



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 103 -2017-UNTRM/CU

Chachapoyas, 11 ABR 2017

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 10 de abril del 2017, 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, 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 la 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;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 020-2016-UNTRM/CU, de fecha 28 de enero del 2016, se aprueba el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 174-2016-UNTRM/CU, de fecha 07 de junio del 2016, se modifica el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 020-2016-UNTRM/CU, de fecha 28 de enero del 2016, en lo que corresponde al artículo 4°, 70°, inciso d) del anexo 2-A, que se detallan en el anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución, en 02 (dos) folios hábiles;

Que, mediante Oficio N° 042-2017-UNTRM-VRIN, de fecha 17 de marzo del 2017, la Vicerrectora de Investigación, solicita al Vicerrector Académico, la modificación del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados de Bachiller y Título Profesional de la UNTRM, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 020-2016-UNTRM/CU, de fecha 28 de enero del 2016 y modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 174-2016-UNTRM/CU, de fecha 07 de junio del 2016, según anexo que adjunta en once (11) folios; indica que el sustento de la modificación contempla la adecuación a la Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos; asimismo, contempla la descripción del formato del artículo científico, carta de vinculación con organizaciones externas para trabajos de investigación y tesis, incluye en formato de sustentación de proyecto de trabajos de investigación y tesis;



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 103 -2017-UNTRM/CU

Que, con Oficio N° 154-2016-UNTRM/VRAC, de fecha 30 de marzo del 2017, el Vicerrector Académico, informa al Señor Rector, del documento antes acotado y señala que tal modificación contempla la adecuación a la Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y habiendo efectuado la revisión, solicita derivar el expediente al Consejo Universitario para su aprobación;

Que, el Consejo Universitario, en sesión Ordinaria, de fecha 10 de abril del 2017, aprobó la modificación del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados de Bachiller y Título Profesional de la UNTRM, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 020-2016-UNTRM/CU, de fecha 28 de enero del 2016 y modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 174-2016-UNTRM/CU, de fecha 07 de junio del 2016, en lo que corresponde a los Artículos 11, 93, 155; incluir el Anexo I-C: Artículo Científico, Anexo IV – Formato de Elaboración de Artículo Científico del Trabajo de Investigación, Anexo 1-T – Carta de Vinculación con Organizaciones Externas, Anexo 2-1: Artículo Científico, Anexo 2-P: Formato de Elaboración de Artículo Científico del Informe de Tesis, Anexo 2-T: Carta de Vinculación con Organizaciones Externas y modificar lo siguiente: Anexo 2-F – Acta de Evaluación del Proyecto de Tesis; Anexo 1-H, Acta de Evaluación del Proyecto de Trabajo de Investigación,

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 020-2016-UNTRM/CU, de fecha 28 de enero del 2016 y modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 174-2016-UNTRM/CU, de fecha 07 de junio del 2016, en lo que corresponde a los Artículos 11, 93, 155; incluir el Anexo I-C: Artículo Científico; Anexo IV – Formato de Elaboración de Artículo Científico del Trabajo de Investigación; Anexo 1-T – Carta de Vinculación con Organizaciones Externas; Anexo 2-1: Artículo Científico; Anexo 2-P: Formato de Elaboración de Artículo Científico del Informe de Tesis, Anexo 2-T: Carta de Vinculación con Organizaciones Externas y modificar el Anexo 2-F – Acta de Evaluación del Proyecto de Tesis, Anexo 1-H, Acta de Evaluación del Proyecto de Trabajo de Investigación, que se detallan en los anexos adjuntos que forman parte integrante de la presente resolución, en 11 (once) folios hábiles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad y de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
Abog. GERMÁN AURIS EVANGELISTA
SECRETARIO GENERAL (E)

J.MOR
GAE/SG
C/ur/

MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER Y DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNTRM

DICE:

1. Artículo 11. 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.

DEBE DECIR:

Artículo 11. 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.

El estudiante podrá solicitar asesor y coasesor que requiera para asegurar la calidad en el desarrollo de su trabajo de investigación.

DICE

2. Artículo 93. 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.

DEBE DECIR

Artículo 93. 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.

El estudiante podrá solicitar asesor y coasesor que requiera para asegurar la calidad en el desarrollo de su trabajo de investigación.

DICE:

3. **Artículo 155.** 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.

DEBE DECIR:

Artículo 155. En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma de grado o título profesional, el interesado podrá solicitar un duplicado a la Facultad a fin de que se expida la Resolución de Decanato declarándolo apto para el duplicado del diploma en referencia, debiendo acreditar la veracidad de la información motivo de la anulación de la inscripción primigenia.

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 solicitando la anulación y posterior inscripción en el registro de duplicado del diploma.

4. Incluir en el Anexo I-C:

Artículo científico

El artículo científico es la síntesis del informe de trabajo de investigación, debe estar cuidadosamente redactado para expresar de un modo claro y sintético lo que se pretende comunicar, e incluir las citas y referencias bibliográficas indispensables para contextualizar, justificar y verificar los antecedentes e ideas o datos previos contenidos en el trabajo. El contenido debe exponer además toda la información necesaria para poder reproducir los resultados originales que se dan a conocer en el mismo.



5. Incluir Anexo 1-V

ANEXO 1-V
FORMATO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El manuscrito no debe exceder de ocho páginas a dos columnas para trabajos originales, y debe considerar las siguientes pautas:

1. La impresión del trabajo de 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 3 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.
 - a. Tamaño de letra para redacción de texto y contenido: 10cpi., excepto para título en español e inglés que se exhibirá en tamaño de letra 12cpi.
 - b. Tamaño de letra para título : 12 cpi.
 - c. Para párrafos: 10 cpi.
 - d. Para pie de página: 8 cpi.
 - e. Espaciado interlineal: 1,5 cm., excepto para el resumen y abstract que se redacta a espacio simple.
 - f. Comienzo de capítulos: 2 cm. del borde de la hoja.
4. Numeración de página: formato inferior centro, con letra Times New Roman 9 cpi. La numeración es secuencial, a partir del resumen.
5. Preparar las tablas y figuras posibles en Word o Excel.
6. No usar palabras íntegramente escritas con mayúsculas en el artículo, salvo para los nombres de los subtítulos de este (ejemplo: I. INTRODUCCIÓN), y siglas.
7. Utilizar formato de letra (negrita y cursiva) para géneros taxonómicos y nombres científicos de especies y subespecies.
8. 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.
9. Utilizar negritas sólo para títulos y subtítulos (ejemplo: **MATERIAL Y MÉTODOS, DISCUSIÓN**).
10. Escribir los números de un dígito en letras (ejemplo: seis individuos), a menos que se usen con unidades de medidas (ejemplo 9 cm.) usar numerales para números de dos o más dígitos (ejemplo 10) y espacio en números de más de tres dígitos (ejemplo 1000), excepto en años calendarios (ejemplo 2000).
11. Procurar que la sintaxis sea sencilla. Verificar que los neologismos a emplearse pertenezcan al vocabulario científico y técnico internacional.
12. Evitar la redacción en primera persona del singular o plural (ejemplo: ...en mi trabajo me propuse a investigar ...). Se debe utilizar el estilo impersonal (ejemplo: ... en este trabajo se investigó...). Para el artículo científico la redacción es en tiempo presente o pasado.
13. Las imágenes a utilizar en el artículo científico deberán ser en formato jpg. de 300 dpi.

El manuscrito debe estructurarse en este orden: título, autor(es), dirección(es) institucional, resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión, conclusiones, agradecimiento (opcional) y referencias bibliográficas, tablas (opcional), leyendas y figuras (opcional).

TÍTULO: Debe escribirse en español e inglés. En ambos casos debe ser una proposición breve (no más de 15 palabras) y precisa, que refleje la naturaleza y contenido del trabajo. No utilizar abreviaturas ni formulas químicas, tampoco mencionar autores de taxa científicos ni expresiones como: Un informe sobre...; Este ítem debe especificarse en la primera hoja.

AUTOR Y DIRECCIÓN: Indicar el nombre y apellidos paterno y materno del autor o autores. Si se prefiere ambos apellidos, estos deben escribirse completamente y unirse por un guion. En nota al pie, se mencionan el título, grado académico, cargo que desempeña, la dirección institucional de los autores y correo electrónico.



RESUMEN: Deben 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 expresa el contenido de la investigación y cuyo objetivo principal es dar al lector una información global del trabajo. En él debe referirse al problema, la hipótesis, al material de estudio, los métodos utilizados, los resultados, las conclusiones, usando un estilo claro, simple y conciso. El ABSTRACT es una traducción de resumen y debe redactarse en un solo párrafo, siguiendo el estilo en idioma inglés. El RESUMEN y el ABSTRACT deben escribirse en la primera hoja.

PALABRAS CLAVES: Colocar al final del resumen tres a cinco palabras claves, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas.

INTRODUCCIÓN: Es la presentación del trabajo, se redacta de lo general a lo específico hacia el problema particular investigado. Se inicia la introducción destacando la importancia y necesidad de realizar la investigación. Se refieren la naturaleza de la realidad problemática, revisar críticamente la literatura científica actualizada sobre el tema (los antecedentes), citando apropiadamente a los autores. Se evitan 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 en las hojas siguientes a la del ABSTRACT.

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 y procedimientos utilizados (si se utilizó un método estándar, es suficiente referir el nombre del método y la referencia bibliográfica respectiva).

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.

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 obtenidos 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.

CONCLUSIONES: Sintetizan la discusión de los resultados en una o más conclusiones. Las conclusiones pueden ser inferencias inductivas (generalizaciones) o deductivas de los resultados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Es la relación seleccionada 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.

6. Incluir en el ANEXO 1-T
CARTA DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES EXTERNAS
Dirección, teléfono, e- mail de la Organización Externa

7. Incluir en el anexo 2-I:

Artículo científico

El artículo científico es la síntesis del informe de tesis, debe estar cuidadosamente redactado para expresar de un modo claro y sintético lo que se pretende comunicar, e incluir las citas y referencias bibliográficas indispensables para contextualizar, justificar y verificar los antecedentes e ideas o datos previos contenidos en el trabajo. El contenido debe exponer además toda la información necesaria para poder reproducir los resultados originales que se dan a conocer en el mismo.



8. Incluir ANEXO 2-P

ANEXO 2-P FORMATO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO DEL INFORME DE TESIS

El manuscrito no debe exceder de ocho páginas a dos columnas para trabajos originales, y debe considerar las siguientes pautas:

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 3 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.
 - a. Tamaño de letra para redacción de texto y contenido: 10cpi., excepto para título en español e inglés que se exhibirá en tamaño de letra 12cpi.
 - b. Tamaño de letra para título : 12 cpi.
 - c. Para párrafos: 10 cpi.
 - d. Para pie de página: 8 cpi.
 - e. Espaciado interlineal: 1,5 cm., excepto para el resumen y abstract que se redacta a espacio simple.
 - f. Comienzo de capítulos: 2 cm. del borde de la hoja.
4. Numeración de página: formato inferior centro, con letra Times New Roman 9 cpi. La numeración es secuencial, a partir del resumen.
5. Preparar las tablas y figuras posibles en Word o Excel.
6. No usar palabras íntegramente escritas con mayúsculas en el artículo, salvo para los nombres de los subtítulos de este (ejemplo: I. INTRODUCCIÓN), y siglas.
7. Utilizar formato de letra (negrita y cursiva) para géneros taxonómicos y nombres científicos de especies y subespecies.
8. 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.
9. Utilizar negritas sólo para títulos y subtítulos (ejemplo: **MATERIAL Y MÉTODOS, DISCUSIÓN**).
10. Escribir los números de un dígito en letras (ejemplo: seis individuos), a menos que se usen con unidades de medidas (ejemplo 9 cm.) usar numerales para números de dos o más dígitos (ejemplo 10) y espacio en números de más de tres dígitos (ejemplo 1000), excepto en años calendarios (ejemplo 2000).
11. Procurar que la sintaxis sea sencilla. Verificar que los neologismos a emplearse pertenezcan al vocabulario científico y técnico internacional.
12. Evitar la redacción en primera persona del singular o plural (ejemplo: ...en mi trabajo me propuse a investigar ...). Se debe utilizar el estilo impersonal (ejemplo: ... en este trabajo se investigó...). Para el artículo científico la redacción es en tiempo presente o pasado.
13. Las imágenes a utilizar en el artículo científico deberán ser en formato jpg de 300 dpi.

El manuscrito debe estructurarse en este orden: título, autor(es), dirección(es) institucional, resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión, conclusiones, agradecimiento (opcional) y referencias bibliográficas, tablas (opcional), leyendas y figuras (opcional).

TÍTULO: Debe escribirse en español e inglés. En ambos casos debe ser una proposición breve (no más de 15 palabras) y precisa, que refleje la naturaleza y contenido del trabajo. No utilizar abreviaturas ni formulas químicas, tampoco mencionar autores de taxa científicos ni expresiones como: Un informe sobre...; Este ítem debe especificarse en la primera hoja.

AUTOR Y DIRECCIÓN: Indicar el nombre y apellidos paterno y materno del autor o autores. Si se prefriere ambos apellidos, estos deben escribirse completamente y unirse por un guion. En nota al pie, se mencionan el título, grado académico, cargo que desempeña, la dirección institucional de los autores y correo electrónico.



RESUMEN: Deben 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 expresa el contenido de la investigación y cuyo objetivo principal es dar al lector una información global del trabajo. En él debe referirse al problema, la hipótesis, al material de estudio, los métodos utilizados, los resultados, las conclusiones, usando un estilo claro, simple y conciso. El ABSTRACT es una traducción de resumen y debe redactarse en un solo párrafo, siguiendo el estilo en idioma inglés. El RESUMEN y el ABSTRACT deben escribirse en la primera hoja.

PALABRAS CLAVES: Colocar al final del resumen tres a cinco palabras claves, que se usan para la indización del trabajo y la búsqueda de información en las bibliotecas.

INTRODUCCIÓN: Es la presentación del trabajo, se redacta de lo general a lo específico hacia el problema particular investigado. Se inicia la introducción destacando la importancia y necesidad de realizar la investigación. Se refieren la naturaleza de la realidad problemática, revisar críticamente la literatura científica actualizada sobre el tema (los antecedentes), citando apropiadamente a los autores. Se evitan extensas revisiones bibliográficas que tomen a esta sección en una especie de exposición analítica, esta parte y las siguientes del informe se redactaran en forma continua en las hojas siguientes a la del ABSTRACT.

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 y procedimientos utilizados (si se utilizó un método estándar, es suficiente referir el nombre del método y la referencia bibliográfica respectiva).

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.

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 obtenidos 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.

CONCLUSIONES: Sintetizan la discusión de los resultados en una o más conclusiones. Las conclusiones pueden ser inferencias inductivas (generalizaciones) o deductivas de los resultados.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Es la relación seleccionada 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.

9. Incluir en el ANEXO 2-T

CARTA DE VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES EXTERNAS

Dirección, teléfono, e- mail de la Organización Externa



10. MODIFICAR EL ANEXO 2-F

DICE:

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) aspirante: _____

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.

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

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL



DEBE DECIR

ANEXO 2-F

Acta 1

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE 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 la sustentación del Proyecto de Tesis presentado por el aspirante:

Título registrado en la resolución de designación de jurado: _____

Después de la sustentación del proyecto de tesis, de conformidad al artículo 81º del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional de la UNTRM, el Jurado indica que:

- () El proyecto de tesis no tiene observaciones
- () El proyecto de tesis debe subsanar las observaciones que se adjuntan:

.....

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

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL



ANEXO 2-F

Acta 2

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) aspirante: _____

_____ /
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.

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

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL



11. Modificar el Anexo 1-H

DICE:

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) aspirante

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:

.....



DEBE DECIR:

ANEXO 1-H

ACTA 1.

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PROYECTO DEL 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 la sustentación del Proyecto de Trabajo de investigación presentado por el (la) aspirante:

Título registrado en la resolución de designación de jurado: _____

Después de la sustentación del proyecto del trabajo de investigación, de conformidad al artículo 20º del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional de la UNTRM, el Jurado indica que:

- () El proyecto del trabajo de investigación no tiene observaciones
() El proyecto del trabajo de investigación debe subsanar las observaciones que se adjuntan:

Siendo las _____ horas del mismo día, el Jurado concluye la sustentación del Proyecto de trabajo de investigación.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL



ACTA 2.

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) aspirante

_____ 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 Trabajo de investigación.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:
.....

