titulación.

Artículo 123º Si la sustentación de la tesis fuese aprobada, el aspirante tendrá expedito su derecho a solicitar el otorgamiento de su Título Profesional, conforme al Título III, Capítulo II del presente Reglamento.

Artículo 124º Si la sustentación de la tesis fuese aprobada, el aspirante tendrá además, que sistematizar su tesis en artículo científico según el formato establecido en el Reglamento de Evaluación de Proyectos e Informes de Investigación. El artículo científico deberá contar con el visto bueno del asesor de tesis, debiendo ser presentado en dos ejemplares en medio magnético en formato Word y PDF, para su registro en la Dirección General de la Gestión de la Investigación e Innovación del VRIN, Dirección que emitirá la constancia respectiva, en el lapso máximo de tres días hábiles.

Artículo 125º Culminado el proceso de sustentación de la tesis, el expediente respectivo se archivará en la correspondiente Facultad.

Artículo 126º Las tesis aprobadas son registradas en el Padrón de Tesis de la Facultad, agregándose a los datos de sus correspondientes proyectos, el título final de las mismas, la fecha y el resultado de la sustentación.

CAPITULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 127º El Trabajo de Suficiencia Profesional es la capacidad o solvencia del egresado, en conocimientos, habilidades y destrezas, para dar solución a problemas concretos, fundamentalmente prácticos, preferentemente de la realidad local, regional y propia del ejercicio de su profesión.

Artículo 128º Para acceder al título profesional por esta modalidad, el aspirante debe cumplir los requisitos:

- a. Contar con el Grado de Bachiller otorgado por la UNTRM
- c. Copia de la resolución que aprueban las Prácticas Preprofesionales, en las carreras profesionales que así lo exijan.
- d. Constancia de experiencia mínima de la especialidad o Carrera Profesional de tres años posteriores a la fecha del Bachiller.
- e. Resolución de aprobación de trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 129º La experiencia mínima de tres años en la Especialidad o Carrera Profesional, considera experiencia laboral no consecutiva acumulada y no puede ser simultánea o paralela.

Artículo 130º El aspirante que desee acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional deberá adquirir, en la Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional que contiene los formatos y pasos relacionados a la mencionada modalidad. Luego, en su fase inicial, deberá presentar, en mesa de partes del Decanato de su Facultad y a partir de la fecha de egresado de la misma, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo evaluación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional (Anexo 3-A).
- b. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad o, cuando menos, constancia original de haber concluido sus estudios.
- c. Comprobante de pago por derecho de examen de suficiencia profesional, expedido por la Tesorería de la UNTRM.
- d. Un Plan de solución de trabajo de suficiencia profesional de acuerdo al anexo 3-B del presente reglamento en 04 ejemplares.
- e. Constancia de experiencia mínima de la especialidad de tres años posteriores a la fecha del Bachiller.

Artículo 131º El plan e informe de trabajo de suficiencia profesional desarrolla un tema en base a la experiencia mínima que ha acreditado en la especialidad en su expediente de titulación y de la especialidad en la Carrera Profesional que ha egresado.

Artículo 132º Vista la conformidad del expediente señalado en el artículo anterior, el Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del mismo, designará al Jurado encargado de administrar la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional e integrado por 03 docentes de tales subespecialidades. El Jurado será presidido por el docente de la Escuela Profesional o Facultad respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o que salga elegido por sorteo, en ese orden de prioridad. Los miembros del Jurado están obligados a participar en las diferentes etapas de la evaluación del trabajo de suficiencia profesional; su incumplimiento constituye falta sujeta a sanción prevista en la normatividad vigente.



Artículo 133º El Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de recibida la resolución de designación y el expediente del aspirante; luego, acordará día y hora, y dispondrá hacer las citaciones a los miembros del Jurado y al aspirante, para los fines a que se contrae el artículo siguiente.

Artículo 134º El Presidente del Jurado, dentro de quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, citará a los miembros del jurado para la evaluación del plan del trabajo de suficiencia profesional. El jurado elaborará un acta en la que se indica la aprobación o desaprobación del plan de trabajo de suficiencia profesional. Si el plan fuera desaprobado, el aspirante deberá optar por otra modalidad de titulación.

Artículo 135º Aprobado el plan del trabajo de suficiencia profesional, el aspirante procederá a la elaboración del informe en un plazo máximo de sesenta días hábiles, de acuerdo al anexo 3-B. El aspirante presentará el informe en 04 ejemplares al Decano solicitando la evaluación del informe de trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 136º El Presidente del Jurado, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior y en coordinación con los demás miembros, fijará la fecha y hora de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, citándose para ésta al aspirante.

Artículo 137º Concluida la sustentación del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Jurado se reunirá para calificar el informe del Trabajo de Suficiencia Profesional y la sustentación, empleándose en cada caso la escala vigesimal, siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria. Acto seguido, el Jurado levantará el acta correspondiente y, dentro de las 24 horas de tomada la decisión, la elevará al Decanato de la Facultad, junto con el expediente al cual también anexará el informe del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 138º El Decanato de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la respectiva resolución de aprobación o no del trabajo de suficiencia

profesional. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 139º Si la evaluación del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional fuese desaprobado, el aspirante deberá someterse a un nuevo proceso de otra modalidad de titulación. Si volviera a ser desaprobado en cualquier modalidad elegida en esta última oportunidad, perderá su derecho a titularse en la UNTRM.

Artículo 140º Si la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional fuese aprobado, el aspirante tendrá expedito su derecho a solicitar el otorgamiento de su título profesional, conforme al Título IV del presente Reglamento.

Artículo 141º Culminada la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el expediente respectivo se archivará en la correspondiente Facultad.

Artículo 142º Los principales incidentes sobre la evaluación del trabajo de suficiencia profesional son registrados en el Padrón de Temas de Suficiencia Profesional de la Facultad, en el que debe señalarse el nombre del aspirante, el código y título del tema, el período de ejecución, la fecha y el resultado del examen.

TÍTULO IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 143º Son requisitos para obtener el Título Profesional:

- a. Tener el Grado Académico de Bachiller en la UNTRM
- b. Haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional
- c. Constancia de presentación de artículo científico para el caso de tesis.
- d. Abonar los derechos de titulación, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario de la UNTRM.
- e. Ser declarado expedito para la obtención del Título Profesional por el Decano de la Facultad respectiva.

Artículo 144º El aspirante a Título Profesional deberá adquirir, en la Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Titulación que contiene los formatos y pasos necesarios para preparar el expediente de titulación.

Artículo 145º En caso de que la tesis aprobada, esté integrada por Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales, el trámite administrativo se realizará en forma independiente en cada facultad.

Artículo 146º El expediente de titulación deberá presentarse en mesa de partes de la correspondiente Coordinación de Facultad y estará conformado por los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, indicando su intención de obtener el Título Profesional (Anexo 4-A).
- b. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad.
- c. Resolución del Decanato de haber aprobado una de las modalidades de obtención del Título Profesional.
- d. Comprobante de pago por derecho de titulación expedido por la Tesorería de la UNTRM.
- e. Constancia de no tener adeudos en la Universidad: Biblioteca, Oficina General de Bienestar Universitario, Oficina General de Economía y Facultad respectiva. (Anexo 4-B)
- f. Constancia de la Dirección General de Gestión de la Investigación e Innovación (DGGII), de haber presentado su artículo científico en el caso de tesis.
- g. Constancia de matrícula del último semestre académico expedido por la DGAYRA.
- h. Constancia de egresado expedido por la DGAYRA

Artículo 147º El Decano de la Facultad, previa verificación de la autenticidad de la información señalada en el artículo anterior del presente Reglamento, emite la resolución de candidato apto para la obtención del Título Profesional. Una copia de la resolución se incorpora al expediente de titulación del interesado y otra se remite a la Secretaría General de la UNTRM.

Artículo 148º El Decano de la Facultad propone al Consejo Universitario de la UNTRM la relación de Bachilleres aptos para recibir el Título Profesional.

Artículo 149º Previo acuerdo del Consejo Universitario de la UNTRM, se emite la correspondiente resolución de autorización para el otorgamiento del Título Profesional y para la ceremonia de titulación.

Artículo 150º Luego de expedida la resolución de autorización, el interesado debe presentar en Secretaría General una fotografía a color y en fondo blanco, tamaño pasaporte tomada en un estudio fotográfico y el comprobante de pago por caligrafiado del diploma. Por su parte, la Secretaría General dispone la salida del diploma de la Unidad de Registro de Grados y Títulos y es la responsable del debido llenado del mismo.

Artículo 151º El diploma no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 152º El diploma de Título Profesional quedará registrado en el Libro de Títulos de la UNTRM y de la Facultad respectiva y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad y del interesado.

Artículo 153º La entrega del Título Profesional se realiza en ceremonia pública de titulación, previa juramentación del aspirante, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de titulación, puede reclamar su diploma de Título en Secretaría General, en otra fecha previa juramentación y pago por derecho de colación y recepción rezagada.

Artículo 154º Culminado el proceso de titulación, el expediente debe ir a la unidad de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

Artículo 155º En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma que lo inhabilitara para el cumplimiento de sus fines, el interesado podrá solicitar un duplicado a la UNTRM. La SUNEDU, cuenta con un Registro Nacional de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos, con el objeto de dotar a estos diplomas de la seguridad correspondiente. La UNTRM deberá comunicar de manera inmediata a la SUNEDU, cuando expidan duplicados de grados y títulos, para su inscripción en el registro así como para anular la inscripción del diploma extraviado o deteriorado.

Artículo 156º Si el interesado desee tramitar su Diploma de Título Profesional de manera Extraordinaria, deberá solicitarlo al Rectorado, previo pago de acuerdo al TUPA, y previa juramentación.

V. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 157º Son faltas de los estudiantes, egresados y bachilleres que realizan trabajos de investigación o tesis en la UNTRM:

- a. Plagiar, falsificar o inventar datos del proyecto e informes de investigación.
- b. La falsificación, la adulteración o presentación fraudulenta de documentos.

Artículo 158º Las faltas de los estudiantes, egresados y bachilleres que realizan actividades de investigación en la UNTRM establecidas en los incisos a) y b) del artículo 157º del presente reglamento se consideran faltas graves, y serán sancionados de conformidad al numeral 101.3 del artículo 101º de la Ley Universitaria, y se aplican previo proceso administrativo disciplinario por el tribunal de honor, y no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 159º Son faltas del asesor de trabajos de investigación y tesis en la UNTRM:

- a. Incumplir el asesoramiento del trabajo de investigación o tesis, según lo declarado en la carta de compromiso y carga horaria asignada.
- b. No supervisar los plazos establecidos para presentación del trabajo de investigación o tesis del aspirante.

Artículo 160º Las faltas de los docentes asesores de trabajos de investigación o tesis, establecidas en los incisos a) y b) del artículo 159º del presente reglamento, serán sancionados de conformidad al numeral 89.1 del artículo 89º de la Ley Universitaria.

Artículo 161º Son faltas del Jurado Calificador de trabajos de investigación y tesis en la UNTRM:

- a. No presentarse en la sustentación del trabajo de información o tesis solicitado por el Decano.
- b. Remitir observaciones al trabajo de investigación o tesis de sin sustento académico y científico.
- c. Incumplir los plazos establecidos para aprobación, sustentación de trabajo de investigación o tesis.

Artículo 162º Las faltas de los docentes que participan como Jurado de Tesis en la UNTRM establecidas en los incisos a) b) y c) del artículo 161º del presente reglamento, serán sancionados de conformidad al numeral 89.1 del artículo 89º de la Ley Universitaria.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Los títulos profesionales de Segunda Especialidad se rigen por el procedimiento y trámites administrativos señalados den los Capítulos II al VII del presente reglamento.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

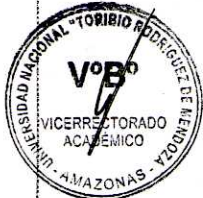
Primera: Los requisitos para la obtención del grado académico de Bachiller, no es aplicable a los estudiantes de la UNTRM que hayan ingresado antes de la dación de la Ley N° 30220.

Segunda: Los requisitos para la presentación, sustentación y aprobación de la tesis, precisado en el numeral f) del artículo 73º, no es aplicable a los estudiantes de la UNTRM que hayan ingresado antes de la dación de la Ley N° 30220.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Primera: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Universitario y sus decisiones constituirán propuestas para su modificación.

Segunda: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución que oficializa su aprobación por el Consejo Universitario.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-A

ESQUEMA DE PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Palabras claves:

I. GENERALIDADES

- 1.1. Título
- 1.2. Personal investigador
- 1.3. Tipo de investigación
 - 1.3.1. De acuerdo a la orientación
 - 1.3.2. De acuerdo a la técnica de contrastación
- 1.4. Régimen de investigación: Orientada (indicar la línea de investigación de la Facultad y/o Universidad).
- 1.5. Unidad e institución a la que pertenece el proyecto
- 1.6. Localidad e institución donde se ejecutará el proyecto
- 1.7. Cronograma de ejecución del proyecto
- 1.8. Horas semanales dedicadas al proyecto
- 1.9. Recursos disponibles
- 1.10. Recursos no disponibles
- 1.11. Presupuesto
- 1.12. Fuente de financiamiento
- 1.13. Resumen del proyecto

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

- 2.1. Realidad problemática
- 2.2. Justificación
- 2.3. Formulación del problema
- 2.4. Hipótesis
- 2.5. Objetivos:
 - 2.5.1. Objetivo general
 - 2.5.2. Objetivos específicos
- 2.6. Variables de estudio
- 2.7. Marco metodológico
 - 2.8.1. Diseño de investigación
 - 2.8.2. Población, muestra y muestreo
 - 2.8.3. Métodos
 - 2.8.4. Técnicas e instrumentos
 - 2.8.5. Procedimiento
 - 2.8.6. Análisis de datos
- 2.8. Referencias bibliográficas





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-B

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Portada: Debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad y/o Escuela Profesional, el título del proyecto del trabajo de investigación, el nombre del autor, coautor y colaboradores, ciudad y la fecha.

Palabras claves: Se debe indicar cuatro palabras claves que sinteticen el tema del trabajo de investigación.

I. Generalidades

1.1. Título

El título indica el objeto de estudio o investigación.

Debe ser claro, sencillo, tiene como máximo quince palabras. No se considera para el cómputo:

- a) Los artículos, conectores o proposiciones como: él, la, en, un, para y otros,
- b) El nombre de la empresa, organización o institución al cual refiere la investigación.

1.2. Personal investigador

Indicar el (los) nombre (s) y apellido (s) del estudiante.

Indicar la Escuela Profesional a la que pertenece. Teléfono y correo electrónico (e-mail).

Indicar el (los) nombre (s) y apellido (s) del asesor.

Especificar su código, categoría y modalidad de trabajo. También especificar el Departamento Académico o Instituto y la Escuela Profesional a la que pertenece. Grado Académico. Teléfono y correo electrónico (e-mail).

1.3. Tipo de investigación

1.3.1. De acuerdo a la orientación

a) Básica

Cuando la investigación está orientada a lograr un nuevo conocimiento de manera sistemática y metódica, con el único objetivo de ampliar el conocimiento.

b) Aplicada

Cuando la investigación está orientada a lograr un nuevo conocimiento destinado a procurar soluciones a problemas prácticos.

1.3.2. De acuerdo a la técnica de contrastación

a) Descriptiva

Cuando los datos son obtenidos directamente de la realidad o del fenómeno, sin que estos sean modificados o alterados. Utiliza la observación y la descripción.

b) Explicativa

Cuando los datos son obtenidos por la observación de fenómenos condicionados por el investigador. Utiliza la experimentación.

1.4. Régimen de investigación

1.4.1. Libre

Cuando el tema de estudio es seleccionado de acuerdo al interés científico del investigador.

1.4.2. Orientada

Cuando el tema de estudio forma parte de los planes o líneas de investigación de la institución a la que pertenece el investigador.

1.5. Unidad e institución a la que pertenece el proyecto





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

1.5.1. Unidad

Señalar o referir si es Departamento, Instituto y Escuela Profesional.

1.5.2. Institución

Señalar si es la UNTRM, o cualquier otra institución.

1.6. Localidad e institución donde se ejecutará el proyecto

1.6.1. Localidad

Especialmente para trabajos de campo.

1.6.2. Institución

Especialmente para trabajos de laboratorio.

1.7. Cronograma de ejecución del proyecto

Etapas	Meses	Periodo	
		inicio	termino
a. Recolección de datos			
b. Análisis de resultados			
c. Elaboración del Informe			
Total	*		

*El proyecto de trabajo de investigación no debe ser menor a cuatro (04) meses, hasta un máximo de dieciocho (18) meses prorrogable hasta por seis (06) meses más.

1.8. Horas semanales dedicadas al proyecto

Especificar el número total de horas semanales dedicadas al proyecto de investigación.

- Autor
- Asesor

Total de horas semanales

1.9. Recursos disponibles

1.9.1. Personal

Enumerar el personal técnico, administrativo y de servicio disponible para el proyecto.

1.9.2. Materiales y Equipos

Especificar la calidad y cantidad de equipos, instrumentos, materiales y reactivos disponibles para ejecutar el trabajo de investigación.

1.9.3. Locales

Señalar los ambientes donde se realizará la investigación (laboratorios, aulas, bioterios, etc.), indicando su ubicación.

1.10. Recursos no disponibles

Especificar los bienes, servicios e inversiones necesarias para llevar a cabo la investigación y que no están disponibles.

1.11. Presupuesto

Será estructurado de acuerdo al clasificador de gastos vigente, a la fecha de la elaboración del proyecto, teniendo en cuenta los montos de cada partida específica, los subtotales a nivel de recursos disponibles y no disponibles y el presupuesto local, en nuevos soles.

1.12. Fuente de financiamiento

1.12.1. Con recursos universitarios

Señalar la fuente interna (Departamento, Escuela Profesional, Vicerrectorado de Investigación, etc. de la UNTRM) y monto de financiamiento, así como los recursos, básicamente disponibles, materia de financiamiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

1.12.2. Con recursos externos

Señalar la fuente externa (CONCYTEC, etc.), monto de financiamiento, así como los recursos, básicamente no disponibles materia de financiamiento.

1.12.3. Autofinanciación

Señalar el monto de financiamiento, así como el tipo de recursos materia de financiamiento.

1.13. Resumen del proyecto

El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, escrito en espacio sencillo, en un solo párrafo, en el que se expondrá la síntesis del tema seleccionado, el objetivo general, la base teórica que lo sustenta, la metodología a emplearse, así como las técnicas de recolección de datos a utilizar, como se presentarán y analizarán los resultados que se obtengan.

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

El plan de investigación, es la parte del proyecto donde se regula y orienta las actividades del investigador hacia la solución de un problema científico, debe ser lo suficientemente detallado para permitir comprender la naturaleza y los alcances de la investigación; así como, la rigidez de la metodología seguida.

2.1. Realidad problemática

El investigador se enfrenta a una situación o problema de la realidad y establece una relación entre esta problemática con sus intereses y motivaciones para estudiar algún aspecto de la misma.

Se enfoca realidad problemática mundial, del país, local entre otros, relacionado al problema de investigación.

Asimismo consulta la bibliografía y otros materiales desde el punto de vista de su actualidad que sean útiles para los propósitos de estudio, de donde se tiene que extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe al problema de investigación.

2.2. Justificación

El investigador debe indicar el ¿Por qué? y ¿Para qué? investigar un problema, exponiendo sus razones.

También, se señala la importancia e interés de la investigación, sin olvidar que el trabajo posee una relevancia social y científica que contribuye al fortalecimiento y ampliación del conocimiento del área desarrollada.

2.3. Formulación del problema

Es la interrogante que se plantea el investigador frente a una realidad, un hecho o fenómeno desconocido y que oriente hacia la respuesta que busca con la investigación.

2.4. Hipótesis

Es una respuesta *a priori* y tentativa que responde al problema científico. Se debe formular como una proposición afirmativa, con lenguaje claro, específico y en forma lógica al problema planteado.

2.5. Objetivos

Debe estar referido a lo que se pretende con la investigación y debe expresarse con calidad lo que se espera lograr para dar la respuesta final al problema. Se redacta un objetivo general y tres a cinco objetivos específicos.





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

2.6. Variables de estudio

Se menciona las variables de investigación.

2.7. Marco metodológico

2.7.1. Diseño de investigación

Consiste en proponer el modelo de contrastación de la hipótesis para demostrar la verdad de la consecuencia lógica.

2.7.2. Población, muestra y muestreo

La población es el conjunto de individuos, objetos, situaciones, etc., de los que se desea conocer algo en una investigación. La muestra en estudios experimentales es el subgrupo de la población del cual se recolecta los datos y debe ser representativa de dicha población. En estudios descriptivos es la unidad de análisis o conjunto de personas, contextos, eventos o sucesos sobre la cual se recolectan los datos sin que necesariamente sea representativa del universo.

En el muestreo se indica el tipo de muestreo a utilizar para seleccionar la muestra. Ejemplo: probabilístico, no probabilístico.

2.7.3. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos y procedimiento

Métodos: Consiste en describir los métodos a utilizar en la investigación: inductivo, deductivo, analítico, sintético, entre otros.

Técnicas: Es un protocolo auxiliar o una acción específica que permite realizar eficazmente un procedimiento. Se indica las técnicas a utilizar como: encuesta, análisis de datos, entrevistas, entre otros.

Instrumentos: Son los medios auxiliares para recoger y registrar los datos obtenidos a través de las técnicas.

Procedimiento: Es la forma en que se objetiva u operativiza el método científico. Se detalla en forma ordenada y secuencial.

2.7.4. Análisis de datos

Consiste en describir cómo será analizada estadísticamente la información. El investigador debe elegir los modelos y pruebas estadísticas que le sirvan para contrastar su hipótesis y enunciar generalizaciones válidas.

2.8. Referencias bibliográficas

Es la relación detallada de toda la literatura científica consultada y usada durante la elaboración del proyecto de investigación. Se regirá por las normas establecidas en American Psychological Association (APA), de edición actualizada.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-C

ESQUEMA DEL INFORME TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

I. PÁGINAS PRELIMINARES

- Carátula, que debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad, el título de la tesis, el motivo de la tesis, el nombre del aspirante, la ciudad y la fecha.
- Contracarátula, que debe contener los mismos elementos de la carátula.
- Página de dedicatorias (opcional)
- Página de agradecimientos (opcional)
- Página de las autoridades universitarias, indicando sus nombres y cargos.
- Página del Jurado
- Declaración jurado de no plagio
- Tabla de contenidos

II. CUERPO O TEXTO DEL INFORME

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. MATERIAL Y MÉTODOS

IV. RESULTADOS

V. DISCUSIÓN

VI. CONCLUSIONES

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-D

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL INFORME DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Carátula: Que debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad, el título de la tesis, el motivo de la tesis, el nombre del aspirante, la ciudad y la fecha.

Contracarátula: Que debe contener los mismos elementos de la carátula.

Dedicatoria (opcional): Es el ofrecimiento que realiza el personal investigador de su trabajo a una o varias personas.

Agradecimientos (opcional): para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del proyecto, indicando sus nombres, dirección y motivo del reconocimiento; asimismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló el trabajo de investigación por haber proporcionado ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó el proyecto.

Página de las autoridades universitarias, indicando sus nombres y cargos.

Página del Jurado

Declaración Jurada de No Plagio

Tabla de contenidos

Índice de tablas: Indica e identifica el número, título y página en la que encuentran estos. El título debe empezar con la palabra Tabla, a continuación se escribirá el número que será en arábigos; cada número debe ir seguido de un punto y dos espacios para la anotación del título del mismo cuadro, siendo la letra inicial en mayúsculas.

Índice de figuras. Indica e identifica el número, título y página en la que se encuentran los esquemas, dibujos, fotos, mapas, gráficos, siguiendo las mismas consideraciones dadas para los cuadros.

Resumen (en español e inglés): Debe redactarse en español e inglés bajo los títulos de RESUMEN Y ABSTRACT, respectivamente. El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, que da una información global de la investigación, redactado en un solo párrafo, debe referirse al problema, la hipótesis (si hubiera), al material de estudio, los métodos utilizados, los resultados, las conclusiones, usando un estilo claro, simple y conciso. Colocar al final cuatro palabras clave, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas. El ABSTRACT es una traducción del resumen, siguiendo el estilo en idioma inglés.

I. Introducción

Es la presentación del trabajo, debiéndose referirse a sus antecedentes, significado, problema o propósito, y justificación, según la naturaleza del informe. Deberá demostrarse que el autor está enterado de la bibliografía más pertinente y de los antecedentes, sin embargo, se evitarán extensas revisiones bibliográficas que tomen a esta sección en una especie de exposición analítica. Esta parte y las siguientes del informe se redactarán en forma continua, salvo cuando se indique lo contrario.

II. Objetivos

Refiere lo que se logró con la investigación dando respuesta al problema del proyecto de investigación formulado. Se redacta un objetivo general y tres a cinco objetivos específicos.

III. Material y métodos

Se redacta en tiempo pasado. Se describe con detalle el objeto de estudio, el diseño de investigación, la población, muestreo, muestra, las fuentes de información (municipios, bancos, cortes de justicia), los métodos, técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados (si se utilizó un método estándar, es





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

suficiente referir el nombre del método y la referencia bibliográfica respectiva). Se detalla la metodología utilizada de modo que otro investigador pueda repetir lo realizado y obtener los mismos hallazgos (es decir, los resultados obtenidos tienen que ser reproducibles).

IV. Resultados

Deben referirse clara y concretamente a lo observado y sin comentarios que signifiquen discusión o interpretación personal de los datos. De ser necesarios, se incluirán tablas y figuras, evitándose toda duplicidad, precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados que se indiquen deben corresponderse con el problema científico, los objetivos y la hipótesis, debe redactarse en pasado.

V. Discusión

En esta sección se debe realizar e interpretar los resultados obtenidos, relacionar lo que se observó con lo que es conocido en las teorías, buscar generalizaciones, establecer principios básicos, precisar la significación y posibles implicancias de los conocimientos ganados y poner énfasis en los puntos no solucionados y que necesitan investigaciones complementarias. Se evitará 1) repetir inútilmente los datos presentados en resultados, 2) hacer únicamente breves revisiones de la revisión bibliográfica agregadas a reformulaciones de los resultados y 3) plantear hipótesis que no se apoyen en los resultados del trabajo. Es la parte del informe donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones tratando de encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos a la población. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

VI. Conclusiones

Se elaboran las principales conclusiones en base a los objetivos propuestos. Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación del problema y se harán en cuanto al significado de los datos y debe ser clara concreta y sin evasivas y, no debe dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y que no se ha demostrado en el estudio, además de ser precisas, debe involucrar a la población en estudio y no sólo a la muestra estudiada.

VII. Referencias bibliográficas

Es la relación detallada de toda la literatura científica consultada y usada durante la elaboración del informe de investigación. Se regirá por las normas establecidas en American Psychological Association, (APA) de edición actualizada.

Anexos (opcional)

Esta sección incluye toda la información que sin dejar de ser importante, no es esencial para la comprensión del trabajo de investigación. Es material complementario, debiendo ser incluido solamente cuando sea imprescindible a la comprensión de este (mapas, dibujos, croquis, fotografías, instrumentos, cálculos, estimaciones, etc.), siendo el título del ANEXO colocado en letras mayúsculas en el centro de la página.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-E.

CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN E IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El manuscrito considera las siguientes pautas que se detalla:

1. La impresión de la investigación se realiza en papel blanco, tipo bond de 75 g/m² tamaño DIN A₄ (210 x 297 mm).
2. Escribir el texto en Word para Windows, con márgenes de 2.5 cm. en los lados derecho e inferior, 3.0 cm. en los lados izquierdo y superior de la página.
3. Tipo de letra: Times New Roman.
 - 3.1. Tamaño de letra para redacción de texto y contenido: 12 cpi.
 - 3.2. Tamaño de letra para título: 14 cpi.
 - 3.3. Para párrafos: 12 cpi.
 - 3.4. Para pie de página: 10 cpi.
 - 3.5. Espaciado interlineal: 1,5 cm.
 - 3.6. Comienzo de capítulos :6 cm. del borde de la hoja
4. Numeración de página: formato inferior centro, con letra Times New Roman 10 cpi. La numeración es secuencial.
5. No usar palabras íntegramente escritas con mayúsculas en el informe, salvo para los nombres de los subtítulos de este (ejemplo: I. INTRODUCCIÓN), y siglas.
6. Utilizar formato de letra (negrita y cursiva) para géneros taxonómicos y nombres científicos de especies y subespecies.
7. Escribir el nombre científico completo de cada especie cuando se menciona por primera vez, en las siguientes citaciones, la primera palabra, referida al género, se abreviará por su letra inicial. Observar estas reglas en tablas y figuras, siempre que sea posible.
8. Utilizar negritas sólo para títulos y subtítulos (ejemplo: **MATERIAL Y MÉTODOS, DISCUSIÓN**).
9. Escribir los números de un dígito en letras (ejemplo: seis individuos), a menos que se usen con unidades de medida (ejemplo: 9 cm.). Usar numerales para números de dos o más dígitos (ejemplo: 10) y espacio en números de más de tres dígitos (ejemplo: 1 000), excepto en años calendarios (ejemplo: 2000).
10. Procurar que la sintaxis sea sencilla. Verificar que los neologismos a emplearse pertenezcan al vocabulario científico y técnico internacional.
11. Evitar la redacción en primera persona del singular o plural (ejemplo: ...en mi trabajo nos propusimos investigar ...). Se debe utilizar el estilo impersonal (ejemplo para proyectos: ...en este trabajo. se investigará), (ejemplo para informes: ... en este trabajo se investigó...). Para el proyecto de investigación la redacción es en tiempo futuro y para el informe del trabajo de investigación la redacción es en tiempo presente o pasado.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-F.

CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El que suscribe,,
 docente adscrito a la Escuela Profesional de de la UNTRM/,
 con Grado
 de.....
, con código modular, D.N.I./.....) N°.....
 con conocimiento del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y
 del Título Profesional en la UNTRM, se compromete y deja constancia por la presente que
 asesorará al Sr.(a)
 Alumno(a) de la Escuela Profesional de
 en el
 TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.

Chachapoyas, de de 20....

Firma y Nombre del Asesor/Coasesor



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-G

SOLICITA: APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____, con
D.N.I. N° _____, con domicilio real en _____,
estudiante del () ciclo de estudios o egresado de la Escuela Profesional de
_____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 13°, inciso "a" del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Proyecto de Trabajo de investigación titulado: _____

para obtener el Grado Académico de Bachiller en _____

Teniendo como asesor(a) al(a) _____

Acompaño a la presente los siguientes documentos:

- Proyecto de Trabajo de Investigación en triplicado y estructurado de acuerdo a lo normado en el anexo 1-A, 1-B, 1-E del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM
- Constancia de haber aprobado el curso de metodología de investigación científica o similar.
- Carta de compromiso de asesoramiento de trabajo de investigación suscrita por el profesor asesor/coasesor.
- Comprobante de pago N° _____ por derecho de presentación y sustentación de proyecto de informe de trabajo de investigación.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-H

ACTA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En la ciudad de Chachapoyas, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, se reunieron los integrantes del Jurado conformado por:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

para evaluar el Proyecto del Trabajo de Investigación presentado por el (la) alumno(a)/egresado

_____, titulado

Después de la revisión y análisis del proyecto, el Jurado acuerda:

- () La APROBACIÓN del mismo por mayoría (), por unanimidad (), al haber levantado el (la) recurrente las observaciones en el plazo establecido en el artículo 20° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia, el (la) aspirante puede proseguir con el trámite subsiguiente.
- () La DESAPROBACIÓN del mismo, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () o no levantar las observaciones en el plazo establecido en el artículo 19° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM (); en consecuencia, el (la) aspirante podrá reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto.

Siendo las _____ horas del mismo día, el Jurado concluye la evaluación del Proyecto de Tesis.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-I

SOLICITA: CAMBIO DE TEMA DE PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____, con
D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,
estudiante/egresado en _____, ante usted me presento y
expongo:

Que, mediante Resolución N° _____, de
fecha _____, emitida por su Despacho, fue aprobado mi Proyecto de
trabajo de Investigación denominado: _____

Acogiéndome a lo normado en el artículo 7° del Reglamento General para el otorgamiento
del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM; solicito a usted, la aprobación del
cambio de tema del Proyecto de Trabajo de Investigación por uno nuevo titulado: _____

Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi
asesor(a) _____

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-J.

SOLICITA: PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____, con
D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, bachiller en
_____, ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____ de
fecha _____, fue aprobado mi Proyecto de trabajo de investigación titulado:

_____ pero por
motivos personales, no es posible presentar el Informe de Trabajo de Investigación en el plazo
previsto en el artículo 30° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y
del Título Profesional en la UNTRM; por lo cual solicito a usted, me conceda la prórroga hasta por
06 meses, en concordancia con el precitado artículo.

Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi
asesor(a) _____

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-K

SOLICITA: APROBACIÓN DE INFORME DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Señor(a):

Decano de Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,
estudiante/egresado en _____, ante usted
me presento y expongo:

Que, habiendo concluido la ejecución del Proyecto del Trabajo de Investigación titulado:

Solicito a usted, disponga que los miembros del Jurado evalúen el Informe de Trabajo de Investigación, que por triplicado estoy adjuntando a la presente y, de ser pertinente, emitan el dictamen aprobatorio.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ___ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-L

INFORME N° _____

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador del Informe del Trabajo de Investigación titulado:

presentado por el (la) estudiante/egresado en _____,
don (ña) _____,

después de revisar y analizar el contenido del citado de trabajo de investigación, acordamos:

- a) El citado trabajo de investigación cumple (), con los requisitos establecidos en el artículo 28° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM.
- b) El citado trabajo de investigación no cumple (), con los requisitos establecidos en el Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () o no levantar el(la) recurrente las observaciones en el plazo establecido en el artículo 36° citado reglamento.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:
.....



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-M

SOLICITA: FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____, con
D.N.I. N° _____, con domicilio real en _____,
estudiante/egresado en _____, me presento y
expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Informe de Trabajo de
Investigación titulada:

_____ mediante
Resolución N° _____, de fecha
_____, solicito a usted determine la fecha y hora de sustentación del
informe de referencia.

Acompaño a la presente cinco ejemplares del respectivo Informe empastados.

POR LO TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-N

ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En la ciudad de Chachapoyas, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, el aspirante: _____ defiende públicamente el trabajo de investigación titulado: _____

para optar el Grado de Bachiller en _____, otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, ante el Jurado, constituido por: Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Procedió el (los) aspirante (s) a hacer la exposición de los antecedentes, contenido del trabajo de investigación y conclusiones obtenidas de la misma, haciendo especial mención de sus aportaciones originales.

Terminada la defensa del trabajo de investigación presentado, los miembros del jurado pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraran oportunas, las cuales fueron contestadas por el los aspirante (s).

Tras la intervención de los miembros del jurado y las oportunas contestaciones del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los miembros del jurado presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el jurado determinará la calificación global concedida al trabajo de investigación, en términos de:

Notable o sobresaliente () Aprobado () No apto ()

Otorgada la calificación el presidente del Jurado comunica, en sesión pública, la calificación concedida. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las _____ horas del mismo día, el jurado concluye el acto de sustentación del Trabajo de Investigación.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-O

SOLICITA: OBTENER GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor(a):

Decano (e) de la Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, domiciliado _____,
egresado de la Facultad de _____,
me presento y expongo:

Que, habiendo cumplido satisfactoriamente con los requisitos del currículo de la Escuela Profesional de _____ de la Facultad _____ y sustentado el trabajo de investigación y demás requisitos para el grado de Bachiller, solicito a usted el otorgamiento del grado académico de Bachiller en _____, concordante con lo dispuesto en el artículo 56° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM. Acompaño los siguientes documentos:

1. Certificado de estudios original expedido por la Dirección General de Admisión y Registros Académicos en concordancia con el Plan de Estudios.
2. Constancia de haber estudiado por lo menos los dos (02) últimos ciclos de su carrera en la UNTRM, otorgado por la Dirección General de Admisión y Registros Académicos.
3. Constancia de egresado de la Escuela Profesional correspondiente.
4. Comprobante de pago por derecho de graduación expedido por la Subdirección de Tesorería de la UNTRM
5. Constancia de no tener adeudos en la Universidad: Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario y Deportes, Dirección de Economía y Laboratorios de la Facultad respectiva.
6. Resolución de Decanato de aprobación de trabajo de investigación.
7. Constancia de aprobación de idioma extranjero.
8. Otros requisitos de graduación establecidos por la Escuela Profesional correspondiente.
9. Constancia de presentación de artículo científico del trabajo de investigación.
10. Constancia de matrícula del último semestre académico expedido por la DGAYRA.
11. Constancia de egresado expedido por la DGAYRA

POR LO TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas,.....de.....del.....

Firma del aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-P

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO

Yo,....., identificado con DNI
estudiante de la Escuela Profesional de.....de la
Facultad de de la Universidad
Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo de investigación titulado:

.....
La misma que presento para optar:

2. El trabajo de investigación no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
4. El trabajo de investigación presentado no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNTRM en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, dede 201....





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-Q

El (la) Director General de Admisión y Registros Académicos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que suscribe:

HACE CONSTAR

Que, el(la) alumno(a) con código de matrícula N° estudiante de la Facultad, durante el año lectivo, ha estudiado los semestres y en esta Casa Superior de Estudios.

Se expide la presente para efectos de graduación.

Chachapoyas,..... de..... del

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS
UNTRM



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 1-R

CONSTANCIA

El Decano de Facultad, Director de Oficina y Responsables de Laboratorios, que suscriben
HACEN CONSTAR, que el (la) estudiante

_____ ,
con código de matrícula N° _____ **NO ADEUDA** libros, revistas, implementos deportivos, material de laboratorio u otros enseres, otorgados en calidad de préstamo, uso o retenidos indebidamente durante su formación profesional en esta Universidad.

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Facultad de		
.....		
Dirección General de Biblioteca		
Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.		
Centro de Cómputo		
Centro de Idiomas		
Dirección General de Administración		





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección de Bienestar Universitario y Deporte		
Instituto de Investigación de Arqueología y Antropología "Kuelap"		
Instituto de Investigación para el Desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES-CES)		

FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS AGRARIAS

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Tecnología Agroindustrial		
Laboratorio de Ingeniería		
Planta Piloto Agroindustrial		
Laboratorio de Programación y Simulación de la FICA		





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Centro de Emprendimiento "FICAemprende"		
Instituto de Investigación, Innovación y Desarrollo para el Sector Agrario y Agroindustrial de la región Amazonas IIDAA- AMAZONAS		

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y MECÁNICA ELÉCTRICA

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Bioquímica y Microbiología		
Laboratorio de Biología		
Laboratorio de Física		
Laboratorio de Química		



FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y AMBIENTAL

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Mecánica de Suelos		



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Instituto de la Construcción		
------------------------------	--	--

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Medicina Humana		
Clínica Estomatológica		
Laboratorio de Enfermería		
Laboratorio de Psicología		
Centro de Producción y Servicios Florence Nightingale		



FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Psicopedagogía		
Laboratorio de Comunicación Gráfica		



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Laboratorio de Audiovisuales		
Taller y Laboratorio de Radio		
Laboratorio de Periodismo		
Laboratorio de Fotografía		



FACULTAD DE INGENIERÍA ZOOTECNISTA, AGRONEGOCIOS Y BIOTECNOLOGÍA

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Biotecnología Animal, Reproducción y Mejoramiento Genético		
Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos		
Laboratorio de Investigación en Suelos y Aguas		
Laboratorio de Enfermedades Infecciosas y Parasitarias		





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Computo e Informática		
Módulo Bar - Restaurante		
Biblioteca Especializada		

Nombre del estudiante: _____

N° D.N.I. _____

Nota: Este documento carece de validez después de 30 días de expedido





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-A

SOLICITA: APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____,

con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,

bachiller en _____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73°, inciso a del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM, deseo acogerme a la modalidad de Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis, para obtener el Título Profesional de _____

Teniendo como asesor(a)/coasesor (a) al(a) profesional (a) _____



Acompaño a la presente los siguientes documentos:

- Proyecto de Tesis en triplicado y estructurado de acuerdo al Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM.
- Carta de compromiso de asesoramiento suscrita por el profesor asesor/coasesor.
- Comprobante de pago N° _____ por derecho de presentación y sustentación de proyecto de informe de tesis.
- Constancia de haber sustentado y aprobado el trabajo de investigación para Grado de Bachiller.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-B.

ESQUEMA DE PROYECTO DE TESIS

Palabras claves:

I. GENERALIDADES

- 1.1. Título
- 1.2. Personal investigador
- 1.3. Tipo de investigación
 - 1.3.1. De acuerdo a la orientación
 - 1.3.2. De acuerdo a la técnica de contrastación
- 1.4. Régimen de investigación: Orientada (indicar la línea de investigación de la Facultad y/o Universidad).
- 1.5. Unidad e institución a la que pertenece el proyecto
- 1.6. Localidad e institución donde se ejecutará el proyecto
- 1.7. Cronograma de ejecución del proyecto
- 1.8. Horas semanales dedicadas al proyecto
- 1.9. Recursos disponibles
- 1.10. Recursos no disponibles
- 1.11. Presupuesto
- 1.12. Fuente de financiamiento
- 1.13. Resumen del proyecto

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

- 2.1. Realidad problemática
- 2.2. Formulación del problema
- 2.3. Justificación
- 2.4. Marco teórico conceptual:
 - 2.4.1. Antecedentes de la investigación
 - 2.4.2. Bases teóricas
 - 2.4.3. Definición de términos básicos
- 2.5. Hipótesis
- 2.6. Objetivos:
 - 2.6.1. Objetivo general
 - 2.6.2. Objetivos específicos
- 2.7. Variables de estudio
 - 2.7.1. Operacionalización de variables.
- 2.8. Marco metodológico
 - 2.8.1. Diseño de investigación
 - 2.8.2. Población, muestra y muestreo
 - 2.8.3. Métodos
 - 2.8.4. Técnicas e instrumentos
 - 2.8.5. Procedimiento
 - 2.8.6. Análisis de datos
- 2.9. Referencias bibliográficas





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-C.

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS

Portada: Debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad y/o Escuela Profesional, el título del proyecto de investigación, el nombre del autor, coautor y colaboradores, ciudad y la fecha.

Palabras claves: Se debe indicar cuatro palabras claves que sinteticen el tema del proyecto de tesis.

I. Generalidades

1.1. Título

El título indica el objeto de estudio o investigación.

Debe ser claro, sencillo, tiene como máximo quince palabras. No se considera para el cómputo:

- a) Los artículos, conectores o proposiciones como: él, la, en, un, para y otros,
- b) El nombre de la empresa, organización o institución al cual refiere la investigación.

1.2. Personal investigador

Indicar el (los) nombre (s) y apellido (s) del estudiante.

Indicar la Escuela Profesional a la que pertenece. Teléfono y correo electrónico (e-mail).

Indicar el (los) nombre (s) y apellido (s) del asesor.

Especificar su código, categoría y modalidad de trabajo. También especificar el Departamento Académico o Instituto y la Escuela Profesional a la que pertenece. Grado Académico. Teléfono y correo electrónico (e-mail).

1.3. Tipo de investigación

1.3.1. De acuerdo a la orientación

a) Básica

Cuando la investigación está orientada a lograr un nuevo conocimiento de manera sistemática y metódica, con el único objetivo de ampliar el conocimiento.

b) Aplicada

Cuando la investigación está orientada a lograr un nuevo conocimiento destinado a procurar soluciones a problemas prácticos.

1.3.2. De acuerdo a la técnica de contrastación

a) Descriptiva

Cuando los datos son obtenidos directamente de la realidad o del fenómeno, sin que estos sean modificados o alterados. Utiliza la observación y la descripción.

b) Explicativa

Cuando los datos son obtenidos por la observación de fenómenos condicionados por el investigador. Utiliza la experimentación.

1.4. Régimen de investigación

1.4.1. Libre

Cuando el tema de estudio es seleccionado de acuerdo al interés científico del investigador.

1.4.2. Orientada

Cuando el tema de estudio forma parte de los planes o líneas de investigación de la institución a la que pertenece el investigador.

1.5. Unidad e institución a la que pertenece el proyecto

1.5.1. Unidad

Señalar o referir si es Departamento, Instituto y Escuela Profesional.

1.5.2. Institución





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Señalar si es la UNTRM, o cualquier otra institución.

1.6. Localidad e institución donde se ejecutará el proyecto

1.6.1. Localidad

Especialmente para trabajos de campo.

1.6.2. Institución

Especialmente para trabajos de laboratorio.

1.7. Cronograma de ejecución del proyecto

Etapas	Meses	Periodo	
		inicio	termino
a. Recolección de datos			
b. Análisis de resultados			
c. Elaboración del Informe			
Total	*		

*El proyecto de tesis no debe ser menor a seis (06) meses, hasta un máximo de dieciocho (18) meses prorrogable hasta por seis (06) meses más.

1.8. Horas semanales dedicadas al proyecto

Especificar el número total de horas semanales dedicadas al proyecto de investigación.

- Autor
- Coautor
- Colaborador

Total de horas semanales

1.9. Recursos disponibles

1.9.1. Personal

Enumerar el personal técnico, administrativo y de servicio disponible para el proyecto.

1.9.2. Materiales y Equipos

Especificar la calidad y cantidad de equipos, instrumentos, materiales y reactivos disponibles para ejecutar el trabajo de investigación.

1.9.3. Locales

Señalar los ambientes donde se realizará la investigación (laboratorios, aulas, bioterios, etc.), indicando su ubicación.

1.10. Recursos no disponibles

Especificar los bienes, servicios e inversiones necesarias para llevar a cabo la investigación y que no están disponibles.

1.11. Presupuesto

Será estructurado de acuerdo al clasificador de gastos vigente, a la fecha de la elaboración del proyecto, teniendo en cuenta los montos de cada partida específica, los subtotales a nivel de recursos disponibles y no disponibles y el presupuesto local, en nuevos soles.

1.12. Fuente de financiamiento

1.12.1. Con recursos universitarios

Señalar la fuente interna (Departamento, Escuela Profesional, Vicerrectorado de Investigación, etc. de la UNTRM) y monto de financiamiento, así como los recursos, básicamente disponibles, materia de financiamiento.



UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

1.12.2. Con recursos externos

Señalar la fuente externa (CONCYTEC, etc.), monto de financiamiento, así como los recursos, básicamente no disponibles materia de financiamiento.

1.12.3. Autofinanciación

Señalar el monto de financiamiento, así como el tipo de recursos materia de financiamiento.

1.13. Resumen del proyecto

El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, escrito en espacio sencillo, en un solo párrafo, en el que se expondrá la síntesis del tema seleccionado, el objetivo general, la base teórica que lo sustenta, la metodología a emplearse, así como las técnicas de recolección de datos a utilizar, como se presentarán y analizarán los resultados que se obtengan.

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

El plan de investigación, es la parte del proyecto donde se regula y orienta las actividades del investigador hacia la solución de un problema científico, debe ser lo suficientemente detallado para permitir comprender la naturaleza y los alcances de la investigación; así como, la rigidez de la metodología seguida.

2.1. Realidad problemática

El investigador se enfrenta a una situación o problema de la realidad y establece una relación entre esta problemática con sus intereses y motivaciones para estudiar algún aspecto de la misma.

Se enfoca realidad problemática mundial, del país, local entre otros, relacionado al problema de investigación.

Asimismo consulta la bibliografía y otros materiales desde el punto de vista de su actualidad que sean útiles para los propósitos de estudio, de donde se tiene que extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe al problema de investigación.

2.2. Formulación del problema

Es la interrogante que se plantea el investigador frente a una realidad, un hecho o fenómeno desconocido y que oriente hacia la respuesta que busca con la investigación.

2.3. Justificación

El investigador debe indicar el ¿Por qué? y ¿Para qué? investigar un problema, exponiendo sus razones.

También, se señala la importancia e interés de la investigación, sin olvidar que el trabajo posee una relevancia social y científica que contribuye al fortalecimiento y ampliación del conocimiento del área desarrollada.

2.4. Marco teórico:

Comprende

2.4.1. Antecedentes de la investigación: Son estudios realizados por otros investigadores que están relacionados con el problema de investigación tanto nacional como internacional, preferiblemente de los últimos cinco años, los cuales deben ser citados según las normas APA última versión actualizada. Es importante que al terminar de describir los antecedentes se establezca la relación similitudes, hallazgos, diferencias y aportes que guardan estos antecedentes con el trabajo de investigación que se pretende realizar.

2.4.2. Bases teóricas: Comprende el desarrollo de teorías, modelos, normatividad relacionados con el tema de investigación.

Para elaborar las bases teóricas de la investigación, se sugiere al autor precitado, considerar los siguientes aspectos:





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

- Ubicación del problema en un enfoque teórico determinado.
- Relación entre la teoría y el objeto de estudio.
- Posición de distintos autores sobre el tema o problema de investigación
- Adopción de una postura teórica, la cual debe ser justificada.
- Es muy importante que se realice un análisis o comentario explicativo después de citar textualmente a un autor.

2.4.3. Definición de términos básicos: Es la aclaración del sentido en que se utilizan las palabras o conceptos empleados en la identificación, formulación del problema, y en los objetivos.

2.5. Hipótesis

Es una respuesta *a priori* y tentativa que responde al problema científico. Se debe formular como una proposición afirmativa, con lenguaje claro, específico y en forma lógica al problema planteado.

2.6. Objetivos

Debe estar referido a lo que se pretende con la investigación y debe expresarse con calidad lo que se espera lograr para dar la respuesta final al problema. Se redacta un objetivo general y tres a cinco objetivos específicos.

2.7. Variables de estudio

Se menciona las variables de investigación:

Operacionalización de variables.- Es la etapa en que se definen los indicadores de la variable o variables de la investigación. Los indicadores son las características de las variables que se van a medir, registrar, evaluar; por tanto van a constituir los datos de la investigación. Ejemplo: La variable aprovechamiento escolar, puede tener los siguientes indicadores: Cantidad de aprobados y desaprobados, deserción escolar, promedio de notas obtenidas, etc.

2.8. Marco metodológico

2.8.1. Diseño de investigación

Consiste en proponer el modelo de contrastación de la hipótesis para demostrar la verdad de la consecuencia lógica.

2.8.2. Población, muestra y muestreo

La población es el conjunto de individuos, objetos, situaciones, etc., de los que se desea conocer algo en una investigación. La muestra en estudios experimentales es el subgrupo de la población del cual se recolecta los datos y debe ser representativa de dicha población. En estudios descriptivos es la unidad de análisis o conjunto de personas, contextos, eventos o sucesos sobre la cual se recolectan los datos sin que necesariamente sea representativa del universo.

En el muestreo se indica el tipo de muestreo a utilizar para seleccionar la muestra. Ejemplo: probabilístico, no probabilístico.

2.8.3. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos y procedimiento

Métodos: Consiste en describir los métodos a utilizar en la investigación: inductivo, deductivo, analítico, sintético, entre otros.

Técnicas: Es un protocolo auxiliar o una acción específica que permite realizar eficazmente un procedimiento. Se indica las técnicas a utilizar como: encuesta, análisis de datos, entrevistas, entre otros.

Instrumentos: Son los medios auxiliares para recoger y registrar los datos obtenidos a través de las técnicas.

Procedimiento: Es la forma en que se objetiviza u operativiza el método científico. Se detalla en forma ordenada y secuencial.





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

2.8.4. Análisis de datos

Consiste en describir cómo será analizada estadísticamente la información. El investigador debe elegir los modelos y pruebas estadísticas que le sirvan para contrastar su hipótesis y enunciar generalizaciones válidas.

2.9. Referencias bibliográficas

Es la relación detallada de toda la literatura científica consultada y usada durante la elaboración del proyecto de investigación. Se regirá por las normas establecidas en American Psychological Association (APA), de edición actualizada.





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-D.

CRITERIOS PARA LA REDACCIÓN E IMPRESIÓN DEL PROYECTO/INFORME DE TESIS

El manuscrito considera las siguientes pautas que se detalla:

1. La impresión de la investigación se realiza en papel blanco, tipo bond de 75 g/m² tamaño DIN A₄ (210 x 297 mm).
2. Escribir el texto en Word para Windows, con márgenes de 2.5 cm. en los lados derecho e inferior, 3.0 cm. en los lado izquierdo y superior de la página.
3. Tipo de letra: Times New Roman.
 - 3.1. Tamaño de letra para redacción de texto y contenido: 12 cpi.
 - 3.2. Tamaño de letra para título: 14 cpi.
 - 3.3. Para párrafos: 12 cpi.
 - 3.4. Para pie de página: 10 cpi.
 - 3.5. Especiado interlineal: 1,5 cm.
 - 3.6. Comienzo de capítulos :6 cm. del borde de la hoja
4. Numeración de página: formato inferior centro, con letra Times New Roman 10 cpi. La numeración es secuencial.
5. No usar palabras íntegramente escritas con mayúsculas en el informe, salvo para los nombres de los subtítulos de este (ejemplo: I. INTRODUCCIÓN), y siglas.
6. Utilizar formato de letra (negrita y cursiva) para géneros taxonómicos y nombres científicos de especies y subespecies.
7. Escribir el nombre científico completo de cada especie cuando se menciona por primera vez, en las siguientes citaciones, la primera palabra, referida al género, se abreviará por su letra inicial. Observar estas reglas en tablas y figuras, siempre que sea posible.
8. Utilizar negritas sólo para títulos y subtítulos (ejemplo: **MATERIAL Y MÉTODOS, DISCUSIÓN**).
9. Escribir los números de un dígito en letras (ejemplo: seis individuos), a menos que se usen con unidades de medida (ejemplo: 9 cm.). Usar numerales para números de dos o más dígitos (ejemplo: 10) y espacio en números de más de tres dígitos (ejemplo: 1 000), excepto en años calendarios (ejemplo: 2000).
10. Procurar que la sintaxis sea sencilla. Verificar que los neologismos a emplearse pertenezcan al vocabulario científico y técnico internacional.
11. Evitar la redacción en primera persona del singular o plural (ejemplo: ...en mi trabajo nos propusimos investigar ...). Se debe utilizar el estilo impersonal (ejemplo para proyectos: ...en este trabajo. se investigará), (ejemplo para informes: ... en este trabajo se investigó...). Para el proyecto de tesis la redacción es en tiempo futuro y para el informe de tesis la redacción es en tiempo presente o pasado.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-E.

CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE PROYECTO DE TESIS

El que suscribe,
 docente adscrito a la Escuela Profesional de de la
 UNTRM/....., con Grado
 de.....
 con código modular, D.N.I./.....) N°.....
 con conocimiento del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller
 y del Título Profesional en la UNTRM, se compromete y deja constancia por la
 presente que asesorará al Sr.(a)
 Bachiller (a) de la Escuela Profesional de
 en la
 en la formulación y ejecución del Proyecto e Informe de Tesis.



Chachapoyas,..... de de 20....

Firma y Nombre del Asesor/Coasesor



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-F.

ACTA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

En la ciudad de Chachapoyas, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, se reunieron los integrantes del Jurado conformado por:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

para evaluar el Proyecto de Tesis presentado por el (la) Bachiller:

Titulado: _____

Después de la revisión y análisis del proyecto, el Jurado acuerda:

- () La APROBACIÓN del mismo por mayoría (), por unanimidad (), al haber levantado el (la) recurrente las observaciones en el plazo establecido en el artículo 81° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia, el (la) aspirante puede proseguir con el trámite subsiguiente.
- () La DESAPROBACIÓN del mismo, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () o no levantar las observaciones en el plazo establecido en el artículo 80° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM (); en consecuencia, el (la) aspirante podrá reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.

Siendo las _____ horas del mismo día, el Jurado concluye la evaluación del Proyecto de Tesis.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-G.

SOLICITA: CAMBIO DE TEMA DE PROYECTO DE TESIS

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,
bachiller en _____, ante usted me presento y
expongo:

Que, mediante Resolución N° _____,
de fecha _____, emitida por su Despacho, fue aprobado mi Proyecto de
Tesis titulado: _____

Acogiéndome a lo normado en el artículo 89° del Reglamento General para el
otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM; solicito a usted, la
aprobación del cambio de tema del Proyecto de Tesis por uno nuevo titulado:

Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi
asesor(a) _____

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-H

ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS

PÁGINAS PRELIMINARES

- Carátula, que debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad, el título de la tesis, el motivo de la tesis, el nombre del aspirante, la ciudad y la fecha.
- Contracarátula, que debe contener los mismos elementos de la carátula.
- Página de dedicatorias (opcional)
- Página de agradecimientos (opcional)
- Página de las autoridades universitarias, indicando sus nombres y cargos.
- Página del Jurado
- Declaración Jurada de No plagio
- Tabla de contenidos

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. MARCO TEÓRICO

IV. MATERIAL Y MÉTODOS

V. RESULTADOS

VI. DISCUSIÓN

VII. CONCLUSIONES

VIII. RECOMENDACIONES

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-I

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS

Carátula: Que debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad, el título de la tesis, el motivo de la tesis, el nombre del aspirante, la ciudad y la fecha.

Contracarátula: Que debe contener los mismos elementos de la carátula.

Dedicatoria (opcional): Es el ofrecimiento que realiza el personal investigador de su trabajo a una o varias personas.

Agradecimientos (opcional): para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del proyecto, indicando sus nombres, dirección y motivo del reconocimiento; asimismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló el trabajo de investigación por haber proporcionado ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó el proyecto.

Página de las autoridades universitarias, indicando sus nombres y cargos.

Página del Jurado

Declaración Jurada de No Plagio

Tabla de contenidos

Índice de Tablas: Indica e identifica el número, título y página en la que encuentran estos. El título debe empezar con la palabra Tabla, a continuación se escribirá el número que será en arábigos; cada número debe ir seguido de un punto y dos espacios para la anotación del título del mismo cuadro, siendo la letra inicial en mayúsculas.

Índice de figuras. Indica e identifica el número, título y página en la que se encuentran los esquemas, dibujos, fotos, mapas, gráficos, siguiendo las mismas consideraciones dadas para los cuadros.

Resumen (en español e inglés): Debe redactarse en español e inglés bajo los títulos de RESUMEN Y ABSTRACT, respectivamente. El resumen es una sección corta, de no más de 200 palabras, que da una información global de la investigación, redactado en un solo párrafo, debe referirse al problema, la hipótesis (si hubiera), al material de estudio, los métodos utilizados, los resultados, las conclusiones, usando un estilo claro, simple y conciso. Colocar al final tres a cinco palabras clave, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas. El ABSTRACT es una traducción del resumen, siguiendo el estilo en idioma inglés.

I. Introducción

Es la presentación del trabajo, debiéndose referirse a sus antecedentes, significado, problema o propósito, y justificación, según la naturaleza del informe. Deberá demostrarse que el autor está enterado de la bibliografía más pertinente y de los antecedentes, sin embargo, se evitarán extensas revisiones bibliográficas que tomen a esta sección en una especie de exposición analítica. Esta parte y las siguientes del informe se redactarán en forma continua, salvo cuando se indique lo contrario.

II. Objetivos

Refiere lo que se logró con la investigación dando respuesta al problema del proyecto de investigación formulado. Se redacta un objetivo general y tres a cinco objetivos específicos.

III. Marco teórico

Es el conjunto de principios, leyes y teorías específicas que el investigador va a manejar durante la planificación y ejecución de su investigación. Elaborar el marco teórico no es hacer un resumen de todas las teorías existentes sino de reflexionar y desarrollar solo las teorías que son de interés para





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

planificar y ejecutar su estudio. El marco teórico debe ser concreto y específico a las variables de estudio, en este sentido el marco teórico no debe de ir más allá de las variables.

Comprende:

Antecedentes de la investigación: Son estudios realizados por otros investigadores que están relacionados con el problema de investigación tanto nacional como internacional, preferiblemente de los últimos cinco años, los cuales deben ser citados según las normas APA última versión actualizada. Es importante que al terminar de describir los antecedentes se establezca la relación similitudes, hallazgos, diferencias y aportes que guardan estos antecedentes con el trabajo de investigación que se pretende realizar.

Bases teóricas: Comprende el desarrollo de teorías, modelos, normatividades relacionados con el tema de investigación.

Para elaborar las bases teóricas de la investigación, se sugiere al autor precitado, considerar los siguientes aspectos:

- Ubicación del problema en un enfoque teórico determinado.
- Relación entre la teoría y el objeto de estudio.
- Posición de distintos autores sobre el tema o problema de investigación
- Adopción de una postura teórica, la cual debe ser justificada.
- Es muy importante que se realice un análisis o comentario explicativo después de citar textualmente a un autor.

Definición de términos básicos: Es la aclaración del sentido en que se utilizan las palabras o conceptos empleados en la identificación y formulación del problema, y en los objetivos formulados.

IV. Material y métodos

Se redacta en tiempo pasado. Se describe con detalle el objeto de estudio, el diseño de investigación, la población, muestreo, muestra, las fuentes de información (municipios, bancos, cortes de justicia), la métodos, técnicas, instrumentos y procedimientos utilizados (si se utilizó un método estándar, es suficiente referir el nombre del método y la referencia bibliográfica respectiva). Se detalla la metodología utilizada de modo que otro investigador pueda repetir lo realizado y obtener los mismos hallazgos (es decir, los resultados obtenidos tienen que ser reproducibles).

V. Resultados

Deben referirse clara y concretamente a lo observado y sin comentarios que signifiquen discusión o interpretación personal de los datos. De ser necesarios, se incluirán tablas y figuras, evitándose toda duplicidad, precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados que se indiquen deben corresponderse con el problema científico, los objetivos y la hipótesis, debe redactarse en pasado.

VI. Discusión

En esta sección se debe realizar e interpretar los resultados obtenidos, relacionar lo que se observó con lo que es conocido en las teorías, buscar generalizaciones, establecer principios básicos, precisar la significación y posibles implicancias de los conocimientos ganados y poner énfasis en los puntos no solucionados y que necesitan investigaciones complementarias. Se evitará 1) repetir inútilmente los datos presentados en resultados, 2) hacer únicamente breves revisiones de la revisión bibliográfica agregadas a reformulaciones de los resultados y 3) plantear hipótesis que no se apoyen en los resultados del trabajo. Es la parte del informe donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comprándolos con los resultados de otras investigaciones tratando de encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos a la población. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

VII. Conclusiones

Se elaboran las principales conclusiones en base a los objetivos propuestos. Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación del problema y se harán en cuanto al significado de los datos y debe ser clara concreta y sin evasivas y, no debe dejar dudas sobre lo que se ha demostrado





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

y que no se ha demostrado en el estudio, además de ser precisas, debe involucrar a la población en estudio y no sólo a la muestra estudiada.

VIII. Recomendaciones

En base a la experiencia adquirida en el desarrollo del trabajo y visualizando su complementación, se podrá sugerir, cuando sea el caso, nuevas investigaciones, o algunas implicaciones prácticas derivadas del trabajo. En esta sección se dan las indicaciones para guiar nuevas líneas de trabajo en base a las deducciones científicas.

IX. Referencias bibliográficas

Es la relación detallada de toda la literatura científica consultada y usada durante la elaboración del informe de investigación. Se regirá por las normas establecidas en American Psychological Association, (APA) de edición actualizada.

Anexos (opcional)

Esta sección incluye toda la información que sin dejar de ser importante, no es esencial para la comprensión del trabajo de investigación. Es material complementario, debiendo ser incluido solamente cuando sea imprescindible a la comprensión de este (mapas, dibujos, croquis, fotografías, instrumentos, cálculos, estimaciones, etc.), siendo el título del ANEXO colocado en letras mayúsculas en el centro de la página.





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-J.

SOLICITA: PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE TESIS

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, bachiller
en _____, ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____
de fecha _____, fue aprobado mi Proyecto de Tesis titulado:

pero por motivos personales, no es posible presentar el Informe de Tesis en el plazo previsto en el artículo 97° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM; por lo cual solicito a usted, me conceda la prórroga hasta por 06 meses, en concordancia con el precitado artículo.

Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi asesor(a) _____

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-K.

SOLICITA: APROBACIÓN DE INFORME DE TESIS

Señor(a):

Decano de Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,
bachiller en _____, ante usted me
presento y expongo:

Que, habiendo concluido la ejecución del Proyecto de Investigación titulado:

Solicito a usted, disponga que los miembros del Jurado evalúen el Informe de Tesis, que por triplicado estoy adjuntando a la presente y, de ser pertinente, emitan el dictamen aprobatorio.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-L

INFORME N° _____

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador del Informe de Tesis titulado:

presentado por el (la) Bachiller en _____,

don (ña) _____,

después de revisar y analizar el contenido del citado de trabajo de investigación, acordamos:

- a) El informe de tesis **cumple** (), con los requisitos establecidos en el artículo 107° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM.
- b) El informe de tesis **no cumple** (), con los requisitos establecidos en el Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () o no levantar el (la) recurrente las observaciones en el plazo establecido en el artículo 106° citado reglamento.



Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-M

SOLICITA: FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME DE TESIS.

Señor(a):

Decano (e) de Facultad de _____

Yo, _____,

con D.N.I. N° _____, con domicilio real en _____,

bachiller en _____, me presento y expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Informe de Tesis titulada

mediante Resolución N° _____,

de fecha _____, solicito a usted determine la fecha y hora de sustentación del informe de referencia.

Acompaño a la presente cinco ejemplares del respectivo Informe empastados.

POR LO TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-N

ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

En la ciudad de Chachapoyas, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, el aspirante: _____ defiende públicamente la tesis titulada: _____

para optar el Título Profesional _____, otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, ante el Jurado, constituido por: Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Procedió el (los) aspirante (s) a hacer la exposición de los antecedentes, contenido de la tesis y conclusiones obtenidas de la misma, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa de la tesis presentada, los miembros del jurado pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones u objeciones consideran oportunas, las cuales fueron contestadas por el los aspirante (s).

Tras la intervención de los miembros del jurado y las oportunas contestaciones del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los miembros del jurado presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el jurado determinará la calificación global concedida a la tesis, en términos de:

Notable o sobresaliente () Aprobado () No apto ()

Otorgada la calificación el presidente del Jurado comunica, en sesión pública, la calificación concedida. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las _____ horas del mismo día, el jurado concluye el acto de sustentación de la tesis.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 2-O

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO

Yo,....., identificado con DNI
estudiante de la Escuela Profesional de
.....de la Facultad de
..... de la Universidad Nacional
Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor de la tesis titulada:

.....
La misma que presento para optar:

.....

2. La tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNTRM en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, dede 201....





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 3-A

SOLICITA: EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Señor(a):

Decano (e) de la Facultad de _____

Yo, _____,

con D.N.I _____, domiciliado en _____,

bachiller en _____, me presento y expongo:

Con la finalidad de obtener mi Título Profesional de _____

_____, solicito a usted autorización para rendir el Examen de Suficiencia Profesional, en concordancia con el artículo 130° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM. Acompaño a la presente los siguientes documentos:

- Fotocopia autenticada por el Secretario General del Grado Académico de Bachiller
- Comprobante de pago N° _____ por derecho de Examen de Suficiencia Profesional.
- Constancia de experiencia mínima de la especialidad o Carrera Profesional de tres años posteriores a la fecha del Bachiller.
- Plan de trabajo de suficiencia profesional en cuatro ejemplares.

POR LO TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 3-B

ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. DATOS INFORMATIVOS

Denominación del Tema

Nombre del Aspirante

Cronograma de ejecución del Plan

II. ANTECEDENTES

III. OBJETIVOS

IV. METODOLOGÍA

Material de Estudio

Métodos y Técnicas

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VI. ANEXOS





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 3-C

ESQUEMA DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. PÁGINAS PRELIMINARES

- Carátula que debe contener el nombre y logotipo de la Universidad, la Facultad y/o Facultad, el título del tema, el motivo del trabajo, el nombre del aspirante, la ciudad y la fecha.
- Contracarátula, que debe contener los mismos elementos de la carátula.
- Página de las autoridades universitarias, indicando sus nombres y cargos.
- Tabla de Contenidos.
- Resumen.

II. CUERPO O TEXTO DEL INFORME

- Introducción
- Material y Métodos
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones y recomendaciones

III. PÁGINAS COMPLEMENTARIAS

- Referencias bibliográficas
- Anexos (opcional)





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 3-D

FACULTAD DE _____

ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En la ciudad de Chachapoyas, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, se reunieron los integrantes del Jurado conformado por:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Para evaluar el Plan de Solución, el Informe del Trabajo Práctico y la Sustentación de ambos, presentados por el (la) bachiller _____

Después de la sustentación respectiva, el Jurado acuerda:

- APROBACIÓN () , por mayoría, () por unanimidad () ;

NOTA APROBATORIA _____

- DESAPROBACIÓN () por mayoría, () por unanimidad () ;

NOTA DESAPROBATORIA _____

En consecuencia, el (la) aspirante puede proseguir con el trámite subsiguiente, de acuerdo al Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM.

Siendo las _____ horas del mismo día, el Jurado concluye el acto de evaluación de la sustentación del informe de Suficiencia Profesional en referencia.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 4-A

SOLICITA: OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL

Señor(a):

Decano (e) de la Facultad de _____

Yo, _____,
con D.N.I. N° _____, con domiciliado real en _____,
bachiller en _____

Ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo aprobado la modalidad de titulación _____

del Título Profesional de _____, solicito a usted el otorgamiento
en concordancia con lo dispuesto en el artículo del Reglamento General para el otorgamiento del Grado
de Bachiller y del Título Profesional en la UNTRM.

Acompaño a la presente los siguientes documentos:

1. Fotocopia autenticada del Grado Académico de Bachiller.
2. Resolución de aprobación de la modalidad de titulación.
3. Comprobante de pago por derecho de titulación, N° _____
4. Constancia de no tener adeudos en la Universidad.
5. Constancia de presentación de artículo científico para el caso de tesis.
6. Constancia de matrícula del último semestre académico expedido por la DGAYRA.
7. Constancia de egresado expedido por la DGAYRA

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del (a) aspirante



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 4-B

CONSTANCIA

El Decano de Facultad, Director de Oficina y Responsables de Laboratorios, que suscriben HACEN CONSTAR, que el (la) estudiante

_____ con código de matrícula N° _____ NO ADEUDA libros, revistas, implementos deportivos, material de laboratorio u otros enseres, otorgados en calidad de préstamo, uso o retenidos indebidamente durante su formación profesional en esta Universidad.

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Facultad de		
.....		
Dirección General de Biblioteca		
Dirección General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.		
Centro de Cómputo		
Centro de Idiomas		
Dirección General de Administración		





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección de Bienestar Universitario y Deporte		
Instituto de Investigación de Arqueología y Antropología "Kuelap"		
Instituto de Investigación para el Desarrollo Sustentable de Ceja de Selva (INDES-CES)		

FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS AGRARIAS

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Tecnología Agroindustrial		
Laboratorio de Ingeniería		
Planta Piloto Agroindustrial		
Laboratorio de Programación y Simulación de la FICA		





UNIVERSIDAD NACIONAL

TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Centro de Emprendimiento "FICAemprende"		
Instituto de Investigación, Innovación y Desarrollo para el Sector Agrario y Agroindustrial de la región Amazonas IIDAA- AMAZONAS		

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y MECÁNICA ELÉCTRICA

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Bioquímica y Microbiología		
Laboratorio de Biología		
Laboratorio de Física		
Laboratorio de Química		

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y AMBIENTAL

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Mecánica de Suelos		





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Instituto de la Construcción		
------------------------------	--	--

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Medicina Humana		
Clínica Estomatológica		
Laboratorio de Enfermería		
Laboratorio de Psicología		
Centro de Producción y Servicios Florence Nightingale		



FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Psicopedagogía		
Laboratorio de Comunicación Gráfica		



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Laboratorio de Audiovisuales		
Taller y Laboratorio de Radio		
Laboratorio de Periodismo		
Laboratorio de Fotografía		

FACULTAD DE INGENIERÍA ZOOTECNISTA, AGRONEGOCIOS Y BIOTECNOLOGÍA

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Biotecnología Animal, Reproducción y Mejoramiento Genético		
Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos		
Laboratorio de Investigación en Suelos y Aguas		
Laboratorio de Enfermedades Infecciosas y Parasitarias		





UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEPENDENCIA	FECHA	SELLO Y FIRMA
Laboratorio de Computo e Informática		
Módulo Bar – Restaurante		
Biblioteca Especializada		

Nombre del estudiante:

N° D.N.I. _____



NOTA: Este documento carece de validez después de 30 días de expedido.



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ANEXO 5-A

El (la) Director General de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que suscribe:

HACE CONSTAR

Que, el(la) Bachiller (a) con código de matrícula N° egresado (a) de la Escuela Profesional de de la Facultad durante el año académico, ha presentado el artículo científico de su tesis titulada:
.....
que cuenta con visto bueno de su asesor, y estructurado de acuerdo al Reglamento de Evaluación de Proyectos e Informes de Investigación, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°073-2015-UNTRM-CU, y se encuentra registrado con el código N°

Se expide la presente para efectos de graduación.

Chachapoyas,..... de..... del

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
UNTRM