



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 348 -2020-UNTRM/CU

Chachapoyas, 04 DIC 2020

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 25 de noviembre del 2020, y;

CONSIDERANDO:

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 Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 70, 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 y el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM. Títulos Profesionales: a) Título Profesional o de Licenciado con denominación propia y b) De segunda especialidad y subsiguientes; Grados académicos: a) Bachiller, b) Maestro y d) Doctor. Los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor son sucesivos. Asimismo, los títulos profesionales, de segunda especialidad y subsiguientes;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 315-2018-UNTRM/CU, de fecha 17 de julio del 2018, se aprueba el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de X Títulos, VII Capítulos, 221 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y 53 Anexos y forma parte integrante de la presente resolución en 103 (ciento tres) folios; Reglamento que ha sido modificado, a través de la Resolución de Consejo Universitario N° 046-2019-UNTRM/CU, de fecha 08 de febrero del 2019, Resolución de Consejo Universitario N° 304-2019-UNTRM/CU, Resolución de Consejo Universitario N° 635-2019-UNTRM/CU, de fecha 10 de diciembre del 2019 y Resolución de Consejo Universitario N° 669-2019-UNTRM/CU, de fecha 23 de diciembre del 2019;

Que, mediante Oficio N° 0508-2020-UNTRM-R/VRAC, de fecha 25 de noviembre del 2020, el Vicerrector Académico, solicita poner a consideración del Consejo Universitario la aprobación del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; indicando que ha sido elaborado, tomando en consideración la opinión y sugerencias hechas por los Decanos de las Facultades de nuestra Universidad, adjuntando en ciento treinta y cuatro (134) folios;



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 348 -2020-UNTRM/CU

Que, el citado Reglamento establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM);

Que, el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria de fecha 25 de noviembre del 2020, aprobó el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de IX Títulos, VII Capítulos, 225 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y 80 Anexos y forma parte integrante de la presente resolución en ciento treinta y cuatro (134) folios;

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;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el *Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*, cuerpo normativo que consta de IX Títulos, VII Capítulos, 225 Artículos, 01 Disposición Complementaria, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y 80 Anexos y forma parte integrante de la presente resolución en ciento treinta y cuatro (134) folios.

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

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Ponscipio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL

PCHV/R.
CRHM/SG



UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

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

Chachapoyas - Perú
2020





CONTENIDO

| | | |
|----------------|---|----|
| TITULO I: | DISPOSICIONES GENERALES | 8 |
| TÍTULO II: | DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 8 |
| CAPITULO I: | DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 8 |
| CAPITULO II: | DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 9 |
| CAPITULO III: | DEL PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 10 |
| CAPÍTULO IV: | DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 11 |
| CAPÍTULO V: | DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 12 |
| CAPÍTULO VI: | DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 16 |
| TÍTULO III: | MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 19 |
| CAPÍTULO I: | DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 19 |
| CAPÍTULO II: | DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 19 |
| CAPÍTULO III: | DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 20 |
| CAPÍTULO IV: | DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 20 |
| CAPÍTULO V: | DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 23 |
| CAPÍTULO VI: | DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 24 |
| CAPÍTULO VII: | DE LA EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 25 |
| CAPÍTULO VIII: | DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 30 |
| TÍTULO IV: | DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL | 35 |
| TÍTULO V: | DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA ESCUELA DE POSGRADO (EPG) DE LA UNTRM | 38 |
| CAPÍTULO I. | DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 38 |
| CAPÍTULO II. | DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 39 |
| CAPÍTULO III. | DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 39 |





| | | |
|---------------|--|----|
| CAPÍTULO IV. | DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 42 |
| CAPITULO V. | DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 43 |
| CATITULO VI. | DE LA EVALUACION DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 44 |
| CAPÍTULO VII. | DEL TRÁMITE PARA EMISIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM | 50 |
| TÍTULO VI: | FALTAS Y SANCIONES | 51 |
| TÍTULO VII: | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 53 |
| TÍTULO VIII: | DISPOSICIONES TRANSITORIAS | 54 |
| TÍTULO IX: | DISPOSICIONES FINALES | 54 |

FORMATOS PARA TRÁMITE DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

| | | |
|------------|--|----|
| ANEXO 1-A. | PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | 55 |
| ANEXO 1-B. | COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 56 |
| ANEXO 1-C. | SOLICITA INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 57 |
| ANEXO 1-D. | SOLICITA CAMBIO DE TEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 58 |
| ANEXO 1-E. | SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 59 |
| ANEXO 1-F. | VISTO BUENO DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 60 |
| ANEXO 1-G. | SOLICITA APROBACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 61 |
| ANEXO 1-H. | DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 62 |
| ANEXO 1-I. | ESQUEMA DE CARÁTULA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 63 |





| | | |
|------------|---|----|
| ANEXO 1-J. | ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 64 |
| ANEXO 1-K. | EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 67 |
| ANEXO 1-L. | CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 68 |
| ANEXO 1-M. | SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 69 |
| ANEXO 1-N. | ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 70 |

FORMATO PARA SOLICITAR GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

| | | |
|------------|---|----|
| ANEXO 2-A. | SOLICITA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 71 |
|------------|---|----|

FORMATOS PARA TRÁMITE DEL PROYECTO DE TESIS Y LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

| | | |
|------------|---|----|
| ANEXO 3-A. | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 72 |
| ANEXO 3-B. | ESQUEMA DE CARÁTULA DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 73 |
| ANEXO 3-C. | ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 74 |
| ANEXO 3-D. | COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 77 |
| ANEXO 3-E. | EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 78 |
| ANEXO 3-F. | CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL PROYECTO DE TESIS | 79 |
| ANEXO 3-G. | SOLICITA CAMBIO DE TEMA DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 80 |
| ANEXO 3-H. | ESQUEMA DE CARÁTULA DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 81 |
| ANEXO 3-I. | ESTRUCTURA DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 82 |
| ANEXO 3-J. | SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 85 |
| ANEXO 3-K. | VISTO BUENO DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 86 |





| | | |
|---|---|-----|
| ANEXO 3-L. | SOLICITA APROBACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 87 |
| ANEXO 3-M. | DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 88 |
| ANEXO 3-N. | EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 89 |
| ANEXO 3-O. | CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 90 |
| ANEXO 3-P. | SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 91 |
| ANEXO 3-Q. | ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 92 |
| ANEXO 3-R. | ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO | 93 |
| ANEXO 3-S. | ACTA DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO EN BASE A LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 95 |
| FORMATOS PARA TRÁMITE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL | | |
| ANEXO 4-A. | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 96 |
| ANEXO 4-B. | ESQUEMA DE CARÁTULA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 97 |
| ANEXO 4-C. | ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 98 |
| ANEXO 4-D. | COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 101 |
| ANEXO 4-E. | DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 103 |
| ANEXO 4-F. | VISTO BUENO DEL ASESOR DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 104 |
| ANEXO 4-G. | EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 105 |
| ANEXO 4-H. | CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL | 106 |
| ANEXO 4-I. | SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 107 |
| ANEXO 4-J. | ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL | 108 |





FORMATO PARA SOLICITAR TÍTULO PROFESIONAL

ANEXO 5-A. SOLICITA OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL 109

FORMATOS PARA TRÁMITE DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO

ANEXO 6-A. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 110

ANEXO 6-B. ESQUEMA DE CARÁTULA DE PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA /DOCTORADO 111

ANEXO 6-C. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR 112

ANEXO 6-D. COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 115

ANEXO 6-E. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 116

ANEXO 6-F. CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL PROYECTO DE TESIS PARA PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 117

ANEXO 6-G. SOLICITA CAMBIO DE TEMA DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 118

ANEXO 6-H. ESQUEMA DE CARÁTULA DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR 119

ANEXO 6-I. ESTRUCTURA DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR 120

ANEXO 6-J. SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 123

ANEXO 6-K. VISTO BUENO DEL ASESOR DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 124

ANEXO 6-L. SOLICITA APROBACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR 125

ANEXO 6-M. DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/ DOCTOR 126

ANEXO 6-N. EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/ DOCTOR 127





| | | |
|------------|--|-----|
| ANEXO 6-O. | CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO / DOCTOR | 128 |
| ANEXO 6-P. | SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/ DOCTOR | 129 |
| ANEXO 6-Q. | ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/ DOCTOR | 130 |
| ANEXO 6-R. | ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO | 131 |
| ANEXO 6-S | ACTA DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO EN BASE A LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/DOCTOR | 133 |
| ANEXO 7-A. | SOLICITA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO/DOCTOR | 134 |





REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, MAESTRO O DOCTOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente Reglamento establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor 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 Universitaria N°001-2020-UNTRM/AU.
- d) Currículos de las Escuelas Profesionales de la UNTRM.
- e) Currículos de las maestrías y doctorados de la Escuela de Posgrado (EPG) de la UNTRM.
- f) Decreto Legislativo N°1496, establece medidas orientadas a garantizar la continuidad y calidad de la prestación de los servicios de educación superior universitaria, en aspectos relacionados a la educación semipresencial o no presencial, en el marco de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- g) Resolución Directoral N° 194-2020-SUNEDU-02-15, modifica e incorpora campos en el Anexo N° 04 – “Manual de instrucciones de llenado del Padrón de Registro” del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

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



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

CAPÍTULO I. DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DEL 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 realizar una revisión bibliográfica y su análisis, para fundamentar un trabajo de investigación científica. La



presentación y aprobación de la sustentación del Trabajo de Investigación, es uno de los requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller en la UNTRM.

El Trabajo de Investigación debe ser realizado por un solo estudiante o egresado. Debe estar orientado prioritariamente a las líneas de investigación o programas priorizados en cada Escuela Profesional, a la que pertenece el aspirante al Grado Académico de Bachiller en la UNTRM.

Artículo 5° Los estudiantes de pregrado, a partir del VIII Ciclo de estudios pueden elaborar y solicitar la aprobación del Plan de Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller, siempre y cuando hayan aprobado el curso de Metodología de Investigación Científica o su equivalente. Deberá presentar el Trabajo de Investigación al terminar el VIII Ciclo o a más tardar al término de sus estudios de pregrado y la sustentación la realizará cuando haya concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de su Escuela Profesional.

Artículo 6° El Plan del Trabajo de Investigación se formula de acuerdo al Anexo 1-A del presente Reglamento, en una sola página.

Artículo 7° Aprobado el Plan del Trabajo de Investigación, 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 Plan (Anexo 1-D).

CAPÍTULO II. DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 8° El Asesor es un investigador o profesional experimentado que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la elaboración del Plan del Trabajo de Investigación, su ejecución y la elaboración del Trabajo de Investigación; en el caso de ser docente de la UNTRM, como cooperación académica o parte de su carga horaria semestral.

Los Decanos por su labor a dedicación exclusiva no pueden asumir carga lectiva, no pueden ser Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación, ni pueden ser Asesor de Trabajo de Investigación. Los Directores de Escuela y Directores de Departamento sólo podrán asesorar cuatro Trabajos de Investigación como máximo durante el año.

Artículo 9° El Asesor de Trabajo de Investigación, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- Suscribir el compromiso de asesoramiento del Trabajo de Investigación del estudiante, según Anexo 1-B.
- Orientarlo en el trabajo exploratorio para establecer un título tentativo en base a la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.
- Orientarlo en el diseño de la revisión bibliográfica.
- Supervisar la ejecución de la revisión bibliográfica, reorientándola en caso necesario.
- Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación del Trabajo de Investigación.
- Estar presente en el acto de sustentación del Trabajo de Investigación de su asesorado.
- Supervisar y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del informe final del Trabajo de Investigación del aspirante.

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

- Profesores ordinarios, extraordinarios y contratados de la UNTRM.* - El profesor de la UNTRM que es Asesor, podrá registrar en su declaración de carga horaria semestral dos





(02) horas semanales por cada Trabajo de Investigación que asesore. El Asesor sólo podrá registrar como máximo cuatro (04) asesorías a Trabajos de Investigación por año académico. El asesoramiento a los Trabajos de Investigación que brinda 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, Ley Universitaria. El cobro por asesoramiento de Trabajo de Investigación a los estudiantes de la UNTRM constituye falta administrativa del Asesor.

- b) *Profesionales.* - Profesionales con Grado Académico de Maestro que tengan la especialidad a la que corresponde el Trabajo de Investigación, de amplia trayectoria profesional y que laboren en otras universidades o instituciones de prestigio. No pueden ser asesores de trabajos de investigación los profesionales que hayan sido destituidos o se encuentren inmersos en algún proceso disciplinario.

Artículo 11° El aspirante puede tener uno o dos asesores que sean profesores de la UNTRM o profesionales externos, que deben cumplir lo establecido en el artículo 10° del presente Reglamento.

Artículo 12° En caso que el Asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar al Decano de su Facultad la acreditación de nuevo Asesor acompañando la aceptación de éste, según Anexo 1-B.

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

Artículo 13° El aspirante que desarrollará el Trabajo de Investigación debe adquirir, en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta del Trabajo de Investigación que contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar el Plan del Trabajo de Investigación; ejecutar el Plan; presentar, sustentar y aprobar el Trabajo de Investigación. Como etapa inicial, debe presentar, en Secretaría del Decanato de su Facultad, la Carpeta del Trabajo de Investigación conteniendo los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la inscripción y aprobación de su Plan de Trabajo de Investigación (Anexo 1-C).
- Plan de Trabajo de Investigación estructurado de acuerdo al Anexo 1-A.
- Constancia de aprobación del curso de Metodología de la Investigación Científica o su equivalente, expedida por la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA).
- Compromiso de asesoramiento del Trabajo de Investigación (Anexo 1-B).
- Comprobante de pago por Carpeta del Trabajo de Investigación (presentación del Plan del Trabajo de Investigación y sustentación del Trabajo de Investigación), expedido por Tesorería de la UNTRM, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en el presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 14° El Decano, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del Plan del Trabajo de Investigación, emitirá una Resolución de Aprobación de dicho Plan otorgando un plazo máximo de cuatro (04) meses para su presentación, según lo establecido en el





cronograma del Plan del Trabajo de Investigación. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta del Trabajo de Investigación.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 15° Los planes aprobados serán inscritos en el Padrón de Planes de Trabajos de Investigación de cada Facultad, con el título y código del Plan; nombres y apellidos completos del autor y de los Asesores; el período de ejecución, el plazo de prórroga si fue solicitado y la fecha de caducidad.

CAPÍTULO IV. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16° El Trabajo de Investigación tiene una carátula (Anexo 1-I) y una estructura de acuerdo al Anexo 1-J del presente Reglamento.

Artículo 17° La solicitud de prórroga para ejecución del informe del Trabajo de Investigación (Anexo 1-E), debe ser presentada en Secretaría del Decanato de su Facultad, dentro del plazo de ejecución del Plan. En ella debe mencionar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses y por única vez; acompañándose del informe justificatorio del Asesor. El Decano de la Facultad, evalúa la solicitud de prórroga y emite una Resolución concediendo o no la misma, indicando las razones. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y de los Asesores. Esta Resolución se notifica al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta del Trabajo de Investigación.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo, su solicitud de prórroga junto con el informe justificatorio del Asesor; y enviarlo desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 18° La ejecución del Plan del Trabajo de Investigación caduca si es que no fuera ejecutado en el período normal o de prórroga autorizado. El Decano emitirá la Resolución de caducidad donde constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y de los Asesores. Esta Resolución se notifica al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Trabajo de Investigación. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda y última vez un nuevo Plan, con la misma Carpeta del Trabajo de Investigación, ciñéndose a las normas del presente Reglamento.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.





Artículo 19° Concluida la ejecución del Plan, el aspirante debe presentar y sustentar el Trabajo de Investigación.

CAPITULO V. DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 20° El aspirante debe presentar en Secretaría del Decanato de su Facultad los siguientes documentos para ser agregados a su Carpeta de Trabajo de Investigación:

- a) Solicitud dirigida al Decano de su Facultad, pidiendo la aprobación de su Trabajo de Investigación (Anexo 1-G).
- b) El informe final del Trabajo de Investigación, en triplicado y anillado.
- c) Declaración Jurada de No Plagio del Trabajo de Investigación (Anexo 1-H).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a) y c) el presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad, junto con el archivo en formato Word del informe final de su Trabajo de Investigación. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.

Artículo 21° El Decano, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del Informe Final del Trabajo de Investigación, emitirá una Resolución designando a los tres miembros del Jurado Evaluador: Presidente, Secretario y Vocal; y un Accesitario, con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y de los Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Trabajo de Investigación del aspirante.

Un ejemplar del Trabajo de Investigación será enviado por el Decano de la Facultad a cada miembro del Jurado Evaluador, para el trámite correspondiente. Cuando sea justificado, enviará el Trabajo de Investigación en formato Word, desde el correo electrónico de la Facultad al correo electrónico de cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Uno de los miembros del Jurado Evaluador deberá ser de la especialidad a la que pertenece el Trabajo de Investigación. El Jurado Evaluador será presidido por el profesor de mayor categoría y antigüedad en la misma o, a igualdad de condiciones, por el profesor de mayor grado académico o con especialidad más afín a la del Trabajo de Investigación a evaluar, en ese orden de prioridad. Es incompatible el cargo de asesor de un Trabajo de Investigación con el cargo de Jurado Evaluador del mismo.

Artículo 22° Son deberes del Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación:

- a) Participar en las diferentes etapas de la evaluación del informe del Trabajo de Investigación del aspirante.
- b) Ejercer la revisión del informe del Trabajo de Investigación con rigurosidad académica y ética profesional.





- c) Presentar informe de sus actividades como Jurado Evaluador en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
- d) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNTRM.

Artículo 23° El Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para facilitar el proceso de evaluación del Trabajo de Investigación, en caso que alguno de los miembros del Jurado sea profesional de universidades o instituciones distantes a la región Amazonas, o por causa justificada.

Artículo 24° El Jurado Evaluador 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 Trabajo de Investigación del aspirante, procediendo a evaluarlo en su forma y fondo, de acuerdo al artículo 16° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 10 días hábiles, al cual podrá sumarse hasta 15 días hábiles en caso que recomiende el levantamiento de observaciones emitidas mediante Acta en conjunto, la que debe ser notificada al aspirante y su Asesor.

Dentro del plazo mencionado, el aspirante con el apoyo de su Asesor debe levantar las observaciones formuladas mediante Acta en conjunto por el Jurado Evaluador. Finalizado esto, debe presentar el Trabajo de Investigación corregido, al Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación y evaluación del Trabajo de Investigación. El Acta de observaciones en conjunto que formulen al Trabajo de Investigación debe ser notificada vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor. Asimismo, el aspirante enviará el Trabajo de Investigación corregido, en formato Word, al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Artículo 25° El aspirante que no levante las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador en el plazo establecido, no podrá proseguir con la sustentación del Trabajo de Investigación el que será declarado caducado. La Resolución de caducidad se notifica al Jurado Evaluador, al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta del Trabajo de Investigación. El aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo Plan de Trabajo de Investigación, por última vez con la misma Carpeta de Trabajo de Investigación, ciñéndose a las normas del presente Reglamento.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.



Artículo 26° Levantadas las observaciones formuladas, el Jurado Evaluador emitirá un Dictamen (Anexo 1-K) aprobando el Trabajo de Investigación y autorizando su impresión y sustentación; que notificará al aspirante y lo presentará al Decano de su Facultad para ser incluido en la Carpeta del Trabajo de Investigación del aspirante. El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación (Anexo 1-L) que ha evaluado y la entregará al Decano para que la incluya en la Carpeta del Trabajo de Investigación y al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Bachiller.



Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Dictamen y la Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación, y enviarlos desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar el original del Dictamen y de la Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 27° Si la sustentación del Trabajo de Investigación fuese autorizada, el aspirante imprimirá y anillará 03 ejemplares de este Trabajo, que los presentará en Secretaría del Decanato de su Facultad, junto con su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 1-M), y su Constancia de Egresado emitida por la DAYRA.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 1-K), su Constancia de Egresado emitida por la DAYRA y junto con la versión final en formato Word de su Trabajo de Investigación aprobado, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales mencionados, en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 28° 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 Resolución estableciendo fecha, hora y lugar para la sustentación del Trabajo de Investigación, considerando que el informe final cumple con los requisitos establecidos en el artículo 16° del presente Reglamento, según el Dictamen del Jurado Evaluador. En dicha Resolución constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Trabajo de Investigación del aspirante.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del Jurado Evaluador, del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 29° El Presidente del Jurado Evaluador invitará a los profesores de la Escuela Profesional o Facultad, al acto de sustentación pública del Trabajo de Investigación, a través de anuncios en las vitrinas de la correspondiente Facultad, con una anticipación no menor de 48 horas.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador programará en la plataforma virtual autorizada por la UNTRM, la sustentación pública del Trabajo de Investigación; informando el enlace (link) al correo electrónico institucional de su Facultad, de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y de los Asesores; para su difusión a los profesores y estudiantes interesados.

Artículo 30° El Trabajo de Investigación se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado Evaluador se presentarán con la vestimenta y medalla oficial, y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 31° La inasistencia de un miembro del Jurado Evaluador al acto de sustentación será suplida por el miembro Accesorio del Jurado, que será convocado telefónicamente por el Presidente del Jurado Evaluador para que se presente al acto de sustentación





programado. El Presidente debe informar al Decano de la Facultad, de la inasistencia del titular.

Artículo 32° La inasistencia injustificada del aspirante al acto de sustentación dará lugar a la pérdida de su turno, pudiendo solicitar al Decano de su Facultad (Anexo 1-M) nueva oportunidad de sustentación después de 30 días calendario.

Artículo 33° La sustentación y defensa del Trabajo de Investigación, por parte del aspirante, consiste en la exposición oral y concisa del mismo y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado Evaluador con respecto al Trabajo de Investigación.

Artículo 34° Al término de la evaluación de la sustentación del Trabajo de Investigación, los miembros del Jurado Evaluador levantarán un Acta (Anexo 1-N):

- a) Aprobando el Trabajo de Investigación, por unanimidad o por mayoría, previo levantamiento de las observaciones, si las hubiera.
- b) Desaprobando el Trabajo de Investigación, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo, o por no levantar las observaciones realizadas.
- c) Estableciendo si el Trabajo de Investigación se sustentó de manera presencial o virtual.

Artículo 35° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Acta de Evaluación de Sustentación del Trabajo de Investigación (Anexo 1-N) en Secretaría del Decanato de la Facultad, dentro de las 24 horas de ocurrida la sustentación. Un duplicado de esta Acta debe entregarse al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Acta de Evaluación de Sustentación del Trabajo de Investigación (Anexo 1-N), y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y al correo electrónico institucional del aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Bachiller. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar esta Acta original en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 36° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles de recibida la documentación señalada en el artículo anterior, emite la Resolución que debe incluir, en la parte considerativa el cumplimiento o no de los requisitos y, en la parte resolutive, la aprobación o no de la Sustentación del Trabajo de Investigación y si se sustentó de manera presencial o a distancia. En dicha Resolución constará el título del Trabajo de Investigación; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica a cada miembro del Jurado Evaluador, al autor, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Trabajo de Investigación.

Quando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.



Artículo 37° Con la Resolución de aprobación de la sustentación de su Trabajo de Investigación, el aspirante habrá cumplido uno de los requisitos para obtener su Grado Académico de Bachiller.

Artículo 38° Si la sustentación del Trabajo de Investigación fuese desaprobada, el aspirante tendrá una segunda y última oportunidad de sustentación en un plazo no mayor de 60 días. Para ello, se reunirá el Jurado Evaluador con el aspirante y su Asesor, inmediatamente después



de la sustentación, para fijar nueva fecha, hora y lugar de sustentación como segunda y última oportunidad, lo que constará en Acta que se presentará al Decano de la Facultad. Si el aspirante fuese nuevamente desaprobado, deberá adquirir una nueva Carpeta de Trabajo de Investigación y presentar un nuevo Plan de Trabajo de Investigación.

Artículo 39° Aprobada la sustentación del Trabajo de Investigación, el aspirante debe presentar en Secretaría del Decanato de su Facultad seis (06) ejemplares empastados de su Trabajo de Investigación, cuyo color de pasta corresponde a su Escuela Profesional, debidamente visado por los miembros titulares del Jurado Evaluador, para su distribución al Jurado Evaluador, al Asesor, a la Biblioteca de la Facultad y a la Biblioteca Central de la UNTRM. También presentará su Trabajo de Investigación en medio magnético (CD) en formato PDF, al que debe colocar una etiqueta con el nombre de la Facultad, de la Escuela Profesional, del Trabajo de Investigación y del aspirante; y el correo electrónico institucional del aspirante. El Decano, previa verificación que el contenido del CD es lo mismo que está impreso en el Trabajo de Investigación, enviará a la Biblioteca Central de la UNTRM un ejemplar empastado del Trabajo de Investigación para su registro y puesta a disposición de los interesados. El Decano enviará el CD al Vicerrectorado de Investigación para su publicación en el Repositorio Digital de la UNTRM, cuya Constancia de Dirección Electrónica (URL), emitida por el Administrador de este Repositorio, debe ser entregada al aspirante para incluirla en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Quando sea justificado, el aspirante enviará su Trabajo de Investigación debidamente visado por los miembros titulares del Jurado Evaluador, en formato PDF, desde su correo institucional al correo electrónico institucional de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe cumplir lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Quando sea justificado, el Decano realizará el trámite mencionado, de manera virtual y la Constancia de URL debe ser enviada al correo electrónico del aspirante.

Artículo 40° El Decano, en caso que advirtiera que el Jurado Evaluador o el Asesor del Trabajo de Investigación no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica establecidos en los artículos 9°, 10°, 16°, 22° y 24° del presente Reglamento, podrá observar las actas e informes de aprobación del Trabajo de Investigación del aspirante.

Artículo 41° Los Trabajos de Investigación aprobados serán registrados en el Padrón de Trabajos de Investigación de su Facultad, con el título y código del trabajo; nombres y apellidos completos del autor, de los Asesores y del Jurado Evaluador; el periodo de ejecución, la fecha y resultado de la sustentación, y si la sustentación fue presencial o a distancia.

Artículo 42° Culminado el proceso de sustentación del Trabajo de Investigación, la Carpeta de Trabajo de Investigación del aspirante se archivará en la correspondiente Facultad.

CAPÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 43° Son requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller:

- a) Haber concluido el plan de estudios de su Escuela Profesional con duración mínima de cinco años o diez semestres académicos; excepto Derecho, Estomatología y Psicología que son 12 semestres académicos y Medicina Humana que son 14 semestres académicos.





- b) Resolución de Decanato de su Facultad de haber aprobado la sustentación de su Trabajo de Investigación.
- c) Constancia de Originalidad de su Trabajo de Investigación emitida por el Jurado Evaluador.
- d) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Trabajo de Investigación, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- e) Acta de Sustentación de su Trabajo de Investigación.
- f) Haber efectuado estudios en la UNTRM, por lo menos los dos últimos semestres académicos de su carrera profesional.
- g) Conocer un idioma extranjero o lengua nativa, a nivel básico, acreditados por el Centro de Idiomas de la UNTRM.
- h) Adquirir en Tesorería de la UNTRM la Carpeta de Graduación de Bachiller, que contiene los formatos para la tramitación del Grado Académico de Bachiller, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario de la UNTRM.
- i) Abonar en Tesorería de la UNTRM, diez (10) soles por la Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.
- j) Haber realizado y sustentado su Informe de Prácticas Pre profesionales, en las Escuelas Profesionales que así lo exijan.

Artículo 44° La acreditación de conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa se efectuará con la presentación del certificado expedido por el Centro de Idiomas de la UNTRM. Los egresados que tengan conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa, y que cuenten o no con el certificado exigido, deben someterse a una evaluación de suficiencia 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 cinco años.

Artículo 45° El aspirante al Grado Académico de Bachiller deberá adquirir la Carpeta de Graduación de Bachiller en Tesorería de la UNTRM, la misma que contiene los formatos necesarios para preparar el expediente de tramitación del Grado Académico de Bachiller.

Artículo 46° La Carpeta de Graduación de Bachiller deberá presentarse en Secretaría del Decanato de la correspondiente Facultad y estará conformada por los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller (Anexo 2-A).
- b) Certificado original de estudios concluidos del Plan correspondiente a la Escuela Profesional, expedido por la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA).
- c) Constancia de haber estudiado por lo menos los dos últimos semestres del Plan de Estudios de su Escuela Profesional en la UNTRM, emitida por la DAYRA.
- d) Comprobante de pago por Carpeta de Graduación de Bachiller expedido por Tesorería de la UNTRM.
- e) Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.
- f) Fotocopia de la Resolución de Decanato de haber aprobado la sustentación de su Trabajo de Investigación (sólo para los ingresantes a la UNTRM a partir del Semestre Académico 2016-I).
- g) Fotocopia de la Constancia de Originalidad de su Trabajo de Investigación emitida por el Jurado Evaluador.
- h) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Trabajo de Investigación, emitida por





- el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- i) Fotocopia del Acta de Sustentación de su Trabajo de Investigación.
 - j) Fotocopia del Certificado de conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa, a nivel básico, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM.
 - k) Constancia de egresado de la Escuela Profesional correspondiente de la UNTRM expedida por la DAYRA.
 - l) Constancia de primera matrícula en la UNTRM, expedida por la DAYRA.
 - m) Fotocopia de la Resolución que aprueba sus Prácticas Pre profesionales, en las Escuelas Profesionales que así lo exijan.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en el presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 47° El Consejo de Facultad, previa verificación de la culminación de estudios y de la autenticidad de los documentos especificados en el artículo precedente, acuerda se emita la Resolución de Candidato Apto para la obtención del Grado Académico de Bachiller. Esta Resolución se notifica al aspirante y se incluye en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 48° El Decano de la Facultad propone al Consejo Universitario a los candidatos aptos para obtener el Grado Académico de Bachiller, adjuntando las Carpetas de Graduación.

Artículo 49° Con acuerdo del Consejo Universitario se emite la Resolución de aprobación del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller. Esta Resolución se notifica al aspirante y se incluye en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución en Secretaria General de la UNTRM.

Artículo 50° Luego de expedida la Resolución de aprobación mencionada en el artículo anterior, el aspirante debe presentar en Secretaría General de la UNTRM dos fotografías a color y en fondo blanco, tamaño pasaporte y carnet, tomada en un estudio fotográfico; y el comprobante de pago en Tesorería de la UNTRM por caligrafiado del diploma. Secretaría General es la responsable del debido llenado del mismo.

Artículo 51° El diploma no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 52° El diploma del Grado Académico de Bachiller quedará registrado en el Libro de Grados Académicos de la UNTRM y de la Facultad respectiva; llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad y del aspirante.





Artículo 53° El diploma de Bachiller es entregado en Ceremonia de Graduación en la fecha, hora y lugar autorizado por Resolución Rectoral. Si el interesado no asistió a la ceremonia de graduación, puede solicitar en Secretaría General, en fecha posterior, su diploma de Bachiller, previo pago en Tesorería de la UNTRM por recepción rezagada del diploma, establecido en el TUPA-UNTRM.

Cuando sea justificado, la Ceremonia de Graduación no se podrá realizar. Por ello, los interesados podrán recoger su diploma de Bachiller en la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la UNTRM, cumpliendo las disposiciones establecidas para su atención.

Artículo 54° Culminado el proceso de graduación, la Carpeta de Graduación de Bachiller del aspirante debe archivar en la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la UNTRM.

TÍTULO III. MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I. DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 55° El Título Profesional sólo lo pueden obtener en la UNTRM, los egresados que hayan obtenido el Grado Académico de Bachiller en la UNTRM. Modalidades para obtener el Título Profesional:

- a) Aprobación de una Tesis.
- b) Aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 56° 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. El Título Profesional podrá obtenerse sólo hasta los 05 años siguientes a la fecha de culminación de sus estudios; pasado dicho plazo, se considera como procedimiento extemporáneo y se otorgará previo pago de derecho establecido en el TUPA de la UNTRM.

CAPÍTULO II. DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 57° La Tesis es un trabajo inédito, original, orientado a la generación 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. La presentación y aprobación de la sustentación de la Tesis es uno de los requisitos para obtener el Título Profesional en la UNTRM.

Artículo 58° La Tesis debe ser de carácter individual. Puede ser realizada por dos o más estudiantes o bachilleres de la misma Escuela Profesional cuando la naturaleza y envergadura de la Tesis lo justifique. La Tesis podrá ser realizada por estudiantes o bachilleres de diferentes escuelas profesionales cuando la naturaleza del tema lo requiera, con la aprobación del Asesor de Tesis.

Artículo 59° La investigación que se desarrolla como Tesis puede ser básica o aplicada, descriptiva (no experimental) o explicativa (experimental) y retrospectiva o prospectiva. 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 la Facultad a la que pertenece el aspirante al Título Profesional en la UNTRM.

Artículo 60° El Proyecto de Tesis se redacta con carátula (Anexo 3-B) y estructura según el esquema establecido y que se muestra en el Anexo 3-C del presente Reglamento.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 61° El aspirante que desee acogerse a la modalidad de Tesis para obtener el Título Profesional debe adquirir, en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Tesis cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario, que contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar el Proyecto de Tesis, ejecutar la investigación; presentar, sustentar y aprobar la Tesis. Como etapa inicial, debe presentar, en Secretaría del Decanato de su Facultad, la Carpeta de Tesis conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la inscripción y aprobación de su Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional (Anexo 3-A).
- b) El Proyecto de Tesis en triplicado, anillado, con carátula (Anexo 3-B) y estructura de acuerdo al Anexo 3-C del presente Reglamento.
- c) Compromiso de asesoramiento de Tesis, suscrita por el Asesor, de acuerdo al Anexo 3-D del presente Reglamento.
- d) Comprobante de pago por derecho de Carpeta de Tesis (presentación de Proyecto de Tesis y presentación y sustentación de Tesis), expedido por Tesorería de la UNTRM.
- e) Resolución de haber aprobado la sustentación de su Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller. Sólo para los ingresantes a partir del Semestre Académico 2016-I.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a), c), d) y e) del presente artículo y junto con el archivo en Word de su Proyecto de Tesis, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.



CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 62° El Decano, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos establecidos en el artículo 61° del presente Reglamento, emitirá la Resolución designando a los tres miembros del Jurado Evaluador: Presidente, Secretario y Vocal; y un Accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Es incompatible el cargo de Asesor de una Tesis con el cargo de Jurado Evaluador de la misma. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor o Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores, del Asesor o



Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 63° Pueden ser miembros del Jurado Evaluador los profesores ordinarios, extraordinarios o contratados de la UNTRM, o de otras universidades y/o profesionales de reconocida trayectoria científica o profesional. El Jurado Evaluador será encargado de evaluar el Proyecto de Tesis, debiendo ser uno de ellos de la especialidad a la que pertenece el Proyecto. El Jurado Evaluador será presidido por el profesor de la Escuela Profesional o Facultad respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el profesor de mayor grado académico o con especialidad más afín a la del Proyecto, en ese orden de prioridad.

Artículo 64° En el caso que el Proyecto de Tesis sea formulado por bachilleres de diferentes escuelas profesionales, el Jurado Evaluador estará conformado por al menos un profesional de cada una de las escuelas profesionales de los aspirantes.

Artículo 65° Son deberes del Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis:

- a) Participar en las diferentes etapas de la evaluación del Proyecto de Tesis del aspirante.
- b) Ejercer la revisión del Proyecto de Tesis, con rigurosidad académica y ética profesional.
- c) Presentar informe de sus actividades como Jurado Evaluador en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
- d) Observar conducta digna.
- e) Cumplir con los plazos establecidos para la revisión y aprobación del Proyecto de Tesis.
- f) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNTRM.

Artículo 66° El Jurado Evaluador 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 Proyecto de Tesis del aspirante. El Jurado procederá a evaluar dicho Proyecto en su forma y fondo de acuerdo al artículo 60° del presente Reglamento, 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 mediante Acta conjunta.

Dentro del plazo mencionado, el aspirante con el apoyo de su Asesor debe levantar las observaciones formuladas mediante Acta conjunta por el Jurado Evaluador. Finalizado esto, debe presentar el Proyecto de Tesis corregido al Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación y evaluación del Proyecto de Tesis. Las observaciones que formulen al Proyecto de Tesis mediante Acta conjunta, deben ser notificadas vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor. Asimismo, el aspirante enviará el Proyecto de Tesis corregido en formato Word al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Artículo 67° El aspirante que no levante las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá seguir con el Proyecto de Tesis.

Artículo 68° Los miembros del Jurado Evaluador emitirán, de manera conjunta, un Dictamen de Evaluación del Proyecto de Tesis de acuerdo al Anexo 3-E:





- 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 69° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Dictamen 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. El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad del Proyecto de Tesis (Anexo 3-F) que ha evaluado y la presentará al Decano para que la incluya en la Carpeta de Tesis.

Por causa justificada, el Acta de Evaluación del Proyecto de Tesis y la Constancia de Originalidad las podrá escanear y enviar desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y Facultades correspondiente y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar esta Acta y Constancia original en Secretaría del Decanato de su Facultad y Facultades correspondientes.

Artículo 70° El Decano de la Facultad, dentro de los tres (03) días hábiles de recibida la documentación señalada en el artículo anterior, emite la 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 de Tesis. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor o Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor o Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 71° Si el Proyecto de Tesis fuese desaprobado, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis, con la misma Carpeta de Tesis por última vez.

Artículo 72° Si el Proyecto de Tesis fuese aprobado, el aspirante deberá presentar al Decano de su Facultad un ejemplar del Proyecto de Tesis final, debidamente anillado y visado por los tres miembros del Jurado Evaluador, para su inclusión en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe enviar un ejemplar del Proyecto de Tesis final, debidamente visado por los tres miembros del Jurado Evaluador, para su inclusión en la Carpeta de Tesis, desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. El aspirante debe presentar el Proyecto de Tesis según lo establecido en el primer párrafo del presente artículo en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.

Artículo 73° El Decano, en caso que advierta que el Jurado Evaluador o Asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 65°, 66°, 77° y 78° del presente Reglamento, podrá observar el Acta e Informe de Aprobación del Proyecto de Tesis del aspirante.





Artículo 74° Los Proyectos de Tesis aprobados serán inscritos en el Padrón de Proyectos de Tesis para obtener el Título Profesional de cada Facultad, con el título y código del Proyecto; nombres y apellidos completos del autor o autores, del Asesor o Asesores y del Jurado Evaluador, el período de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.

Artículo 75° Una vez aprobado el Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación (Anexo 3-G), para lo cual es necesaria la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis.

CAPÍTULO V. DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 76° El Asesor es un investigador o profesional experimentado que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la formulación del Proyecto de Tesis, ejecución de la investigación y redacción de la Tesis; como cooperación académica o parte de su carga horaria semestral.

Los Decanos por su labor a dedicación exclusiva no pueden asumir carga lectiva, no pueden ser Jurado de Tesis, ni pueden ser Asesor de tesis de pregrado. Los Directores de Escuela y Directores de Departamento sólo podrán asesorar cuatro tesis como máximo durante el año.

Artículo 77° Pueden ser asesores de Tesis para obtener el Título Profesional en la UNTRM:

- a) *Profesores ordinarios, extraordinarios o contratados de la UNTRM.* - El profesor de la UNTRM que es Asesor podrá registrar en su declaración de carga horaria semestral dos (02) horas semanales por cada Tesis que asesora. El Asesor sólo podrá registrar como máximo cuatro (04) Tesis por año académico. El asesoramiento de Tesis a los estudiantes de la UNTRM es gratuito, el cobro a los estudiantes de la UNTRM por esta labor constituye falta administrativa del Asesor.
- b) *Profesionales.* - Profesionales con Grado Académico de Maestro que tengan la especialidad a la que corresponde la investigación, de amplia trayectoria y que laboren en otras universidades o instituciones de prestigio. No pueden ser asesores de tesis los profesionales que hayan sido destituidos o se encuentren inmersos en algún proceso disciplinario.

Artículo 78° El Asesor de Tesis, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir el compromiso de asesoramiento del Proyecto de Tesis y de la Tesis del aspirante (Anexo 3-D).
- b) Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.
- c) Orientarlo en la formulación del título, en el planteamiento del problema, en la formulación del objetivo general, de la hipótesis y en el diseño de la investigación; es decir, en la elaboración completa del Proyecto de Tesis.
- d) Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso necesario.
- e) Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación de la Tesis.
- f) Estar presente en el acto de sustentación de la Tesis de su asesorado.
- g) Orientarlo en la elaboración del artículo científico de la Tesis asesorada y dar Visto Bueno para la presentación del mismo.
- h) Cumplir los plazos establecidos para la presentación del Proyecto de Tesis y de la Tesis del aspirante.





Artículo 79° El aspirante puede tener uno o dos asesores que sean profesores de la UNTRM o profesionales externos, que deben cumplir lo establecido en el artículo 77 del presente Reglamento.

Artículo 80° Para el caso de Tesis que realizan aspirantes de diferentes escuelas profesionales, los aspirantes deberán elegir dos Asesores, según la naturaleza de la Tesis.

Artículo 81° En caso que el Asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar la acreditación de nuevo Asesor acompañando la aceptación de éste (Anexo 3-D).

CAPITULO VI. DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 82° La Tesis para obtener el Título Profesional debe tener una carátula (Anexo 3-H) y estructura establecida que se muestra en el Anexo 3-I del presente Reglamento.

Artículo 83° Una vez aprobado el Proyecto de Tesis, debe ser ejecutado en un tiempo no menor de cuatro (04) meses, establecido en el respectivo cronograma del Proyecto, hasta un máximo de dieciocho (18) meses, prorrogable hasta por seis (06) meses más.

Artículo 84° La solicitud de prórroga para ejecución del Proyecto de Tesis (Anexo 3-J), debe ser presentada en Secretaría del Decanato de su Facultad, dentro del plazo de ejecución del Proyecto. En ella debe mencionar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses y por única vez; adjuntando el informe de justificación del Asesor. El Decano de la Facultad, evalúa la solicitud de prórroga y emite una Resolución concediendo o no la misma, indicando las razones. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor o Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo, su solicitud de prórroga junto con el informe de justificación del Asesor; y enviarlo desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor o Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.



Artículo 85° La ejecución del Proyecto de Tesis caduca si es que no es ejecutado en el período establecido o de prórroga autorizado. La Resolución de caducidad se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor o Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda y última vez un nuevo Proyecto de Tesis, ciñéndose a las normas del presente Reglamento, o someterse a otra modalidad de titulación por última vez, con la misma Carpeta de Tesis.

Artículo 86° Concluida la ejecución del Proyecto de Tesis, el aspirante debe presentar y sustentar la Tesis.



CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 87° El aspirante presentará en Secretaría del Decanato de su Facultad los siguientes documentos para ser agregados a su Carpeta de Tesis:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la aprobación de su Tesis para obtener el Título Profesional (Anexo 3-L).
- b) La Tesis, por triplicado y anillada.
- c) Fotocopia fedateada de su Grado Académico de Bachiller.
- d) Declaración Jurada de No Plagio de su Tesis para obtener el Título Profesional (Anexo 3-M).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a), c) y d) del presente artículo y junto con la Tesis en formato Word, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.

Un ejemplar de la Tesis será enviada por el Decano de la Facultad a cada miembro del Jurado Evaluador, para el trámite correspondiente. Cuando sea justificado, enviará la Tesis en formato Word, desde el correo electrónico de la Facultad al correo electrónico de cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

Artículo 88° Los miembros del Jurado Evaluador para evaluación de la Tesis para obtener el Título Profesional serán los mismos que evaluaron y aprobaron el Proyecto de Tesis, salvo impedimento por motivos de fuerza mayor, en cuyo caso asumirá funciones el Accesorio. En caso que siga incompleto el Jurado Evaluador, el Decano de la Facultad lo reconformará con Resolución. Los miembros del Jurado Evaluador son Presidente, Secretario, Vocal y Accesorio.

Artículo 89° El Jurado podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para facilitar el proceso de evaluación de la Tesis, en el caso de miembros del Jurado de universidades o instituciones distantes a la región Amazonas, o por causa justificada.

Artículo 90° El Jurado Evaluador de la Tesis para obtener el Título Profesional será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de recibida la Tesis que evaluarán.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación.

Artículo 91° El Jurado procederá a evaluar la Tesis en su forma y fondo, de acuerdo al artículo 82° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 15 días hábiles; al cual podrá sumarse hasta 15 días hábiles más cuando recomiende mediante Acta conjunta el levantamiento de observaciones.

Dentro del plazo mencionado, el aspirante con el apoyo de su Asesor debe levantar las observaciones formuladas mediante Acta conjunta por el Jurado Evaluador. Finalizado esto, presentará la Tesis corregida al Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.





Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la evaluación de la Tesis. Las observaciones que formulen a la Tesis mediante Acta conjunta deben ser notificadas vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor. Asimismo, el aspirante enviará la Tesis corregida en formato Word al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Artículo 92° El aspirante que no levante las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador de la Tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá seguir con la sustentación de la Tesis.

Artículo 93° Al término de la evaluación o vencido el plazo para la misma, los miembros del Jurado Evaluador emitirán un Dictamen (Anexo 3-N) especificando si la Tesis cumple o no con los requisitos establecidos en el artículo 82° del presente Reglamento. Asimismo, emitirán la Constancia de Originalidad de la Tesis que han evaluado (Anexo 3-O). El Presidente del Jurado Evaluador entregará la Constancia mencionada al aspirante, para que la incluya en su Carpeta de Titulación.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear la Constancia de Originalidad de la Tesis y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico institucional del aspirante para que la incluya en su Carpeta de Titulación. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante solicitará al Presidente del Jurado Evaluador la Constancia de Originalidad de la Tesis.

Artículo 94° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Dictamen y la Constancia de Originalidad de la Tesis que han evaluado, en Secretaría del Decanato de la Facultad correspondiente, dentro de las 24 horas de tomada la decisión definitiva. La Constancia de Originalidad de la Tesis debe ser incluida en la Carpeta de Tesis del aspirante.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Dictamen de Evaluación de la Tesis y la Constancia de Originalidad de la Tesis, para enviarlas desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y Facultades correspondientes a los aspirantes. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar el original de este Dictamen y de la Constancia de Originalidad de la Tesis, en Secretaría del Decanato de su Facultad y Facultades correspondientes a los aspirantes.

Artículo 95° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación establecida en el artículo anterior, emite la Resolución autorizando la impresión y sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional si ésta cumple con los requisitos establecidos en el artículo 82° del presente Reglamento. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor o Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor o Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 96° El Decano, en caso que advierta que el Jurado Evaluador o el Asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 82° del presente Reglamento,





podrá observar el Dictamen de aprobación de la Tesis del aspirante para obtener el Título Profesional.

Artículo 97° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese desestimada, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis, para lo cual deberá adquirir una nueva Carpeta de Tesis para obtener el Título Profesional.

Artículo 98° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese autorizada, el aspirante presentará en Secretaría del Decanato de su Facultad 03 ejemplares de su Tesis anillados, junto con su solicitud de fijar fecha, hora y lugar de sustentación de la Tesis (Anexo 3-P).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 3-P) y junto con la versión final en formato Word de su Tesis, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. El aspirante debe presentar los documentos originales mencionados en Secretaría del Decanato de su Facultad cuando ya no exista la causa de la justificación.

Artículo 99° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación establecida en el artículo anterior, emite la Resolución fijando fecha, hora y lugar de sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional. En dicha Resolución, constará el título de la Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores. La Resolución se notifica al Jurado Evaluador junto con los tres (03) ejemplares de la Tesis, al autor o autores, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador (junto con la Tesis en formato Word), del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 100° El Presidente del Jurado Evaluador invitará a los docentes de la Escuela Profesional o Facultad correspondiente al acto de sustentación pública de la Tesis para obtener el Título Profesional, a través de anuncios en las vitrinas de la Facultad, con una anticipación no menor de 48 horas.



Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador programará en la plataforma virtual autorizada por la UNTRM, la sustentación pública de la Tesis; informando el enlace (link) al correo electrónico institucional de su Facultad, de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores; para su difusión a los profesores y estudiantes interesados.

Artículo 101° La Tesis para obtener el Título Profesional se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado Evaluador se presentarán con la vestimenta y medalla oficial, y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 102° La inasistencia de un miembro del Jurado Evaluador al acto de sustentación será suplida por el miembro Accesitario del Jurado, que será convocado telefónicamente por el Presidente del Jurado Evaluador para que se presente al acto de sustentación programado. El Presidente debe informar al Decano de la Facultad, de la inasistencia del titular.



Artículo 103° La inasistencia injustificada del aspirante al acto de sustentación dará lugar a la pérdida de su turno, pudiendo solicitar al Decano de su Facultad (Anexo 3-P) nueva oportunidad de sustentación después de 30 días calendario.

Artículo 104° La sustentación y defensa de la Tesis para obtener el Título Profesional, por parte del aspirante, consiste en la exposición oral y concisa de la misma y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado Evaluador con respecto a la Tesis.

Artículo 105° Concluida la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional, el Jurado Evaluador suscribirá un Acta con la calificación global concedida a la Tesis, en términos de: aprobado por unanimidad o por mayoría, o desaprobado (Anexo 3-Q). Estableciendo además si la Tesis se sustentó de manera presencial o a distancia.

Artículo 106° El Presidente del Jurado Evaluador presentará al Decano de la Facultad, el Acta de Sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional, dentro de las 24 horas de sustentada la Tesis; un duplicado de esta Acta debe entregar al aspirante para que la incluya en su carpeta de Titulación.

Por causa justificada, el Acta de Evaluación de Sustentación de la Tesis (Anexo 3-Q) la podrá escanear el Presidente del Jurado Evaluador y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar esta Acta original en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 107° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese desaprobada, el Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo 106° del presente Reglamento, emite la Resolución de desaprobación de la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional. En dicha Resolución, constará el título de la Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores, y si la Tesis se sustentó de manera presencial o a distancia. Esta Resolución se incluye en la Carpeta de Tesis y se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, y de los Asesores. El aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no menor de 60 días; para ello, se reunirán inmediatamente después de la sustentación, el Jurado Evaluador, el aspirante y el Asesor para acordar fecha, hora y lugar para la nueva sustentación de Tesis, lo que constará en Acta que será presentada al Decano de la Facultad. 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, para lo cual debe adquirir otra Carpeta de Tesis para obtener el Título Profesional.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 108° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese aprobada, el aspirante deberá presentar en Secretaría del Decanato de su Facultad, seis (06) ejemplares empastados de su Tesis, cuyo color de pasta corresponde a la Escuela Profesional, debidamente visada por los miembros titulares del Jurado Evaluador, para su distribución a los miembros del Jurado Evaluador, al Asesor, a la Biblioteca de la Facultad y a la Biblioteca Central de la UNTRM.





También presentará su Tesis en medio magnético (CD) en formato PDF, al que debe colocar una etiqueta con el nombre de la Facultad, de la Escuela Profesional, de la Tesis y del aspirante; y el correo electrónico institucional del aspirante. El Decano, previa verificación que el contenido del CD es lo mismo que está impreso en la Tesis, enviará a la Biblioteca Central de la UNTRM un ejemplar empastado de la Tesis para su registro y puesta a disposición de los interesados. El Decano enviará el CD al Vicerrectorado de Investigación para su publicación en el Repositorio Digital Institucional, cuya Constancia de Dirección Electrónica (URL) debe ser entregada al aspirante para incluirla en su Carpeta de Titulación.

Cuando sea justificado, el aspirante enviará desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad, su Tesis en formato Word debidamente visada por los miembros titulares del Jurado Evaluador. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe cumplir lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Cuando sea justificado, el Decano realizará el trámite mencionado, de manera virtual y la Constancia de URL debe ser enviada al correo electrónico del aspirante.

Artículo 109° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo 106° del presente Reglamento y de los seis ejemplares de la Tesis empastada, emite la Resolución de aprobación de la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional. En dicha Resolución constará el título de la Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores, y si la Tesis se sustentó de manera presencial o a distancia. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, el Decano de la Facultad debe considerar el tercer párrafo del artículo 108° del presente Reglamento.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 110° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese aprobada, el aspirante tendrá que redactar un artículo científico en base a su Tesis aprobada, según el formato del Anexo 3-R. El artículo científico deberá contar con la conformidad del Asesor y del Jurado Evaluador de la Tesis mediante Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Título Profesional (Anexo 3-S). Esta Acta será entregada al aspirante para el trámite correspondiente.



El aspirante debe presentar en la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación, el original del Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Título Profesional (Anexo 3-S) debidamente firmada, junto con un ejemplar de su artículo científico impreso y en medio magnético (CD) en formato Word y PDF, para su registro y emisión de la constancia respectiva en un máximo de tres (03) días hábiles.

Por causa justificada, el aspirante podrá escanear el Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Título Profesional (Anexo 3-S) debidamente firmada, y junto con su artículo científico en formato Word y PDF; enviarlo desde su



correo electrónico institucional al correo electrónico de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación, para su registro y emisión de la constancia respectiva. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar el original del Acta mencionada y el CD con su artículo en Word y PDF, en la Dirección de Gestión mencionada.

Artículo 111° Culminado el proceso de sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional, la Carpeta de Tesis se archivará en la correspondiente Facultad.

Artículo 112° Las tesis para obtener el Título Profesional aprobadas, serán registradas en el Padrón de Tesis de la Facultad, con el título y código de la Tesis, el nombre del autor o autores, el nombre de los Asesores, el período de ejecución, el plazo de prórroga, la fecha y el resultado de la sustentación, y si la sustentación fue presencial o a distancia.

CAPITULO VIII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 113° El Trabajo de Suficiencia Profesional demuestra la capacidad o solvencia del egresado, en conocimientos, habilidades y destrezas, para dar solución a problemas concretos, fundamentalmente prácticos, preferentemente de la realidad local o regional y propia del ejercicio de su profesión.

Artículo 114° Para acceder al Título Profesional por la modalidad de aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, el aspirante debe tener los siguientes documentos:

- Su Grado Académico de Bachiller otorgado por una Universidad.
- Resolución que aprueba sus Prácticas Pre profesionales, en las escuelas profesionales que así lo exijan.
- Constancia de experiencia mínima en la Especialidad o Carrera Profesional de tres años posteriores a la fecha de obtención de su Grado Académico de Bachiller.
- Resolución de aprobación de su Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 115° La experiencia mínima de tres años en la Especialidad o Carrera Profesional, también considera la experiencia laboral no consecutiva acumulada, que no debe ser simultánea o paralela.

Artículo 116° El aspirante que desee acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional deberá adquirir en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario, que contiene los formatos para los trámites relacionados a la mencionada modalidad. En su fase inicial, deberá presentar, en Secretaría del Decanato de su Facultad, la Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional conteniendo los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, pidiendo la inscripción y evaluación de su Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-A).
- Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad.
- Comprobante de pago por Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional (presentación y sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional), expedido por Tesorería de la UNTRM.
- Trabajo de Suficiencia Profesional con carátula de acuerdo al Anexo 4-B y estructura según el Anexo 4-C del presente Reglamento, en tres (03) ejemplares anillados.





- e) Compromiso de asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional, suscrito por el Asesor (Anexo 4-D).
- f) Constancia, certificado de trabajo, contrato o resolución de nombramiento que acrediten la experiencia mínima en la especialidad o carrera profesional, de tres años posteriores a la fecha de obtención de su Grado Académico de Bachiller en una Universidad.
- g) Declaración Jurada de No Plagio de su Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-E).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a), b), c), e), f) y g) del presente artículo y junto con su Trabajo de Suficiencia Profesional en formato Word, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales especificados en el presente artículo, en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 117° El Trabajo de Suficiencia Profesional desarrolla un tema en base a la experiencia mínima que ha acreditado el aspirante en su expediente de titulación, en la especialidad o carrera profesional en que ha egresado. Para su redacción debe tener en cuenta el modelo de carátula del Anexo 4-B y el contenido según la estructura dada en el Anexo 4-C del presente Reglamento.

Artículo 118° El Asesor del Trabajo de Suficiencia Profesional debe cumplir los artículos 76°, 77° y 78° del presente Reglamento.

Artículo 119° Vista la conformidad del expediente que conforma la Carpeta del Trabajo de Suficiencia Profesional mencionado en el artículo 116°, el Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del mismo, designará mediante Resolución al Jurado Evaluador integrado por profesores de la especialidad del Trabajo de Suficiencia Profesional: Presidente, Secretario, Vocal y un Accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Es incompatible el cargo de Asesor de una Tesis con el cargo de Jurado Evaluador de la misma. El Jurado será presidido por el profesor de la Escuela Profesional o Facultad respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el profesor de mayor grado académico, en ese orden de prioridad. Los miembros del Jurado Evaluador 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.



En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Suficiencia Profesional; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor. Esta Resolución se incluye en la Carpeta del Trabajo de Suficiencia Profesional y se notifica al Jurado Evaluador, al autor y al Asesor.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Un ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional será enviado por el Decano de la Facultad a cada miembro del Jurado Evaluador, para el trámite correspondiente. Cuando sea justificado, enviará el Trabajo de Suficiencia Profesional en formato Word, desde el



correo electrónico de la Facultad al correo electrónico de cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

Artículo 120° El Jurado Evaluador 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 Trabajo de Suficiencia Profesional 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.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación.

Artículo 121° El Presidente del Jurado Evaluador, 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 Trabajo de Suficiencia Profesional. El Jurado Evaluador elaborará un Acta que será notificada al aspirante y su Asesor, en la que establecerá las observaciones que deberá levantar el aspirante para lograr la aprobación; o acordará la desaprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional por presentar observaciones insalvables. Si fuera desaprobado, el aspirante deberá optar por otra modalidad de titulación.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional. Las observaciones que formulen mediante Acta en conjunto al Trabajo de Suficiencia Profesional, deben ser notificadas vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor.

Artículo 122° El aspirante con el apoyo de su Asesor tendrá un plazo máximo de 30 días para levantar las observaciones que formuló el Jurado Evaluador mediante Acta en conjunto. Vencido el plazo deberá presentar nuevamente al Jurado Evaluador el Trabajo de Suficiencia Profesional con las observaciones levantadas. Una vez aprobado el Trabajo de Suficiencia Profesional, el Jurado Evaluador elaborará el Dictamen de Evaluación (Anexo 4-G), que será presentado por el Presidente del Jurado Evaluador en Secretaría del Decanato de su Facultad. El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional que ha evaluado (Anexo 4-H) y la presentará al Decano de su Facultad para que la incluya en la Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional y un duplicado de esta Constancia la entregará al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Titulación.

Cuando sea justificado, el aspirante enviará el Trabajo de Suficiencia Profesional corregido en formato Word al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Dictamen de Evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional y la Constancia de Originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional, y enviarlos desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar el original de este Dictamen y de la Constancia mencionados, en Secretaría del Decanato de su Facultad; el aspirante solicitará al Presidente del Jurado Evaluador el original de dicha Constancia.





Artículo 123° El aspirante presentará en Secretaría del Decanato de su Facultad, tres (03) ejemplares anillados de su Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado, junto con su solicitud de fijar fecha, hora y lugar de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-I).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 4-I) y junto con la versión final en formato Word de su Trabajo de Suficiencia Profesional, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales mencionados, en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 124° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emitirá la Resolución fijando fecha, hora y lugar de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Suficiencia Profesional; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador junto con los tres (03) ejemplares del Trabajo de Suficiencia Profesional, al autor, al Asesor y se incluye en la Carpeta del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador (junto con el Trabajo de Suficiencia Profesional en formato Word), del autor y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de su Facultad.

Artículo 125° El Presidente del Jurado Evaluador invitará a los docentes de la Escuela Profesional o Facultad correspondiente al acto de sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional, a través de anuncios en las vitrinas de la Facultad, con una anticipación no menor de 48 horas.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador programará en la plataforma virtual autorizada por la UNTRM, la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional; informando el enlace (link) al correo electrónico institucional de su Facultad, de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores; para su difusión a los profesores y estudiantes interesados.



Artículo 126° El Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado Evaluador se presentarán con la vestimenta y medalla oficial, y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 127° La inasistencia de un miembro del Jurado Evaluador al acto de sustentación será suplida por el miembro Accesorio del Jurado, que será convocado telefónicamente por el Presidente del Jurado Evaluador para que se presente al acto de sustentación programado. El Presidente debe informar al Decano de la Facultad, de la inasistencia del titular.

Artículo 128° La sustentación y defensa del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, por parte del aspirante, consiste en la exposición oral y concisa del mismo y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado Evaluador con respecto al Trabajo de Suficiencia Profesional.



Artículo 129° Concluida la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Jurado Evaluador se reunirá para calificar la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, empleando la escala vigesimal, siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria. Acto seguido, el Jurado levantará el Acta correspondiente (Anexo 4-J) donde además especificará si la sustentación fue presencial o a distancia, y dentro de las 24 horas de la sustentación, la presentará al Decano de la Facultad y entregará un duplicado al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Titulación.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Acta de Evaluación de la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-J), y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar esta Acta original en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 130° Si la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional fuese desaprobada, el Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción del Acta mencionada en el artículo 129° del presente Reglamento, emite la Resolución de desaprobación de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Suficiencia Profesional; nombres y apellidos completos del autor y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor, al Asesor y se incluye en la Carpeta del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 131° Si la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional fuese desaprobada, el aspirante deberá someterse a un nuevo proceso por 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 132° Si la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional fuese aprobada, el aspirante deberá presentar en Secretaría del Decanato de su Facultad seis ejemplares empastados de su Trabajo de Suficiencia Profesional, cuyo color de pasta corresponde a la Escuela Profesional, debidamente visado por los miembros titulares del Jurado Evaluador, para su distribución a los miembros del Jurado Evaluador, al Asesor, a la Biblioteca de la Facultad y a la Biblioteca Central de la UNTRM; con ello, el aspirante habrá cumplido uno de los requisitos para solicitar el otorgamiento de su Título Profesional, conforme al Título IV del presente Reglamento.

También presentará en Secretaría del Decanato de su Facultad, su Trabajo de Suficiencia Profesional en medio magnético (CD) en formato PDF, al que debe colocar una etiqueta con el nombre de la Facultad, de la Escuela Profesional, del Trabajo de Suficiencia Profesional y del aspirante; y el correo electrónico institucional del aspirante. El Decano, previa verificación que el contenido del CD es lo mismo que está impreso en el Trabajo de Suficiencia Profesional, enviará a la Biblioteca Central de la UNTRM un ejemplar empastado del Trabajo de Suficiencia Profesional para su registro y puesta a disposición de los interesados. El Decano enviará el CD al Vicerrectorado de Investigación para su publicación en el Repositorio Digital Institucional, cuya Constancia de Dirección





Electrónica (URL) debe ser entregada al aspirante para incluirla en su Carpeta de Titulación.

Cuando sea justificado, el aspirante enviará desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de su Facultad, su Trabajo de Suficiencia Profesional en formato Word debidamente visado por los miembros titulares del Jurado Evaluador. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe cumplir lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Cuando sea justificado, el Decano realizará el trámite mencionado, de manera virtual y la Constancia de URL debe ser enviada al correo electrónico del aspirante.

Artículo 133° El Decano de la Facultad, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo 129° del presente Reglamento y de los seis ejemplares empastados de su Trabajo de Suficiencia Profesional de acuerdo a lo establecido en el artículo 132° del presente Reglamento; emite la Resolución de aprobación de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional. En dicha Resolución, constará el título del Trabajo de Suficiencia Profesional, nombres y apellidos completos del autor y del Asesor y si la sustentación fue presencial o a distancia. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, el Decano de la Facultad debe considerar el tercer párrafo del artículo 132° del presente Reglamento.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 134° Culminada la evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Carpeta de Trabajo de Suficiencia Profesional se archivará en la correspondiente Facultad.

Artículo 135° Los Trabajos de Suficiencia Profesional aprobados, serán registrados en el Padrón de Trabajos de Suficiencia Profesional de la Facultad, en el que debe constar el nombre y apellidos completos del autor, del Asesor y del Jurado Evaluador; el código y título del Trabajo de Suficiencia Profesional, el periodo de ejecución, la fecha y resultado de la sustentación, y si la sustentación fue presencial o a distancia.



TÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 136° Son requisitos para obtener el Título Profesional:

- Tener el Grado Académico de Bachiller obtenido en una Universidad.
- Haber aprobado una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- Tener la Constancia de Originalidad de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional emitida por el Jurado Evaluador.
- Tener la Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- Tener copia del Acta de Sustentación de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.



- f) Tener la Constancia de presentación de artículo científico, para el caso de Tesis, emitida por la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación.
- g) Adquirir en Tesorería de la UNTRM la Carpeta de Titulación, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario de la UNTRM.
- h) Ser declarado expedito para la obtención del Título Profesional por el Decano de la Facultad respectiva, mediante Resolución.
- i) Abonar en Tesorería de la UNTRM diez (10) soles por Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.

Artículo 137° El aspirante a Título Profesional debe adquirir, en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Titulación que contiene los formatos y pasos necesarios para preparar el expediente de titulación.

Artículo 138° En caso que la Tesis aprobada haya sido elaborada por Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales, el trámite administrativo se realizará en forma independiente en cada Facultad correspondiente.

Artículo 139° El expediente de titulación debe presentarse en Secretaría del Decanato de la correspondiente Facultad y estará conformado por los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, para otorgamiento del Título Profesional (Anexo 5-A).
- b) Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la UNTRM.
- c) Fotocopia de la Resolución de Decanato de haber aprobado una de las modalidades de obtención del Título Profesional.
- d) Fotocopia de la Constancia de Originalidad de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional emitida por el Jurado Evaluador.
- e) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- f) Fotocopia del Acta de Sustentación de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- g) Comprobante de pago por Carpeta de Titulación expedido por Tesorería de la UNTRM.
- h) Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM, de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.
- i) Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado su artículo científico, en el caso de Tesis.
- j) Constancia de primera matrícula en la UNTRM, expedido por la DAYRA.
- k) Constancia de egresado de la UNTRM expedido por la DAYRA.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en el presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría del Decanato de su Facultad.

Artículo 140° El Decano de la Facultad, previa verificación de la autenticidad de los documentos mencionados en el artículo 139° del presente Reglamento, emite la Resolución de





Candidato Apto para la obtención del Título Profesional. Esta Resolución se notifica al aspirante y se incorpora a la Carpeta de Titulación del aspirante.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución a la Secretaria de su Facultad.

Artículo 141° El Decano de la Facultad propone al Consejo Universitario de la UNTRM la relación de Bachilleres aptos para el otorgamiento del Título Profesional.

Artículo 142° En base al acuerdo del Consejo Universitario de la UNTRM, se emite la Resolución de aprobación del otorgamiento del Título Profesional. Esta Resolución se notifica al aspirante y se la incluye en su Carpeta de Titulación.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución en Secretaría General de la UNTRM.

Artículo 143° Luego de expedida la Resolución del Consejo Universitario de aprobación del otorgamiento del Título Profesional, 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 en Tesorería de la UNTRM por caligrafiado del diploma.

Artículo 144° El diploma no debe contener enmendaduras, borrones o deterioro alguno. En caso que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 145° 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 146° La entrega del Título Profesional se realiza en ceremonia pública de titulación, previa juramentación del aspirante a cargo del Rector, en la fecha y hora autorizada por Resolución Rectoral. Si el interesado no asiste a la ceremonia de titulación, puede solicitar su diploma de Título Profesional en Secretaría General, en otra fecha, previo pago por derecho de recepción rezagada, en la que el Rector le tomará juramento.

Cuando sea justificado, la Ceremonia de Titulación no se podrá realizar. Por ello, a los interesados les tomará juramento el Rector de manera virtual y después de este acto, podrán recoger su diploma de Título Profesional en la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la UNTRM, cumpliendo las disposiciones establecidas para su atención.

Artículo 147° Culminado el proceso de titulación, la Carpeta de Titulación debe ir a la unidad de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

Artículo 148° En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma, 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 149° Si el interesado desea tramitar su Diploma de Título Profesional de manera extraordinaria, deberá solicitarlo al Rectorado, previo pago de acuerdo al TUPA, por derecho de colación y recepción extraordinaria, en la que el Rector le tomará juramento.

TÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA ESCUELA DE POSGRADO (EPG) DE LA UNTRM

Artículo 150° El Grado Académico de Maestro o Doctor sólo lo pueden obtener en la UNTRM, los egresados de la EPG-UNTRM, tiene como uno de los requisitos indispensables la presentación y aprobación de la sustentación de una Tesis.

Artículo 151° El aspirante que abandone la Tesis, desista de ella o sea desaprobado en la misma, tiene opción por última vez, dentro de los 03 meses de producida la causal anterior, de retomar el trabajo de Tesis o presentar un nuevo Proyecto de Tesis. El Grado Académico de Maestro o Doctor podrá obtenerse sólo hasta los 05 años siguientes a la fecha de culminación de sus estudios de maestría o doctorado, respectivamente; pasado dicho plazo, se considera como procedimiento extemporáneo y se autorizará previo pago del derecho establecido en el TUPA-UNTRM.

CAPÍTULO I. DE LA FORMULACION DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 152° La Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor es un trabajo inédito, original que está orientado a la generación de conocimiento científico nuevo, de manera ordenada, sistemática y metódica. Este trabajo debe acreditar que el estudiante o egresado de la EPG-UNTRM se encuentra en condiciones de resolver problemas de su especialidad, empleando el método científico.

Artículo 153° La Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor debe ser de carácter individual. Puede ser realizada por dos o más estudiantes o egresados de la EPG-UNTRM de la misma mención cuando la naturaleza y envergadura de la Tesis lo justifique. La Tesis podrá ser realizada por estudiantes o egresados de la EPG-UNTRM de diferentes menciones cuando la naturaleza del tema lo requiera, con la aprobación del Asesor de Tesis.

Artículo 154° La investigación que se desarrolla como Tesis puede ser básica o aplicada, descriptiva (no experimental) o explicativa (experimental) y retrospectiva o prospectiva. Orientada prioritariamente a resolver problemas de la comunidad a nivel local, regional o nacional; en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados en la mención a la que pertenece el o los aspirantes al Grado Académico de Maestro o Doctor en la UNTRM.

Artículo 155° El Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor se formula según el esquema establecido que se muestra en el Anexo 6-B (carátula) y 6-C (estructura) del presente Reglamento.





CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 156° El aspirante deberá adquirir, en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado y hacer los pagos por derecho de Asesor y Jurado Evaluador de Tesis, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario. La carpeta mencionada contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar el Proyecto de Tesis, ejecutar la investigación; presentar, sustentar y aprobar la Tesis. Para iniciar el trámite debe presentar en Secretaría de la EPG-UNTRM, la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director de la EPG-UNTRM, pidiendo la inscripción y aprobación de su Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado (Anexo 6-A).
- b) El Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado en triplicado y anillado, escrito de acuerdo al Anexo 6-B (carátula) y 6-C (estructura) del presente Reglamento.
- c) Compromiso de asesoramiento de Tesis, suscrita por el Asesor, de acuerdo al Anexo 6-D del presente Reglamento.
- d) Comprobante de pago por derecho de Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado (presentación de Proyecto de Tesis y presentación y sustentación de Tesis), expedido por Tesorería de la UNTRM.
- e) Comprobante de pago por derecho de Asesor de Tesis de Maestría o Doctorado, expedido por Tesorería de la UNTRM.
- f) Comprobante de pago por derecho de Jurado Evaluador de Tesis de Maestría o Doctorado, expedido por Tesorería de la UNTRM.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a), c), d), e) y f) del presente artículo y junto con el archivo en Word de su Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría de la EPG-UNTRM cuando ya no exista la causa de la justificación.

CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM



Artículo 157° El Director de la EPG-UNTRM, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, designará con Resolución a los tres miembros del Jurado Evaluador y un Accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Los miembros del Jurado Evaluador son Presidente, Secretario y Vocal; cada uno de los cuales recibirá un pago único de la EPG-UNTRM después de la sustentación de la Tesis. Es incompatible el cargo de Asesor de una Tesis con el cargo de Jurado Evaluador de la misma. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 158° Pueden ser miembros del Jurado Evaluador los profesores ordinarios, extraordinarios o contratados de la UNTRM, o de otras universidades y/o profesionales de reconocida trayectoria científica o profesional, con Grado Académico de Maestro o Doctor para Tesis de maestría y obligatoriamente con Grado Académico de Doctor para Tesis de doctorado. El Jurado será encargado de evaluar el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, debiendo ser uno de ellos de la especialidad a la que pertenece el Proyecto. El Jurado será presidido por el profesor de la EPG-UNTRM de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el profesor de mayor grado académico o con especialidad más afín a la del Proyecto, en ese orden de prioridad.

Artículo 159° En el caso que el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado sea formulado por estudiantes o egresados de la EPG-UNTRM de diferentes menciones, el Jurado Evaluador estará conformado por al menos un profesional de cada una de las menciones de los aspirantes.

Artículo 160° Son deberes del Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado:

- Participar en las diferentes etapas de la evaluación del Proyecto de Tesis.
- Ejercer la revisión del Proyecto de Tesis, con rigurosidad académica y ética profesional.
- Presentar informe de sus actividades como Jurado Evaluador en los plazos que fije el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
- Observar conducta digna.
- Cumplir con los plazos establecidos para la revisión y aprobación del Proyecto de Tesis.
- Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNTRM.

Artículo 161° El Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de haber recibido la Resolución de designación y el Proyecto de Tesis correspondiente. El Jurado procederá a evaluar el Proyecto en su forma y fondo de acuerdo al artículo 155° del presente Reglamento, 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 mediante Acta en conjunto.

Dentro del plazo mencionado, el aspirante con el apoyo de su Asesor debe levantar las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador mediante Acta en conjunto. Finalizado esto, debe presentar el Proyecto de Tesis corregido al Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación y evaluación del Proyecto de Tesis. Las observaciones que formulen al Proyecto de Tesis mediante Acta en conjunto, deben ser notificadas vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor. Asimismo, el aspirante enviará el Proyecto de Tesis corregido en formato Word, al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Artículo 162° Los tesisistas que no levanten las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador de su Proyecto de Tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrán seguir con el Proyecto de Tesis.

Artículo 163° Los miembros del Jurado Evaluador emitirán, de manera conjunta, un Dictamen de acuerdo al Anexo 6-E:

- Aprobando el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, por unanimidad o por mayoría, previo levantamiento de las observaciones, si las hubiera.





- b) Desaprobando el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo, o por no levantar las observaciones en el plazo establecido en el artículo 161° del presente Reglamento.

Artículo 164° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Dictamen de Evaluación del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado al Director de la EPG-UNTRM, dentro de un día hábil de tomada la decisión definitiva. El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad del Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor en la EPG-UNTRM (Anexo 6-F) que ha evaluado y la presentará al Director de la EPG-UNTRM para que la incluya en la Carpeta de Tesis y un duplicado la entregará al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Dictamen de Evaluación del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado y la Constancia de Originalidad de este Proyecto, y enviarlos desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la EPG-UNTRM y al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar el original de este Dictamen y de la Constancia de Originalidad en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 165° El Director de la EPG-UNTRM, dentro de los tres (03) días hábiles de recibida la documentación señalada en el artículo anterior, emite la 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 de Tesis de Maestría o Doctorado. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 166° Si el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado fuese desaprobado, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis, con la misma Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado por última vez.

Artículo 167° Si el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado fuese aprobado, el aspirante deberá presentar al Director de la EPG-UNTRM un ejemplar del Proyecto de Tesis final, debidamente anillado y visado por los tres miembros del Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, para su inclusión en la Carpeta de Tesis del aspirante.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe enviar desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM, un ejemplar del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado en formato PDF, debidamente visado por los tres miembros del Jurado Evaluador, para su inclusión en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado según lo establecido en el primer párrafo del presente artículo en Secretaría de la EPG-UNTRM.





Artículo 168° El Director de la EPG-UNTRM, en caso que advierta que el Jurado Evaluador o Asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 160°, 161°, 171°, 172° y 173° del presente Reglamento, podrá observar el Dictamen de Evaluación del Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor en la EPG-UNTRM del aspirante.

Artículo 169° Los Proyectos de Tesis de Maestría o Doctorado aprobados, serán inscritos en el Padrón de Proyectos de Tesis de Maestría o Doctorado de la EPG-UNTRM, con el título y código del Proyecto, el nombre del autor o autores, el nombre del Asesor, el período de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.

Artículo 170° Una vez aprobado el Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación (Anexo 6-G), para lo cual es necesaria la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis.

CAPÍTULO IV. DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 171° El Asesor de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor en la EPG-UNTRM, es un investigador o profesional experimentado que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la formulación del Proyecto de Tesis, ejecución de la investigación, redacción de la Tesis y apoyo para el levantamiento de observaciones y en la sustentación de la Tesis. El Asesor de Tesis de Maestría o Doctorado recibirá un pago único de la EPG-UNTRM, después que la Tesis haya sido sustentada y aprobada.

Los Decanos por su labor a dedicación exclusiva no pueden asumir carga lectiva, no pueden ser Jurado de Tesis, ni pueden ser Asesor de tesis de posgrado. Los Directores de Escuela y Directores de Departamento sólo podrán asesorar cuatro tesis como máximo durante el año.

Artículo 172° Pueden ser asesores de Tesis en la UNTRM:

- a) *Profesores ordinarios, extraordinarios y contratados de la UNTRM.*- El profesor que es Asesor debe tener el Grado Académico de Maestro o Doctor para asesorar Tesis de Maestría y obligatoriamente debe tener el Grado Académico de Doctor para asesorar Tesis de Doctorado.
- b) *Profesionales.*- Profesionales con Grado Académico de Maestro o Doctor para asesorar Tesis de Maestría y obligatoriamente deben tener el Grado Académico de Doctor para asesorar Tesis de Doctorado, que tengan la especialidad a la que corresponde la investigación, de amplia trayectoria y que laboren en otras universidades o instituciones de prestigio. No pueden ser asesores de tesis los profesionales que hayan sido destituidos o se encuentren inmersos en algún proceso disciplinario.



Artículo 173° El Asesor de Tesis de Maestría o Doctorado, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir el compromiso de asesoramiento del Proyecto de Tesis y de la Tesis del aspirante (Anexo 6-D).
- b) Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.



- c) Orientarlo en la formulación del título, en el planteamiento del problema, en la formulación del objetivo general, de la hipótesis y en el diseño de la investigación; es decir, en la elaboración completa del Proyecto de Tesis.
- d) Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso necesario.
- e) Orientarlo en la elaboración, presentación y sustentación de la Tesis.
- f) Estar presente en el acto de sustentación de la Tesis de su asesorado.
- g) Orientarlo en la elaboración del artículo científico de la tesis asesorada y dar Visto Bueno para la presentación del mismo.
- h) Cumplir los plazos establecidos para la presentación del Proyecto y de la Tesis del aspirante.

Artículo 174° El aspirante puede tener uno o dos asesores de la UNTRM o externo.

Artículo 175° Para el caso de Tesis que realizan aspirantes de diferentes menciones de la EPG-UNTRM, los aspirantes deberán elegir dos Asesores, según la naturaleza de la Tesis.

Artículo 176° En caso que el Asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar al Director de la EPG-UNTRM la acreditación de un nuevo Asesor acompañando la aceptación de éste (Anexo 6-D).

CAPITULO V. DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 177° La Tesis de Maestría o Doctorado debe tener la estructura establecida que se muestra en el Anexo 6-H (carátula) y 6-I (estructura) del presente Reglamento.

Artículo 178° Una vez aprobado el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, debe ser ejecutado en un tiempo 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.

La solicitud de prórroga para ejecución del Proyecto de Tesis (Anexo 6-J) debe ser presentada al Director de la EPG-UNTRM, dentro del plazo de ejecución del Proyecto. En ella debe mencionar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses y por única vez; adjuntando el informe justificatorio del Asesor. El Director de la EPG-UNTRM, evalúa la solicitud de prórroga y emite una Resolución concediendo o no la misma, indicando las razones. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo, su solicitud de prórroga junto con el informe de justificación del Asesor; y enviarlo desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor o Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de la EPG-UNTRM.





Artículo 179° El Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor caduca si es que no es ejecutado en el período establecido o de prórroga autorizado. En la Resolución de caducidad constará el título del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda y última vez un nuevo Proyecto de Tesis, ciñéndose a lo dispuesto en el presente Reglamento, por última vez, con la misma Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado.

Artículo 180° Concluida la ejecución del Proyecto de Tesis, el aspirante debe presentar y sustentar la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor.

CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 181° El aspirante, como fase final prevista en su Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado, debe presentar en Secretaría de la EPG-UNTRM los siguientes documentos para ser agregados a su Carpeta de Tesis:

- Solicitud dirigida al Director de la EPG-UNTRM, pidiendo la aprobación de su Tesis de Maestría o Doctorado (Anexo 6-L).
- La Tesis de Maestría o Doctorado, por triplicado y anillada.
- Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller para el caso del aspirante al Grado Académico de Maestro.
- Copia fedateada del Grado Académico de Maestro para el caso del aspirante al Grado Académico de Doctor.
- Declaración Jurada de No Plagio de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor (Anexo 6-M).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en los literales a), c), d) y e) del presente artículo y junto con la Tesis en formato Word, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Un ejemplar de la Tesis será enviada por el Director de la EPG-UNTRM a cada miembro del Jurado Evaluador, para el trámite correspondiente. Cuando sea justificado, enviará la Tesis en formato Word, desde el correo electrónico de la EPG-UNTRM al correo electrónico de cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.



Artículo 182° Los miembros del Jurado Evaluador de la Tesis de Maestría o Doctorado serán los mismos que evaluaron y aprobaron el Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado, salvo impedimento por motivos de fuerza mayor, en cuyo caso asumirá funciones el Accesitario. En caso que siga incompleto el Jurado Evaluador, el Director de la EPG-UNTRM lo reconfigurará mediante Resolución. Los miembros del Jurado Evaluador son Presidente, Secretario y Vocal.

Artículo 183° El Jurado Evaluador de la Tesis de Maestría o Doctorado podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para facilitar el proceso de



evaluación de la Tesis, en el caso que alguno de los miembros del Jurado sean de universidades o instituciones distantes de la Región Amazonas, o por causa justificada.

Artículo 184° El Jurado Evaluador de la Tesis de Maestría o Doctorado será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de recibida la Tesis que evaluarán.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para su instalación.

Artículo 185° El Jurado Evaluador procederá a evaluar la Tesis de Maestría o Doctorado en su forma y fondo, de acuerdo al artículo 177° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 15 días hábiles; al cual podrá sumarse hasta 15 días hábiles en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones mediante Acta conjunta.

Dentro del plazo mencionado, el aspirante con el apoyo de su Asesor debe levantar las observaciones formuladas mediante Acta conjunta por el Jurado Evaluador. Finalizado esto, debe presentar la Tesis corregida al Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la evaluación de la Tesis. Las observaciones que formulen a la Tesis mediante Acta conjunta, deben ser notificadas vía correo electrónico institucional al aspirante y su Asesor. Asimismo, el aspirante enviará la Tesis corregida, en formato Word, al correo electrónico institucional del Presidente del Jurado Evaluador para que prosiga con el trámite.

Artículo 186° El aspirante que no levante las observaciones formuladas por el Jurado Evaluador de la Tesis de Maestría o Doctorado, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá seguir con la sustentación de la Tesis.

Artículo 187° Al término de la evaluación o vencido el plazo para la misma, los miembros del Jurado Evaluador emitirán un Dictamen especificando si la Tesis de Maestría o Doctorado cumple o no con los requisitos establecidos en el artículo 177° del presente Reglamento (Anexo 6-N). El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad de la Tesis que ha evaluado (Anexo 6-O) y la entregará al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor.



Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear la Constancia de Originalidad de la Tesis y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante solicitará al Presidente del Jurado Evaluador el original de dicha Constancia.

Artículo 188° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Dictamen y la Constancia de Originalidad mencionados en el artículo precedente, al Director de la EPG-UNTRM.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Dictamen de Evaluación y la Constancia de Originalidad de la Tesis, y enviarlos desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la EPG-UNTRM. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar ambos documentos originales en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 189° Para continuar el trámite, el aspirante debe presentar en Secretaría de la EPG-UNTRM la Constancia de haber concluido el Plan de Estudios completo correspondiente a la Maestría (para obtener el Grado Académico de Maestro) o Doctorado (para obtener el Grado Académico de Doctor) de la EPG-UNTRM, emitida por la DAYRA. El Director de la EPG-UNTRM, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción del Dictamen y la Constancia de Originalidad mencionados en el artículo anterior y la Constancia mencionada en el presente artículo, emite la Resolución autorizando o no autorizando la impresión y sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado si ésta cumple o no cumple, respectivamente, con los requisitos establecidos en el artículo 177° del presente Reglamento. En dicha Resolución, constará el título del Proyecto de Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y del Asesor. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, al Asesor y se incluye en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado del aspirante.

Cuando sea justificado, el aspirante podrá escanear la Constancia de haber concluido el Plan de Estudios completo correspondiente a la Maestría (para obtener el Grado Académico de Maestro) o Doctorado (para obtener el Grado Académico de Doctor) de la EPG-UNTRM, emitida por la DAYRA, y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la EPG-UNTRM. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar dicha Constancia original en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y del Asesor. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de la EPG-UNTRM.

Artículo 190° El Director de la EPG-UNTRM, en caso que advierta que el Jurado Evaluador o el Asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 177° del presente Reglamento, podrá observar el Dictamen de aprobación de la Tesis de Maestría o Doctorado del aspirante.

Artículo 191° Si la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado fuese desestimada, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo Proyecto de Tesis, para lo cual deberá adquirir una nueva Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado y hacer nuevo pago por Derecho de Jurado Evaluador.

Artículo 192° Si la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado fuese autorizada, el aspirante presentará al Director de la EPG-UNTRM 03 ejemplares de su Tesis debidamente anillados, junto con su solicitud de fijar fecha, hora y lugar de sustentación de la Tesis (Anexo 6-P).

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 6-P) y junto con la versión final de su Tesis en formato Word, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe presentar los documentos originales mencionados, en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 193° El Director de la EPG-UNTRM, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el artículo anterior, emite la Resolución fijando fecha, hora y lugar de sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado. En dicha Resolución, constará





el título de la Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores. Esta Resolución se incluye en la Carpeta de Tesis y se notifica al Jurado Evaluador junto con los tres (03) ejemplares de la Tesis, al autor o autores y a los Asesores.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador (junto con la Tesis en formato Word), del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de la EPG-UNTRM.

Artículo 194° El Presidente del Jurado Evaluador invitará, mediante un comunicado en las vitrinas de la EPG-UNTRM, a los profesores y estudiantes de la EPG-UNTRM de la mención correspondiente, al acto de sustentación pública de la Tesis de Maestría o Doctorado, con una anticipación no menor de 48 horas.

Cuando sea justificado, el Jurado Evaluador programará en la plataforma virtual autorizada por la UNTRM, la sustentación pública de la Tesis; informando el enlace (link) al correo electrónico institucional de la EPG-UNTRM, de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores; para su difusión a los profesores y estudiantes interesados.

Artículo 195° La Tesis de Maestría o Doctorado se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado Evaluador se presentarán con la vestimenta y medalla oficial, y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

Artículo 196° La inasistencia de un miembro del Jurado Evaluador al acto de sustentación será suplida por el miembro Accesitario del Jurado, que será convocado telefónicamente por el Presidente del Jurado Evaluador para que se presente al acto de sustentación programado. El Presidente debe informar al Director de la EPG-UNTRM, de la inasistencia del titular.

Artículo 197° 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 198° La sustentación y defensa de la Tesis de Maestría o Doctorado, por parte del aspirante, consiste en la exposición oral y concisa de la misma y en la respuesta a las objeciones, preguntas y observaciones del Jurado Evaluador con respecto a la Tesis.

Artículo 199° Concluida la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado, el Jurado Evaluador suscribirá un Acta con la calificación global concedida a la sustentación de la Tesis, en términos de: aprobado por unanimidad o por mayoría, o desaprobado, donde además especificará si la sustentación fue presencial o a distancia (Anexo 6-Q).

Artículo 200° El Presidente del Jurado presentará el Acta de Sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado al Director de la EPG-UNTRM, dentro de las 24 horas de finalizada la sustentación y entregará un duplicado al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor.

Por causa justificada, el Presidente del Jurado Evaluador podrá escanear el Acta de Sustentación de la Tesis (Anexo 6-Q) y enviarla desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la EPG-UNTRM y al correo electrónico institucional del aspirante.



Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar esta Acta original en Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 201° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese desaprobada, el Director de la EPG-UNTRM, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción del Acta mencionada en el artículo 200° del presente Reglamento, emite la Resolución de desaprobación de la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado. En dicha Resolución, constará el título de la Tesis; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado. El aspirante tendrá una segunda y última oportunidad para una nueva sustentación en un plazo no menor de 60 días; para ello, se reunirán inmediatamente después de la sustentación, el Jurado Evaluador, el aspirante y el Asesor para acordar la fecha, hora y lugar para la nueva sustentación de Tesis, lo que constará en Acta que será presentada al Director de la EPG-UNTRM. 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, para lo cual debe adquirir otra Carpeta de Tesis para obtener el Título Profesional y hacer nuevo pago por Derecho de Jurado Evaluador.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaría de la EPG-UNTRM.

Artículo 202° Si la sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional fuese aprobada, el aspirante debe presentar en Secretaría de la EPG-UNTRM, seis (06) ejemplares empastados de su Tesis, cuyo color de pasta corresponde a la EPG-UNTRM, debidamente visada por los miembros titulares del Jurado Evaluador, para su distribución a los miembros del Jurado Evaluador, al Asesor, a la Biblioteca de la EPG-UNTRM y a la Biblioteca Central de la UNTRM.

También presentará su Tesis en medio magnético (CD) en formato PDF, al que debe colocar una etiqueta con el nombre de la EPG-UNTRM, de la Maestría o Doctorado, de la Tesis y del aspirante; y el correo electrónico institucional del aspirante. El Director de la EPG-UNTRM, previa verificación que el contenido del CD es lo mismo que está impreso en la Tesis, enviará a la Biblioteca Central de la UNTRM un ejemplar empastado de la Tesis para su registro y puesta a disposición de los interesados. El Director de la EPG-UNTRM enviará el CD al Vicerrectorado de Investigación para su publicación en el Repositorio Institucional, cuya Constancia de Dirección Electrónica (URL) debe ser entregada al aspirante para incluirla en su trámite para obtener su Grado Académico de Maestro o Doctor.

Cuando sea justificado, el aspirante enviará desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la EPG-UNTRM, su Tesis en formato Word, debidamente visada por los miembros titulares del Jurado Evaluador. Cuando ya no exista la causa de la justificación, el aspirante debe cumplir lo establecido en los párrafos anteriores del presente artículo.





Cuando sea justificado, el Director de la EPG-UNTRM realizará el trámite mencionado, de manera virtual y la Constancia de URL debe ser enviada al correo electrónico del aspirante.

Artículo 203° El Director de la EPG-UNTRM, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la recepción del Acta mencionada en el artículo 200° del presente Reglamento y de los seis ejemplares de la Tesis empastada según lo establecido en el artículo 202° del presente Reglamento, emite la Resolución de aprobación de la sustentación de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor. En dicha Resolución, constará el título de la Tesis de Maestría o Doctorado; nombres y apellidos completos del autor o autores y de los Asesores, y si la sustentación fue presencial o a distancia. Esta Resolución se notifica al Jurado Evaluador, al autor o autores, a los Asesores y se incluye en la Carpeta de Tesis.

Cuando sea justificado, el Director de la EPG-UNTRM debe considerar el tercer párrafo del artículo 202° del presente Reglamento.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional de cada miembro del Jurado Evaluador, del autor o autores y de los Asesores. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrán solicitar esta Resolución a la Secretaria de la EPG-UNTRM.

Artículo 204° Si la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado fuese aprobada, el aspirante tendrá que redactar un artículo científico en base a su Tesis aprobada, según el formato mostrado en el Anexo 6-R. El artículo científico deberá contar con la conformidad del Asesor y del Jurado Evaluador de la Tesis mediante Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Grado Académico de Maestro/Doctor (Anexo 6-S). Esta Acta será entregada al aspirante para el trámite correspondiente.

El aspirante debe publicar el artículo científico en base a su Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro/Doctor, en una revista de investigación científica de la UNTRM o de otra Universidad o Institución de Investigación, nacional o internacional.

El aspirante debe presentar en la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación, el original del Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Grado Académico de Maestro/Doctor (Anexo 6-S) debidamente firmada, junto con un ejemplar de su artículo científico publicado con los datos de la revista, impreso y en medio magnético (CD) en formato Word y PDF, para su registro y emisión de la constancia respectiva en un máximo de tres (03) días hábiles.

Por causa justificada, el aspirante podrá escanear el Acta de Evaluación de Artículo Científico en Base a la Tesis para Obtener el Grado Académico de Maestro/Doctor (Anexo 6-S) debidamente firmado y junto con su artículo científico publicado y con los datos de la revista, en formato Word y PDF; enviarlos desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación para su registro y emisión de la constancia respectiva. Cuando ya no exista la causa de la justificación, debe presentar los documentos mencionados en el tercer párrafo del presente artículo, en la Dirección de Gestión mencionada.

Artículo 205° Culminado el proceso de sustentación de la Tesis, la Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado se archivará en la EPG-UNTRM.





Artículo 206° Las tesis de maestría o doctorado aprobadas, serán registradas en el Padrón de Tesis de la EPG-UNTRM, con el título y código de la Tesis, la mención; el nombre completo del autor o autores, de los Asesores y de cada uno de los integrantes del Jurado Evaluador; el período de ejecución, el plazo de prórroga, la fecha y resultado de la sustentación y si la sustentación fue presencial o a distancia.

CAPÍTULO VII. DEL TRÁMITE PARA EMISIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR EN LA EPG-UNTRM

Artículo 207° Son requisitos para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor:

- a) Tener el Grado Académico de Bachiller para obtener el Grado Académico de Maestro en la UNTRM.
- b) Tener el Grado Académico de Maestro para obtener el Grado Académico de Doctor en la UNTRM.
- c) Haber aprobado la sustentación de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o de Doctor, que corresponda, en la EPG-UNTRM.
- d) Tener la Constancia de Originalidad de la Tesis de Maestría o Doctorado, correspondiente, emitida por el Jurado Evaluador.
- e) Tener la Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis, emitida por el Administrador del repositorio digital de la UNTRM.
- f) Tener copia del Acta de Sustentación de su Tesis.
- g) Tener la Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado y publicado su artículo científico en una revista de investigación científica nacional o internacional, en base a la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor cuya sustentación aprobó.
- h) Adquirir en Tesorería de la UNTRM la Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario de la UNTRM.
- i) Ser declarado expedito para el otorgamiento del Grado Académico de Maestro o Doctor, con Resolución del Director de la EPG-UNTRM.
- j) Abonar en Tesorería de la UNTRM diez (10) soles por Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la EPG-UNTRM.
- k) Haber concluido el Plan de Estudios completo correspondiente a la Maestría (para obtener el Grado Académico de Maestro) o Doctorado (para obtener el Grado Académico de Doctor) de la EPG-UNTRM.
- l) Tener certificado de conocimiento a nivel intermedio, de un idioma extranjero o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para el obtener el Grado Académico de Maestro.
- m) Tener certificados de conocimiento a nivel intermedio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos puede ser reemplazado por el certificado de conocimiento de una lengua nativa, también a nivel intermedio; emitidos por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para obtener el Grado Académico de Doctor.

Artículo 208° El aspirante al Grado Académico de Maestro o Doctor debe adquirir, en Tesorería de la UNTRM, la Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor que contiene los formatos y pasos necesarios para preparar el expediente de graduación.

Artículo 209° La Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor deberá presentarse en Secretaría de la EPG-UNTRM y estará conformada por los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director de la EPG-UNTRM, pidiendo el otorgamiento del Grado Académico de Maestro o Doctor (Anexo 7-A).





- b) Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad que lo emitió, para obtener el Grado Académico de Maestro en la UNTRM.
- c) Fotocopia del Grado Académico de Maestro, autenticada por el Secretario General de la Universidad que lo emitió, para obtener el Grado Académico de Doctor en la UNTRM.
- d) Resolución del Director de la EPG-UNTRM de haber aprobado la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado, que corresponda.
- e) Fotocopia de la Constancia de Originalidad de la Tesis de Maestría o Doctorado emitida por el Jurado Evaluador.
- f) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- g) Fotocopia del Acta de Sustentación de su Tesis.
- h) Comprobante de pago por Carpeta de Graduación de Maestría o Doctorado expedido por Tesorería de la UNTRM.
- i) Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM, de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la EPG-UNTRM.
- j) Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado y publicado su artículo científico en una revista de investigación científica nacional o internacional, en base a la Tesis de Maestría o Doctorado cuya sustentación aprobó.
- k) Certificado original de estudios concluidos del Plan de Estudios correspondiente a la Maestría o Doctorado de la EPG-UNTRM, expedido por la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA).
- l) Constancia de egresado de la Maestría o Doctorado de la EPG-UNTRM, expedido por la DAYRA.
- m) Certificado de conocimiento a nivel intermedio, de un idioma extranjero o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para el obtener el Grado Académico de Maestro.
- n) Certificados de conocimiento a nivel intermedio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos puede ser reemplazado por el certificado de conocimiento de una lengua nativa, también a nivel intermedio; emitidos por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para obtener el Grado Académico de Doctor.

Cuando sea justificado, este trámite debe realizarse de manera virtual, para lo cual el aspirante debe escanear en un solo archivo y en el mismo orden, los documentos especificados en el presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de la EPG-UNTRM. El aspirante debe presentar los documentos originales en Secretaría de la EPG-UNTRM cuando ya no exista la causa de la justificación.



Artículo 210° El Director de la EPG-UNTRM, previa verificación de la autenticidad de los documentos establecidos en el artículo 209° del presente Reglamento, emite la Resolución de Candidato Apto para la obtención del Grado Académico de Maestro o Doctor. Esta Resolución se notifica al aspirante y se incorpora a su Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución a la Secretaria de la EPG-UNTRM.



Artículo 211° El Director de la EPG-UNTRM propone al Consejo Universitario de la UNTRM la relación de Candidatos Aptos para el otorgamiento el Grado Académico de Maestro o Doctor que corresponda.

Artículo 212° En base al acuerdo del Consejo Universitario de la UNTRM, se emite la Resolución de aprobación del otorgamiento del Grado Académico de Maestro o Doctor. Esta Resolución se notifica al aspirante y se incluye en su Carpeta de Graduación de Maestro o Doctor.

Cuando sea justificado, la notificación de la Resolución se realizará al correo electrónico institucional del aspirante. Cuando ya no exista la causa de la justificación, podrá solicitar esta Resolución en Secretaría General de la UNTRM.

Artículo 213° Luego de expedida la Resolución del Consejo Universitario de aprobación del otorgamiento del Grado Académico de Maestro o Doctor correspondiente, el interesado debe presentar en Secretaría General de la UNTRM una fotografía a color y en fondo blanco, tamaño pasaporte tomada en un estudio fotográfico y el comprobante de pago en Tesorería de la UNTRM por caligrafiado del diploma.

Artículo 214° El diploma del Grado Académico de Maestro o Doctor no debe contener enmendaduras, borrones o deterioro alguno. En caso que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 215° El diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor quedará registrado en el Libro de Grados Académicos de Maestro o Doctor de la UNTRM y de la EPG-UNTRM y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Director de la EPG-UNTRM y del interesado.

Artículo 216° La entrega del Grado Académico de Maestro o Doctor se realiza en ceremonia pública de graduación en la fecha y hora autorizada por Resolución Rectoral, previa juramentación del aspirante, a cargo del Rector. Si el interesado no asiste a la ceremonia de graduación, puede solicitar su diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor en Secretaría General, en otra fecha, previo pago por derecho de recepción rezagada de acuerdo al TUPA, en la que el Rector le tomará juramento.

Cuando sea justificado, la Ceremonia de Graduación no se podrá realizar. Por ello, a los interesados les tomará juramento el Rector de manera virtual y después de este acto, podrán recoger su diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor en la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la UNTRM, cumpliendo las disposiciones establecidas para su atención.

Artículo 217° Culminado el proceso de graduación de Maestro o Doctor, la carpeta de Graduación de Maestro o Doctor debe archivar en la unidad de Registro de Grados y Títulos de la UNTRM.



Artículo 218° En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor, 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 de Maestro o Doctor, para su inscripción en el Registro, así como para anular la inscripción del diploma extraviado o deteriorado.



Artículo 219° Si el interesado desea tramitar su Diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor de manera extraordinaria, deberá solicitarlo al Rectorado, previo pago de acuerdo al TUPA, por derecho de recepción extraordinaria, en la que el Rector le tomará juramento.

TÍTULO VI. FALTAS Y SANCIONES

Artículo 220° Son faltas de los estudiantes de pre y posgrado, egresados, bachilleres y maestros que realizan Trabajos de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en la UNTRM:

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

Artículo 221° Las faltas de los estudiantes de pre y posgrado, egresados, bachilleres y maestros que realizan actividades de investigación en la UNTRM, establecidas en el artículo 220° del presente Reglamento se consideran faltas graves, y serán sancionados de conformidad al numeral 101.3 del artículo 101° de la Ley n° 30220, Ley Universitaria, y se aplican previo proceso administrativo disciplinario realizado 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 222° Son faltas del Asesor de Trabajos de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en la UNTRM:

- a) Incumplir el asesoramiento del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional; según lo declarado en la carta de compromiso y carga horaria semestral.
- b) No supervisar ni cumplir los plazos establecidos para presentación del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional del aspirante.

Artículo 223° Las faltas de los docentes asesores de Trabajos de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, establecidas en el artículo 222° del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad al Título VI, Capítulo IX: De las sanciones, del Estatuto de la UNTRM.

Artículo 224° Son faltas del Jurado Evaluador de Trabajos de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en la UNTRM:

- a) o presentarse a la sustentación del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- b) Remitir observaciones al Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional sin sustento académico y científico.
- c) Incumplir los plazos establecidos para aprobación y sustentación del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 225° Las faltas de los docentes que participan como Jurado Evaluador en la UNTRM establecidas en el artículo 224° del presente Reglamento, serán sancionados de conformidad al numeral 89.1 del artículo 89° de la Ley n° 30220, Ley Universitaria.





TÍTULO VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Los títulos profesionales de Segunda Especialidad se rigen por el procedimiento y trámites administrativos establecidos en los artículos 136° y 139° del presente Reglamento.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El inciso b) del artículo 43° y el inciso f) del artículo 46° para la obtención del Grado Académico de Bachiller, no son aplicables a los estudiantes de la UNTRM que hayan ingresado antes de la dación de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se extiende hasta los ingresantes del Semestre Académico 2015-II.

Segunda: Los requisitos para la presentación, sustentación y aprobación de la tesis, precisado en el inciso e) del artículo 61°, no son aplicables a los estudiantes de la UNTRM que hayan ingresado antes de la dación de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se extiende hasta los ingresantes del Semestre Académico 2015-II.

TÍTULO IX. 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.





ANEXO 1-A

PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Se elaborará en un máximo de una (01) página que debe incluir lo siguiente:

| Título | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|------------------|-----------|-----------------|------------------|------------------------|--|--|---------------------------|--|--|------------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| Autor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos y Nombres | Firma: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesor(es): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos y Nombres | Firma: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plan del Trabajo de Investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Actividad</th> <th style="width: 25%;">Fecha de inicio</th> <th style="width: 25%;">Fecha de término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Revisión bibliográfica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Análisis de lo conseguido</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Reorientación de la búsqueda</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Redacción de la revisión</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Redacción de las conclusiones</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Presentación del Informe del Trabajo de Investigación</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | Actividad | Fecha de inicio | Fecha de término | Revisión bibliográfica | | | Análisis de lo conseguido | | | Reorientación de la búsqueda | | | Redacción de la revisión | | | Redacción de las conclusiones | | | Presentación del Informe del Trabajo de Investigación | | |
| Actividad | Fecha de inicio | Fecha de término | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión bibliográfica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis de lo conseguido | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reorientación de la búsqueda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Redacción de la revisión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Redacción de las conclusiones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación del Informe del Trabajo de Investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Chachapoyas, de del..... Código del Plan de Trabajo: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





ANEXO 1-B

**COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

El que suscribe,, docente adscrito a la
Escuela Profesional de de la UNTRM, de la
Facultad de
con Grado Académico de
D.N.I. N°, correo electrónico institucional
con conocimiento del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de
Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, se compromete y deja
constancia por la presente que asesorará al estudiante ()/egresado ()
..... de la Escuela Profesional de
....., en el TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
titulado
.....
.....

Chachapoyas, de del



Firma y Nombre del Asesor



ANEXO 1-C

**SOLICITA INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante del _____ Ciclo de
estudios/egresado () de la Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____,
ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° del Reglamento General para el Otorgamiento del
Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el
Plan del Trabajo de Investigación titulado: _____

para obtener el Grado Académico de Bachiller en _____,
teniendo como Asesor al _____; solicito a usted
la inscripción y aprobación del Plan del Trabajo de Investigación, para lo que de acuerdo al artículo 13°
del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:



- a. Plan de Trabajo de Investigación estructurado de acuerdo al Anexo 1-A, del Reglamento citado.
- b. Constancia de haber aprobado el curso de Metodología de la Investigación Científica o equivalente, emitido por la DAYRA.
- c. Compromiso de asesoramiento del Trabajo de Investigación suscrito por cada Asesor (Anexo 1-B).
- d. Comprobante de Pago N° _____ por derecho de presentación del Plan del Trabajo de Investigación y sustentación del Trabajo de Investigación.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del aspirante



ANEXO 1-D

SOLICITA CAMBIO DE TEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____
estudiante ()/egresado () de la Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____
ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____, de fecha _____,
emitida por su Despacho, fue aprobado mi Plan de Trabajo de Investigación titulado:

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

para lo cual adjunto a la presente:

- a) Plan del nuevo Trabajo de Investigación
- b) Informe justificatorio de mi Asesor _____

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del aspirante





ANEXO 1-E

SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,

domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de

la Escuela Profesional de _____

con correo electrónico institucional _____

ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____ de fecha _____

fue aprobado mi Plan del Trabajo de Investigación titulado: _____

_____;

pero por motivos personales, no es posible presentar el Trabajo de Investigación en el plazo previsto en el artículo 14° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; por lo cual solicito a usted, me conceda la prórroga hasta por 06 meses, en base al artículo 17° del citado Reglamento.



Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi Asesor _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 1-F

**VISTO BUENO DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM ()/Profesional externo (), hace constar que ha asesorado la realización del Trabajo de Investigación titulado _____

del estudiante ()/egresado () _____

de la Facultad de _____

Escuela Profesional de _____

de esta Casa Superior de Estudios.

El suscrito da el Visto Bueno al mencionado Trabajo de Investigación, dándole pase para que sea sometido a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.

Chachapoyas, ____ de _____ de _____



Firma y nombre completo del Asesor



ANEXO 1-G

SOLICITA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de la
Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____,
ante usted me presento y expongo:

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

solicito a usted, designe el Jurado Evaluador para mi Trabajo de Investigación, para lo que
adjunto a la presente dicho Trabajo por triplicado y anillado.

Es justicia que espero alcanzar.



Chachapoyas, ___de_____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 1-H

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de la Escuela Profesional de _____ con correo electrónico institucional _____

Declaro Bajo Juramento

Que :

- 1. Soy autor del Trabajo de Investigación titulado:

.....
.....

que presento para obtener el Grado Académico de Bachiller en:

- 2. El Trabajo de Investigación no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, y para su realización 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 o título profesional.
- 5. La información presentada es real y no ha sido falsificada, ni duplicada, ni copiada.

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 o falsificación del Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, de del

Firma del aspirante





ANEXO 1-I

ESQUEMA DE CARÁTULA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

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

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER
EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN**

.....

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Estatus) (Nombres y apellidos)

Estudiante Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de trabajo de investigación)

(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 1-J**ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO
ACADÉMICO DE BACHILLER****Forma de redacción**

El Trabajo de Investigación será redactado de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman tamaño 12, con espaciado 1,5. Los márgenes de las páginas serán: superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sin sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página debe ser numerada, para la sección preliminar con **números romanos en minúscula**, centrado en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la hoja; en el cuerpo del Trabajo de Investigación se usan **números arábigos**, los que se colocan similar a lo indicado para la sección preliminar. Debe tener un promedio de 20 páginas sin incluir las páginas preliminares. Las ilustraciones deben ser sólo las necesarias para una mejor exposición de los resultados.

Estructura del Trabajo de Investigación

Carátula

Dedicatoria (opcional)

Agradecimiento (opcional)

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Investigación

Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación

Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación

Acta de Sustentación del Trabajo de Investigación

Índice o Contenido General

Índice de Tablas

Índice de Figuras

Resumen

Abstract

I. INTRODUCCIÓN

II. CUERPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

III. CONCLUSIONES

IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**Descripción de cada parte de la estructura del Trabajo de Investigación****Carátula** (de acuerdo al Anexo 1-I)**Sección preliminar.** Está compuesta por:**Dedicatoria** (opcional): Es el ofrecimiento que realiza el investigador, de su trabajo, a una o varias personas.**Agradecimiento** (opcional): a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución del Trabajo de Investigación, indicando sus nombres, institución y motivo del agradecimiento; asimismo, puede



hacerse a la institución donde se desarrolló el Trabajo de Investigación; de igual manera, a la institución que subvencionó la investigación.

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos, y Cargo; del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y del Decano de la Facultad. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Investigación

Firmado por el Asesor, dando su Visto Bueno al Trabajo de Investigación para que pase al Jurado Evaluador para la evaluación correspondiente, comprometiéndose a apoyar al aspirante en el levantamiento de observaciones y estar presente en la sustentación del Trabajo de Investigación (Anexo 1-F).

Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación

Se incluye en el Trabajo de Investigación que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 1-L.

Acta de Sustentación del Trabajo de Investigación

Se incluye en el Trabajo de Investigación que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 1-N.

Índice o Contenido General

Es la estructura global del Trabajo de Investigación; en el que se especifican las principales secciones y correspondientes subsecciones del Trabajo de Investigación, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas

Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida del número en arábigos, luego un punto y un espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas. Ejemplo: Tabla 1. Grupos de trabajo.

Índice de Figuras

Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas. Ejemplo: Figura 5. Esquema de la terma solar.

Resumen

Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract

Es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.



Cuerpo del Trabajo de Investigación Está compuesto por:

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la naturaleza y el alcance de la investigación y la necesidad e importancia de realizar el Trabajo de Investigación.

II. CUERPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse solo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio; en investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de interés del Trabajo de Investigación. Se resume lo que han investigado otros autores, así como la metodología y los resultados y conclusiones principales que han obtenido.

III. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada.

IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el Trabajo de Investigación, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas por el investigador para documentar su trabajo y proporcionar al lector la información necesaria que lo remita a las fuentes originales; sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro en letras cursivas* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista en letras cursivas*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.





ANEXO 1-K

DICTAMEN N° _____

EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

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

presentado por el estudiante ()/egresado () _____

de la Escuela Profesional de _____

con correo electrónico institucional _____

después de revisar y analizar el contenido del citado Trabajo de Investigación, acordamos:

- a) El citado Trabajo de Investigación cumple (), con los requisitos establecidos en el artículo 16° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia, se debe aprobar el Trabajo de Investigación y autorizar su impresión y sustentación.
- b) El citado Trabajo de Investigación no cumple (), con los requisitos establecidos en el artículo 16° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () cuyo autor no levantó las observaciones formuladas en el plazo establecido en el artículo 24° del citado Reglamento, por lo que debe declararse caducado en base al artículo 25° del Reglamento mencionado.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....

ANEXO 1-L

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

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

presentado por el estudiante ()/egresado () _____

de la Escuela Profesional de _____

con correo electrónico institucional _____

después de revisar con el software Turnitin el contenido del citado Trabajo de Investigación, acordamos:

- a) El citado Trabajo de Investigación tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- b) El citado Trabajo de Investigación tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Trabajo de Investigación para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Trabajo de Investigación corregido para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

.....



ANEXO 1-M

SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, egresado () de la Escuela
Profesional de _____, con correo
electrónico institucional _____, ante usted me
presento y expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Trabajo de Investigación para
obtener el Grado Académico de Bachiller titulado: _____

mediante Resolución N° _____, de fecha _____, solicito a
usted establezca la fecha, hora y lugar de sustentación de mi Trabajo de Investigación.

Acompaño a la presente:

- a) Tres ejemplares anillados de mi Trabajo de Investigación.
- b) Constancia de Egresado emitida por la DAYRA.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del aspirante





ANEXO 1-N

ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

En la ciudad de Chachapoyas, el día ____ de _____ del año ____, siendo las ____ horas, el aspirante _____ defiende en sesión pública presencial () / a distancia () el Trabajo de Investigación titulado _____

_____ para obtener el Grado Académico de Bachiller en _____

a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Cuerpo del Trabajo de Investigación y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa del Trabajo de Investigación, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre el mismo, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el Presidente abrió un turno de intervenciones para los presentes en el acto de sustentación, para que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó la calificación global concedida a la sustentación del Trabajo de Investigación, en términos de:

Aprobado ()

Desaprobado ()

Otorgada la calificación, el Secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en esta misma sesión pública. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las ____ horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación del Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller.



_____ SECRETARIO

_____ PRESIDENTE

_____ VOCAL

OBSERVACIONES:

.....



ANEXO 2-A

SOLICITA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____,
egresado () de la Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____
ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de la Escuela Profesional de _____ de la Facultad de _____, aprobado la sustentación del Trabajo de Investigación y cumplido los demás requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller, solicito a usted el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller en _____ concordante con lo dispuesto en el artículo 46° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM: para lo que adjunto los siguientes documentos:

1. Certificado original de estudios concluidos del Plan correspondiente a la Escuela Profesional, expedido por la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DAYRA).
2. Constancia de haber estudiado por lo menos los dos (02) últimos semestres del Plan de Estudios de su Escuela Profesional en la UNTRM, emitida por la DAYRA.
3. Comprobante de pago N° _____ por derecho de Carpeta de Graduación de Bachiller expedido por Tesorería de la UNTRM
4. Constancia de no tener adeudos en la Universidad emitida por el SISNOA.
5. Fotocopia de Resolución de Decanato de aprobación de sustentación de su Trabajo de Investigación (sólo para los ingresantes a partir del semestre académico 2016-I).
6. Fotocopia de la Constancia de Originalidad de su Trabajo de Investigación emitida por el Jurado Evaluador.
7. Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Trabajo de Investigación, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
8. Fotocopia del Acta de Sustentación de su Trabajo de Investigación.
9. Fotocopia del Certificado de conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM.
10. Constancia de primera matrícula en la UNTRM. Expedida por la DAYRA.
11. Constancia de egresado de la Escuela Profesional correspondiente expedida por la DAYRA.
12. Otros requisitos de graduación establecidos por la Escuela Profesional correspondiente.

Es justicia que espero alcanzar.

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

Firma del aspirante





ANEXO 3-A

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de la Escuela Profesional de _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Proyecto de Tesis titulado: _____

para obtener el Título Profesional de _____, teniendo como Asesor al _____; solicito a usted la inscripción y aprobación del Proyecto de Tesis, para lo que de acuerdo al artículo 61° del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:

- a. Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional anillado, en triplicado, estructurado de acuerdo al Anexo 3-B y 3-C, del Reglamento citado.
- b. Compromiso de asesoramiento de Tesis suscrito por cada Asesor (Anexo 3-D).
- c. Comprobante de Pago N° _____ por derecho de presentación de Proyecto de Tesis y sustentación de Tesis.
- d. Fotocopia de la Resolución de haber aprobado la sustentación de su Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller (sólo para los ingresantes a la UNTRM a partir del Semestre Académico 2016-I).



Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del aspirante



ANEXO 3-B

ESQUEMA DE CARÁTULA DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

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

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



FACULTAD DE

ESCUELA PROFESIONAL DE

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL DE**

.....

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Bach. Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20....

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 3-C**ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

1. Título
2. Problema de investigación
3. Objetivos
 - 3.1. Objetivo general
 - 3.2. Objetivos específicos (de corresponder)
4. Antecedentes de la investigación
5. Hipótesis (de corresponder)
6. Metodología
 - 6.1. Población, muestra y muestreo (de corresponder)
 - 6.2. Variables de estudio (de corresponder)
 - 6.3. Métodos
 - 6.4. Cronograma
 - 6.5. Análisis de datos
7. Referencias bibliográficas

Descripción de la estructura del Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional**Forma de redacción**

El Proyecto de Tesis será redactado de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman tamaño 12, con espaciado 1,5. Los márgenes de las páginas serán: superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sin sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página debe ser numerada con **números arábigos**, centrados en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la página.

1. Título

Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.

2. Problema de investigación

Es el título del Proyecto de Investigación escrito en forma de pregunta.

3. Objetivos**3.1. Objetivo general**

Es el título redactado como meta a alcanzar.

3.2. Objetivos específicos

Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.



4. Antecedentes de la investigación

Tengo un tema de interés. Busco información sobre ese tema: ¿Qué se conoce?, ¿Qué variables emplearon?, ¿Qué resultados obtuvieron?, ¿Qué falta conocer: recomendaciones propuestas en publicaciones?. Revisar artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias Bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA (Autor, año), por ejemplo:

a) Para un solo autor

Para encontrar un modelo para predecir el tiempo de secado de pulpa de mango (*Mangifera indica*) con diferentes condiciones de temperatura, construyeron un secador de laboratorio en el que realizaron pruebas de secado a temperaturas de 55, 60 y 65 °C, con una velocidad del aire constante de 2,0 m/s (Ocampo, 2006).

Vernon (2000), encontró que la velocidad del aire influye sobre el secado. A mayor velocidad, menor tiempo de secado; sin embargo, para una muestra dada, a cualquier velocidad del aire, la humedad crítica y la humedad de equilibrio no variarán.

b) Para dos autores

Cuando la relación altura/diámetro es mayor a 2 se debe montar varios agitadores en el eje para lograr una distribución de energía en el biorreactor favorable al proceso de fermentación (Rehm & Reed, 1986), y la distancia entre ellos debe ser 1 a 1,5 veces el diámetro del agitador (Doran, 1998). Cuando se emplea más de un agitador en el mismo eje, la potencia del motor del agitador se multiplica por el número de agitadores. Cuando se trata de un biorreactor aireado y agitado, la potencia del motor se reduce aproximadamente a la mitad (Nielsen & Villadsen, 1994).

Trichoderma reesei es un hongo celulolítico filamentoso, que secreta grandes cantidades de diferentes celulasas que solubilizan celulosa cristalina eficientemente a causa de su acción combinada. Produce al menos tres endo-1,4- β -glucanasas (EG I-III), dos exo-1,4- β -glucanasas (celobiohidrolasas, CBH-I y CBH-II), y 1,4- β -glucosidasas (Singh & Hayashi, 1995).

c) Para tres o más autores

Según Quezada *et al.* (2005), existen numerosas especies de uso conocido por las comunidades locales que contienen compuestos bioactivos con potencial para la industria farmacéutica, cosmética, nutracéutica, etc.; sin embargo, su manejo y cultivo no han sido estudiados, por lo que se constituyen en recursos subexplotados.

Tagetes filifolia Lag. es conocida en el Perú como "anís de la sierra", "anisillo", "anisqueua". Es una especie pequeña, herbácea, anual, fragante de la sierra peruana, con hojas compuestas y capítulos pequeños amarillentos; usado como condimento por su olor que similar al "anís". Posee propiedades carminativas y antiespasmódicas por lo que se prepara en infusiones aromáticas (Mostacero *et al.*, 2002).

5. Hipótesis

Es la respuesta al problema de investigación.

6. Metodología

En esta sección se describen el o los métodos de investigación que se proponen emplear. La metodología estará de acuerdo al área de la ciencia en que se realizará la investigación.





6.1. Población, muestra y muestreo (de corresponder)

Describir la localización y tamaño de la población de estudio. Describir la forma de obtener la muestra y los criterios de inclusión o exclusión.

6.2. Variables de estudio (de corresponder)

Variables independientes y su rango de valores.
Variable(s) dependiente(s).

6.3. Métodos

Se detalla la metodología a emplear, debiendo explicar cómo el o los métodos producirán datos u otra información que proporcionen evidencia para sus hallazgos. De corresponder, en esta sección se incluye el diseño estadístico. El método de investigación es la parte esencial del proyecto, por lo que es importante que solicite el apoyo a su Asesor para su formulación.

6.4. Análisis de datos

Se debe precisar el procedimiento para el análisis estadístico de los resultados.

7. Referencias bibliográficas

Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Doran, P. (1998). *Principios de Ingeniería de los Bioprocesos*. Zaragoza, España: Edit. Acribia S.A.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Nielsen, J. & Villadsen, J. (1994). *Bioreaction Engineering Principles*. USA: Plenum Press.

Quezada, F.; Roca, W.; Szauer, M.T.; Gómez, J.J. y López, R. (Eds). (2005). *Biotecnología para el uso sostenible de la biodiversidad. Capacidades locales y mercados potenciales*. Caracas, Venezuela: Edit. Corporación Andina de Fomento.

Rehm, H.S. & Reed, G.. (1986). Chapter 19. Fundamentals of Biochemical Engineering. *Biotechnology. A comprehensive treatise in 08 volumens*. Vol 2. USA: Verlag Chemic.

Vernon C., J. (2000). *Laboratorio de Operaciones Unitarias*. México. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

Singh, A. & Hayashi, K. (1995). Microbial cellulases: protein architecture, molecular properties, and biosynthesis. *Advances in Applied Microbiology*, (40) 1-44.





ANEXO 3-D

COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL
TÍTULO PROFESIONAL

El que suscribe, docente adscrito a la Escuela Profesional de
..... de la UNTRM, de la Facultad de
....., con Grado Académico de
....., D.N.I. N° correo electrónico
institucional con conocimiento del Reglamento
General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título
Profesional en la UNTRM, se compromete y deja constancia por la presente que asesorará al
estudiante ()/egresado ()
de la Escuela Profesional de
en el Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional denominado:
.....
.....

Chachapoyas, de del



Firma y Nombre del Asesor



ANEXO 3-E

DICTAMEN N° _____

EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

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

presentado por el estudiante ()/egresado () _____ de la Escuela Profesional de _____, con correo electrónico _____,

después de revisar y analizar el contenido del citado Proyecto de Tesis, acordamos:

- a) El citado Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional, cumple () los requisitos establecidos en el artículo 60° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia, se debe aprobar el Proyecto de Tesis y autorizar su impresión y sustentación.
- b) El citado Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional, no cumple () los requisitos establecidos en el artículo 60° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM:
 - Por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () .
 - El autor del citado Proyecto de Tesis no levantó las observaciones () en el plazo establecido en el artículo 66° del citado Reglamento; en consecuencia, se debe desaprobado el Proyecto de Tesis.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....



ANEXO 3-F

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL PROYECTO DE TESIS

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

presentado por el estudiante ()/egresado () _____

de la Escuela Profesional de _____

con correo electrónico institucional _____

después de revisar con el software Turnitin el contenido del citado Proyecto de Tesis, acordamos:

a) El citado Proyecto de Tesis tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.

b) El citado Proyecto de Tesis tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Proyecto de Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Proyecto de Tesis corregido para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....



ANEXO 3-G

SOLICITA CAMBIO DE TEMA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante ()/egresado () de la
Escuela Profesional de _____, con correo
electrónico institucional _____, ante usted me
presento y expongo:

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

Acogiéndome a lo normado en el artículo 75° del Reglamento General para el Otorgamiento del
Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; solicito a usted,
la aprobación del cambio de tema del Proyecto de Tesis para obtener el Título Profesional, por uno
nuevo titulado: _____

Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi Asesor _____

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____

Firma del aspirante





ANEXO 3-H

ESQUEMA DE CARÁTULA DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

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

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



FACULTAD DE
ESCUELA PROFESIONAL DE

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL DE**

.....
(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DE LA TESIS

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Bach. Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 3-I**ESTRUCTURA DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL****Forma de redacción**

La Tesis será redactada de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman, tamaño 12, con espaciamiento 1,5. Los márgenes de las páginas serán: margen superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el margen izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sin sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página de la Tesis debe ser numerada, para la sección preliminar con **números romanos en minúscula**, centrado en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la página; en el cuerpo de la Tesis se usan **números arábigos**, los que se colocan similar a lo indicado para la sección preliminar.

Estructura de la Tesis

Carátula

Dedicatoria (opcional)

Agradecimiento (opcional)

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Visto Bueno del Asesor de la Tesis

Jurado Evaluador de la Tesis

Constancia de Originalidad de la Tesis

Acta de Sustentación de la Tesis

Índice o Contenido General

Índice de Tablas

Índice de Figuras

Resumen

Abstract

- I. INTRODUCCIÓN
 - II. MATERIAL Y METODOS
 - III. RESULTADOS
 - IV. DISCUSIÓN
 - V. CONCLUSIONES
 - VI. RECOMENDACIONES (opcional)
 - VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- ANEXOS (opcional)

Descripción de cada parte de la estructura de la Tesis para obtener el Título Profesional**Carátula** (de acuerdo al Anexo 3-H)**Sección preliminar.** Está compuesta por:**Dedicatoria** (opcional): Es el ofrecimiento de su Tesis que realiza el personal investigador, a una o varias personas.**Agradecimiento** (opcional): para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución de la Tesis, indicando sus nombres, institución y motivo del reconocimiento; el agradecimiento también puede hacerse a la institución donde se desarrolló la Tesis por haber



facilitado el uso de laboratorios, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó la Tesis.

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos, y Cargo; del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y del Decano de la Facultad. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Visto Bueno del Asesor de la Tesis

Firmado por el Asesor, dando su Visto Bueno a la Tesis para que pase al Jurado Evaluador para la evaluación correspondiente, comprometiéndose a apoyar al aspirante en el levantamiento de observaciones y estar presente en la sustentación de la Tesis (Anexo 3-K).

Jurado Evaluador de la Tesis

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Constancia de Originalidad de la Tesis

Se incluye en la Tesis que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 3-O.

Acta de Sustentación de la Tesis

Se incluye en la Tesis que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 3-Q.

Índice o Contenido General: es la estructura global de la Tesis en su conjunto; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones de la Tesis, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida del número en arábigos, luego un punto y un espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas.

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract: es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.

Cuerpo de la Tesis**I. INTRODUCCIÓN**

Se presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse solo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio; en investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.



**II. MATERIAL Y MÉTODOS**

Se describe el diseño experimental. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalle suficiente, de tal manera que cualquier persona interesada pueda repetir el experimento o estudio. De corresponder, debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma como se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo; asimismo, los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferencial que se aplicaron. Debe escribirse en tiempo pasado.

III. RESULTADOS

Se describe los experimentos de manera general y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial, en Tablas o Figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.

IV. DISCUSIÓN

Es la parte de la Tesis donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

V. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada.

VI. RECOMENDACIONES (opcional)

Se dan las indicaciones para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas por el investigador para documentar su trabajo y proporcionar al lector la información necesaria que lo remita a las fuentes originales; sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

ANEXOS (opcional)

Incluye Tablas de datos, secuencias fotográficas y análisis estadístico.





ANEXO 3-J

**SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL**

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante del _____ ciclo de
estudios/egresado () de la Escuela Profesional de _____, con
correo electrónico institucional _____, 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 la Tesis para obtener el Título Profesional en el
plazo previsto en el artículo 84° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico
de Bachiller, Maestro o Doctor 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 citado artículo.



Acompaño a la presente el informe justificatorio de mi Asesor _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 3-K

VISTO BUENO DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM ()/Profesional externo (), hace constar que ha asesorado la realización de la Tesis titulada _____

del egresado _____

de la Facultad de _____

Escuela Profesional de _____

de esta Casa Superior de Estudios.

El suscrito da el Visto Bueno a la Tesis mencionada, dándole pase para que sea sometida a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.

Chachapoyas, ____ de _____ de _____



Firma y nombre completo del Asesor



ANEXO 3-L

SOLICITA APROBACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante del _____ ciclo de
estudios/egresado () de la Escuela Profesional de _____
con correo electrónico institucional _____,
ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido la realización de mi Tesis para obtener el Título Profesional denominada:

_____, solicito a usted, que la derive al Jurado Evaluador para el
trámite correspondiente, por lo que en triplicado y anillada la estoy adjuntando a la presente.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ___ de _____ del _____



Firma del tesista



ANEXO 3-M

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TESIS
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante del _____ ciclo de
estudios/egresado () de la Escuela Profesional de _____
de la Facultad de _____
con correo electrónico institucional _____

Declaro Bajo Juramento

Que :

1. Soy autor de la Tesis titulada:

.....
.....

que presento para obtener el Título Profesional de:

- 2. La Tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente, y para su realización 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 presentada no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico o título profesional.
- 5. La información presentada es real y no ha sido falsificada, ni duplicada, ni copiada.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la Tesis para obtener el Título Profesional, 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 o falsificación de la Tesis para obtener el Título Profesional; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, de del

Firma del tesista





ANEXO 3-N

DICTAMEN N° _____

EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis para obtener el Título Profesional denominada:

presentada por el (la) estudiante () /egresado () _____
de la Escuela Profesional de _____, después de revisar y
analizar el contenido de la citada Tesis, acordamos:

- a) La citada Tesis para obtener el Título Profesional, cumple () los requisitos establecidos en el artículo 82° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia se debe autorizar su impresión y sustentación.
- b) La citada Tesis para obtener el Título Profesional, no cumple () los requisitos establecidos en el artículo 82° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM:
 - Por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo ().
 - El autor de la citada Tesis no levantó las observaciones () en el plazo establecido en el artículo 91° del citado Reglamento.



Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

.....

ANEXO 3-O**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis titulada:

presentada por el estudiante ()/egresado () _____

de la Escuela Profesional de _____

con correo electrónico institucional _____

después de revisar con el software Turnitin el contenido de la citada Tesis, acordamos:

- a) La citada Tesis tiene _____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- b) La citada Tesis tiene _____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin que se adjunta a la presente. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Tesis corregida para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

.....



ANEXO 3-P

**SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL**

Señor):

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, estudiante del _____ ciclo de
estudios/egresado () de la Escuela Profesional de _____, con
correo electrónico institucional _____, ante usted
me presento y expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Tesis para obtener el Título Profesional denominada:

mediante Resolución N° _____, de fecha _____,
solicito a usted establezca la fecha, hora y lugar de sustentación de mi Tesis.

Acompaño a la presente:

- a) Tres ejemplares anillados de mi Tesis para obtener el Título Profesional.
- b) Constancia de Egresado emitida por la DAYRA.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



Firma del aspirante

ANEXO 3-R**ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO****Título en castellano**

Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.

Título en idioma inglés**Autores****Filiación de los autores**

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract: es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse solo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio; en investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

Se describe el diseño experimental. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalle suficiente, de tal manera que cualquier persona interesada pueda repetir el experimento o estudio. De corresponder, debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma como se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo; asimismo, los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferencial que se aplicaron. Debe escribirse en tiempo pasado.

III. RESULTADOS

Se describe los experimentos de manera general y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial, en Tablas o Figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.

IV. DISCUSIÓN

Es la parte de la Tesis donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.





V. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada.

VI. RECOMENDACIONES (opcional)

En esta sección se dan las indicaciones para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas por el investigador para documentar su trabajo y proporcionar al lector la información necesaria que lo remita a las fuentes originales; sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.



ANEXO 3-S**ACTA DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO EN BASE A LA TESIS PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL**

En la ciudad de Chachapoyas, el día de del año; siendo las horas, reunidos el Asesor de Tesis....., el Presidente del Jurado Evaluador de la Tesis....., el Secretario del Jurado Evaluador de la Tesis y el Vocal del Jurado Evaluador de la Tesis en la Facultad de.....de la UNTRM, damos constancia que hemos revisado el artículo científico elaborado en base a la Tesis para obtener el Título Profesional, titulado:

.....

.....

.....

.....

.....

elaborado por el Bachiller..... como requisito para la obtención del Título Profesional de por lo que acordamos emitir el veredicto de aprobación () / desaprobarción () del Artículo Científico evaluado.



Asesor de la Tesis

Jurado Evaluador de la Tesis
Presidente

Jurado Evaluador de la Tesis
Secretario

Jurado Evaluador de la Tesis
Vocal



ANEXO 4-A

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____, Bachiller en
_____, con correo electrónico institucional
_____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 55° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: _____

para obtener el Título Profesional de _____,
teniendo como Asesor al _____; solicito a usted la inscripción y evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, para lo que de acuerdo al artículo 116° del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen.
- b) Comprobante de Pago N° _____ por derecho de presentación y sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional, expedido por Tesorería de la UNTRM.
- c) Trabajo de Suficiencia Profesional con carátula de acuerdo al Anexo 4-B y estructura según el Anexo 4-C del presente Reglamento, en 03 ejemplares anillados.
- d) Compromiso de Asesoramiento de Trabajo de Suficiencia Profesional suscrita por el Asesor (Anexo 4-D).
- e) Constancia, certificado de trabajo, contrato o resolución de nombramiento que acrediten la experiencia mínima en la especialidad o carrera profesional, de tres años posteriores a la fecha de obtención del Grado Académico de Bachiller.
- f) Declaración Jurada de No Plagio de Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-E).

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____



Firma del estudiante



ANEXO 4-B

**ESQUEMA DE CARÁTULA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL
TÍTULO PROFESIONAL**

**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**
(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



FACULTAD DE
ESCUELA PROFESIONAL DE
(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL
TÍTULO PROFESIONAL DE**

.....
(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)
Bach. Juan Gabriel Canto Flores
(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)
Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros
(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)
(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20.....
(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 4-C**ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER
EL TÍTULO PROFESIONAL****Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional**

- Carátula
- Dedicatoria (opcional)
- Agradecimiento (opcional)
- Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
- Visto Bueno del Asesor del Trabajo de Suficiencia Profesional
- Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional
- Constancia de Originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional
- Acta de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional
- Índice o Contenido General
- Índice de Tablas
- Índice de Figuras
- Resumen
- Abstract

- 1. Título
- 2. Introducción
- 3. Objetivos
- 4. Desarrollo del tema
- 5. Conclusiones
- 6. Recomendaciones
- 7. Referencias bibliográficas

Descripción de cada parte de la estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional**Forma de redacción**

El Trabajo de Suficiencia Profesional será redactado de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman, tamaño 12, con espaciado 1,5. Los márgenes de las páginas serán: margen superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el margen izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sin sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página del Trabajo de Suficiencia Profesional debe ser numerada, para la sección preliminar con **números romanos en minúscula**, centrado en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la página; en el cuerpo del Trabajo de Suficiencia Profesional se usan **números arábigos**, los que se colocan similar a lo indicado para la sección preliminar.

Páginas preliminares del Trabajo de Suficiencia Profesional

Carátula (de acuerdo al formato del Anexo 4-B).

Dedicatoria (opcional): Es el ofrecimiento de su Trabajo de Suficiencia Profesional que realiza el aspirante a una o varias personas.

Agradecimiento (opcional): para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron significativamente a la realización del Trabajo de Suficiencia Profesional, indicando sus nombres,

institución y motivo del reconocimiento; asimismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló la experiencia profesional por haber facilitado el uso de laboratorios, equipos, materiales, etc.

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos, y Cargo; del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y del Decano de la Facultad. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Visto Bueno del Asesor de Trabajo de Suficiencia Profesional

Firmado por el Asesor, dando su Visto Bueno al Trabajo de Suficiencia Profesional para que pase al Jurado Evaluador para la evaluación correspondiente, comprometiéndose a apoyar al aspirante en el levantamiento de observaciones y estar presente en la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (Anexo 4-F).

Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Constancia de Originalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional

Se incluye en el Trabajo de Suficiencia Profesional que se va a empastar después de haber aprobada su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 4-H.

Acta de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

Se incluye en el Trabajo de Suficiencia Profesional que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 4-J.

Índice o Contenido General: es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida del número en arábigos, luego un punto y un espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas.

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio, los alcances del Trabajo de Suficiencia Profesional, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract: es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.

Cuerpo del Trabajo de Suficiencia Profesional**1. Título**

Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el tema y el objetivo general del Trabajo de Suficiencia Profesional. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.





2. Introducción

Se presenta la naturaleza y el alcance del Trabajo de Suficiencia Profesional y la necesidad e importancia de realizarlo.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Es el título redactado como meta a alcanzar.

3.2. Objetivos específicos

Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.

4. Desarrollo del tema

Descripción de las actividades realizadas o planteamiento de un problema concreto. Evaluación de las actividades realizadas o de las alternativas de solución al problema indicando las etapas del trabajo realizado.

Para su fundamentación se debe revisar artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias Bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA (Autor, año), por ejemplo:

a) Para un solo autor

Para encontrar un modelo para predecir el tiempo de secado de pulpa de mango (*Mangifera indica*) con diferentes condiciones de temperatura, construyeron un secador de laboratorio en el que realizaron pruebas de secado a temperaturas de 55, 60 y 65 °C, con una velocidad del aire constante de 2,0 m/s (Ocampo, 2006).

Vernon (2000), encontró que la velocidad del aire de secado influye sobre esta operación. A mayor velocidad, menor tiempo de secado; sin embargo, para una muestra dada, a cualquier velocidad del aire la humedad crítica (Y_c) y la humedad de equilibrio (Y_{eq}) no variarán.

b) Para dos autores

Cuando la relación altura/diámetro es mayor a 2 se debe montar varios agitadores en el eje para lograr una distribución de energía en el biorreactor favorable al proceso de fermentación (Rehm & Reed, 1986), y la distancia entre ellos debe ser 1 a 1,5 veces el diámetro del agitador (Doran, 1998). Cuando se emplea más de un agitador en el mismo eje, la potencia del motor del agitador se multiplica por el número de agitadores. Cuando se trata de un biorreactor aireado y agitado, la potencia del motor se reduce aproximadamente a la mitad (Nielsen & Villadsen, 1994).

Trichoderma reesei es un hongo celulolítico filamentoso, que secreta grandes cantidades de diferentes celulasas que solubilizan celulosa cristalina eficientemente a causa de su acción combinada. Produce al menos tres endo-1,4- β -glucanasas (EG I-III), dos exo-1,4- β -glucanasas (celobiohidrolasas, CBH-I y CBH-II), y 1,4- β -glucosidasas (Singh & Hayashi, 1995).

c) Para tres o más autores

Según Quezada *et al.* (2005), existen numerosas especies de uso conocido por las comunidades locales que contienen compuestos bioactivos con potencial para la industria farmacéutica, cosmética, nutracéutica, etc.; sin embargo, su manejo y cultivo no han sido estudiados, por lo que se constituyen en recursos subexplotados.





Tagetes filifolia Lag. es conocida en el Perú como "anís de la sierra", "anisillo", "anisqueua". Es una especie pequeña, herbácea, anual, fragante de la sierra peruana, con hojas compuestas y capítulos pequeños amarillentos; usado como condimento por su contenido en esencias cuyo olor hace recordar al "anís". Posee propiedades carminativas y antiespasmódicas por lo que se prepara en infusiones aromáticas (Mostacero *et al.*, 2002).

5. Conclusiones

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en el ejercicio profesional considerados en el Trabajo de Suficiencia Profesional. Deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio.

6. Recomendaciones

Son tareas pendientes que no se pudieron abarcar en el Trabajo de Suficiencia Profesional, pero que es importante su realización para incrementar un área del conocimiento.

7. Referencias bibliográficas

Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Doran, P. (1998). *Principios de Ingeniería de los Bioprocesos*. Zaragoza, España: Edit. Acribia S.A.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Nielsen, J. & Villadsen, J. (1994). *Bioreaction Engineering Principles*. USA: Plenum Press.

Quezada, F.; Roca, W.; Szauer, M.T.; Gómez, J.J. y López, R. (Eds). (2005). *Biotecnología para el uso sostenible de la biodiversidad. Capacidades locales y mercados potenciales*. Caracas, Venezuela: Edit. Corporación Andina de Fomento.

Rehm, H.S. & Reed, G. (1986). Chapter 19. Fundamentals of Biochemical Engineering. *Biotechnology. A comprehensive treatise in 08 volumens*. Vol 2. USA: Verlag Chemic.

Vernon C., J. (2000). *Laboratorio de Operaciones Unitarias*. México. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

Singh, A. & Hayashi, K. (1995). Microbial cellulases: protein architecture, molecular properties, and biosynthesis. *Advances in Applied Microbiology*, (40) 1-44.





ANEXO 4-D

**COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA
PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

El que suscribe,, docente adscrito a la Escuela
Profesional de de la UNTRM, de la Facultad de
.....
con Grado Académico de,
con D.N.I. N°, correo electrónico institucional,
con conocimiento del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de
Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, se compromete y deja
constancia por la presente que asesorará al Bachiller
....., de la Escuela Profesional de
....., en el Trabajo de Suficiencia
Profesional para obtener el Título Profesional denominado
.....

Chachapoyas, de del



Firma y Nombre del Asesor



ANEXO 4-E

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA
OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Yo,....., identificado con DNI N°
domiciliado en
Bachiller en de la Facultad de
de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas:

Declaro Bajo Juramento

Que:

- 1. Soy autor del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

.....
.....

que presento para obtener el Título Profesional de:

- 2. El Trabajo de Suficiencia Profesional no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, y para su realización se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
- 3. El Trabajo de Suficiencia Profesional presentado no atenta contra derechos de terceros.
- 4. El Trabajo de Suficiencia Profesional presentado no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 5. La información presentada es real y no ha sido falsificada, ni duplicada, ni copiada.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, 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 Suficiencia Profesional.

De identificarse fraude, piratería, plagio o falsificación en el Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas, dedel

Firma del Bachiller





ANEXO 4-F

**VISTO BUENO DEL ASESOR DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA
OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM ()/Profesional externo (), hace constar que ha asesorado la realización del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado _____

_____ ;

del Bachiller _____

de la Facultad de _____

Escuela Profesional de _____

de esta Casa Superior de Estudios.

El suscrito da el Visto Bueno al Trabajo de Suficiencia Profesional mencionado, dándole pase para que sea sometido a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.

Chachapoyas, ____ de _____ de _____

Firma y nombre completo del Asesor





ANEXO 4-G

DICTAMEN N° _____

EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

presentado por el Bachiller _____ de la Escuela Profesional de _____, después de revisar y analizar el contenido del citado Trabajo de Suficiencia Profesional, acordamos:

- a) El citado Trabajo de Suficiencia Profesional, cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 117° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia se debe autorizar su impresión y sustentación.
- b) El citado Trabajo de Suficiencia Profesional, no cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 117° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM:
 - Por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo ().
 - El autor del citado Trabajo de Suficiencia Profesional no levantó las observaciones () en el plazo establecido en el artículo 122° del citado Reglamento.



Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

ANEXO 4-H**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado:

presentado por el Bachiller _____ de la Escuela Profesional de _____, con correo electrónico institucional _____, después de revisar con el software Turnitin el contenido del citado del Trabajo de Suficiencia Profesional, acordamos:

- a) El citado Trabajo de Suficiencia Profesional tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- b) El citado Trabajo de Suficiencia Profesional tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Trabajo de Suficiencia Profesional para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Trabajo de Suficiencia Profesional corregido para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....

.....



ANEXO 4-I

**SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA
PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,
domiciliado en _____
Bachiller en _____, con correo
electrónico institucional _____, ante usted me
presento y expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Trabajo de Suficiencia Profesional
titulado: _____

mediante Resolución N° _____, de fecha _____,
solicito a usted establezca la fecha, hora y lugar de sustentación de mi Trabajo de Suficiencia
Profesional mencionado.

Acompaño a la presente tres ejemplares anillados de mi Trabajo de Suficiencia Profesional.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



Firma del Bachiller



ANEXO 4-J

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

En la ciudad de Chachapoyas, el día ____ de _____ del año ____, siendo las ____ horas, el Bachiller: _____ defiende en sesión pública presencial () / a distancia () el Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: _____

para obtener el Título Profesional de _____, a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente: _____
Secretario: _____
Vocal: _____

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Objetivos, Desarrollo del tema, Conclusiones y Recomendaciones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa del Trabajo de Suficiencia Profesional presentado, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre el mismo, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los presentes en el acto de sustentación, para que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó que la calificación global de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional, es de:

En números: ____ En letras: _____ Aprobado () Desaprobado ()

Otorgada la calificación, siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria, el Secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en esta misma sesión pública. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las _____ horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:
.....



ANEXO 5-A

SOLICITA OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL

Señor:

Decano de la Facultad de _____

Yo, _____, con D.N.I. N° _____,

domiciliado en _____

Bachiller en _____, con correo electrónico

institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo cumplido satisfactoriamente lo establecido en el currículo de la Escuela Profesional de

_____ de la Facultad de _____

_____, sustentado mi Tesis () / Trabajo de

Suficiencia Profesional () y cumplido los demás requisitos para obtener el Título Profesional, solicito

a usted el otorgamiento del Título Profesional de _____,

según lo dispuesto en el artículo 139° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado

Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM: para lo que adjunto

los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la UNTRM.
- b. Fotocopia de la Resolución de Decanato de haber aprobado una de las modalidades de obtención del Título Profesional.
- c. Comprobante de Pago N° _____, por Carpeta de Titulación expedido por Tesorería de la UNTRM.
- d. Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM, de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la Facultad respectiva.
- e. Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado su artículo científico, en el caso de Tesis.
- f. Constancia de egresado de la UNTRM expedido por la DAYRA
- g. Constancia de primera matrícula en la UNTRM, expedida por la DAYRA
- h. Fotocopia de la Constancia de Originalidad de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional emitida por el Jurado Evaluador.
- i. Fotocopia de la Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- j. Fotocopia del Acta de Sustentación de su Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, de del

Firma del Bachiller





ANEXO 6-A

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, estudiante del ____ ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 150° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, presento el Proyecto de Tesis titulado: _____

_____ para obtener el Grado Académico de Maestro () / Doctor () en _____ teniendo como Asesor al _____; solicito a usted la inscripción y aprobación del Proyecto de Tesis, para lo que de acuerdo al artículo 156° del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:

- a) Proyecto de Tesis de Maestría () / Doctorado () en triplicado, anillado, escrito de acuerdo al Anexo 6-B (carátula) y 6-C (estructura), del Reglamento citado.
- b) Compromiso de asesoramiento de Tesis suscrita por el Asesor (Anexo 6-D).
- c) Comprobante de Pago N° _____ por derecho de Carpeta de Tesis de Maestría o Doctorado (presentación de Proyecto de Tesis y presentación y sustentación de Tesis), expedido por Tesorería de la UNTRM.
- d) Comprobante de Pago N° _____ por derecho de Asesor de Tesis de Maestría o Doctorado, expedido por Tesorería de la UNTRM.
- e) Comprobante de Pago N° _____ por derecho de Jurado Evaluador de Tesis de Maestría o Doctorado, expedido por Tesorería de la UNTRM.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante





ANEXO 6-B

ESQUEMA DE CARÁTULA DE PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA / DOCTORADO

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

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ESCUELA DE POSGRADO

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO/DOCTOR EN**

.....
(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Bach./Ms. Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 6-C

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

1. Título
2. Problema de investigación
3. Objetivos
 - 3.1. Objetivo general
 - 3.2. Objetivos específicos (de corresponder)
 - a. Antecedentes de la investigación
 - b. Hipótesis (de corresponder)
 - c. Metodología
 - 6.1. Población, muestra y muestreo (de corresponder)
 - 6.2. Variables de estudio (de corresponder)
 - 6.3. Métodos
 - 6.4. Cronograma
 - 6.5. Análisis de datos
 - d. Referencias bibliográficas

Descripción de cada parte de la estructura del Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor

El Proyecto de Tesis será redactado de modo impersonal, elaborado en procesador de texto Word con letra Times New Roman, tamaño 12, con espaciado 1,5. Los márgenes de las páginas serán: margen superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el margen izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página del informe debe ser numerada, para la sección preliminar con **números romanos en minúscula**, centrado en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la hoja; en el cuerpo del informe se usan **números arábigos**, los que se colocan similar a lo indicado para la sección preliminar.

1. Título

Breve, explicativo, sencillo, en forma de proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.

2. Problema de investigación

Es el título del Proyecto de Tesis escrito en forma de pregunta.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Es el título redactado como meta a alcanzar.





3.2. Objetivos específicos

Se redactan los necesarios, orientados al cumplimiento del objetivo general.

4. Antecedentes de la investigación

Tengo un tema de interés. Busco información sobre ese tema: ¿Qué se conoce?, ¿Qué variables emplearon?, ¿Qué resultados obtuvieron?, ¿Qué falta conocer: recomendaciones propuestas en publicaciones?. Revisar artículos científicos preferentemente de revistas indizadas, libros y páginas web de instituciones confiables. Toda la información obtenida debe ser reciente (de preferencia una antigüedad de 5 años), tener las citas bibliográficas correspondientes a los párrafos y las referencias completas en la sección de Referencias Bibliográficas. Para las citas bibliográficas emplear normas APA (Autor, año), por ejemplo:

a) Para un solo autor

Para encontrar un modelo para predecir el tiempo de secado de pulpa de mango (*Mangifera indica*) con diferentes condiciones de temperatura, construyeron un secador de laboratorio en el que realizaron pruebas de secado a temperaturas de 55, 60 y 65 °C, con una velocidad del aire constante de 2,0 m/s (Ocampo, 2006).

Vernon (2000), encontró que la velocidad del aire de secado influye sobre esta operación. A mayor velocidad, menor tiempo de secado; sin embargo, para una muestra dada, a cualquier velocidad del aire la humedad crítica (Y_c) y la humedad de equilibrio (Y_{eq}) no variarán.

b) Para dos autores

Cuando la relación altura/diámetro es mayor a 2 se debe montar varios agitadores en el eje para lograr una distribución de energía en el biorreactor favorable al proceso de fermentación (Rehm & Reed, 1986), y la distancia entre ellos debe ser 1 a 1,5 veces el diámetro del agitador (Doran, 1998). Cuando se emplea más de un agitador en el mismo eje, la potencia del motor del agitador se multiplica por el número de agitadores. Cuando se trata de un biorreactor aireado y agitado, la potencia del motor se reduce aproximadamente a la mitad (Nielsen & Villadsen, 1994).

Trichoderma reesei es un hongo celulolítico filamentoso, que secreta grandes cantidades de diferentes celulasas que solubilizan celulosa cristalina eficientemente a causa de su acción combinada. Produce al menos tres endo-1,4- β -glucanasas (EG I-III), dos exo-1,4- β -glucanasas (celobiohidrolasas, CBH-I y CBH-II), y 1,4- β -glucosidasas (Singh & Hayashi, 1995).

c) Para tres o más autores

Según Quezada *et al.* (2005), existen numerosas especies de uso conocido por las comunidades locales que contienen compuestos bioactivos con potencial para la industria farmacéutica, cosmética, nutracéutica, etc.; sin embargo, su manejo y cultivo no han sido estudiados, por lo que se constituyen en recursos subexplotados.

Tagetes filifolia Lag. es conocida en el Perú como "anís de la sierra", "anisillo", "anisqueua". Es una especie pequeña, herbácea, anual, fragante de la sierra peruana, con hojas compuestas y capítulos pequeños amarillentos; usado como condimento por su contenido en esencias cuyo olor hace recordar al "anís". Posee propiedades carminativas y antiespasmódicas por lo que se prepara en infusiones aromáticas (Mostacero *et al.*, 2002).

5. Hipótesis

Es la respuesta al problema de investigación.



6. Metodología

En esta sección se describen el o los métodos de investigación que se proponen emplear. La metodología estará de acuerdo al área de la ciencia en que se realizará la investigación.

6.1. Población, muestra y muestreo (de corresponder)

Describir la localización y tamaño de la población de estudio. Describir la forma de obtener la muestra y los criterios de inclusión o exclusión.

6.2. Variables de estudio (de corresponder)

Variables independientes y su rango de valores.
Variable(s) dependiente(s).

6.3. Métodos

Se detalla la metodología a emplear, debiendo explicar cómo el o los métodos producirán datos u otra información que proporcionen evidencia para sus hallazgos. De corresponder, en esta sección se incluye el diseño estadístico. El método de investigación es la parte esencial del proyecto, por lo que debe solicitar el apoyo a su Asesor para su formulación.

6.4. Análisis de datos

Se debe precisar el procedimiento para el análisis estadístico de los resultados.

7. Referencias bibliográficas

Se hace la lista en orden alfabético por autor principal, sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Doran, P. (1998). *Principios de Ingeniería de los Bioprocesos*. Zaragoza, España: Edit. Acibia S.A.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Nielsen, J. & Villadsen, J. (1994). *Bioreaction Engineering Principles*. USA: Plenum Press.

Quezada, F.; Roca, W.; Szauer, M.T.; Gómez, J.J. y López, R. (Eds). (2005). *Biotecnología para el uso sostenible de la biodiversidad. Capacidades locales y mercados potenciales*. Caracas, Venezuela: Edit. Corporación Andina de Fomento.

Rehm, H.S. & Reed, G.. (1986). Chapter 19. Fundamentals of Biochemical Engineering. *Biotechnology. A comprehensive treatise in 08 volumens*. Vol 2. USA: Verlag Chemic.

Vernon C., J. (2000). *Laboratorio de Operaciones Unitarias*. México. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

Singh, A. & Hayashi, K. (1995). Microbial cellulases: protein architecture, molecular properties, and biosynthesis. *Advances in Applied Microbiology*, (40) 1-44.





ANEXO 6-D

**COMPROMISO PARA ASESORAMIENTO DE PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

El que suscribe, , docente adscrito a la
Escuela Profesional de de la UNTRM, de la
Facultad de , con Grado
Académico de , D.N.I. N° ,
correo electrónico institucional , con
conocimiento del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de
Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, se compromete y deja
constancia por la presente que asesorará al estudiante () / egresado ()
..... , de la Maestría () / Doctorado () en
..... de la Escuela de Posgrado de la
UNTRM, en el Proyecto de Tesis titulado
.....
.....



Chachapoyas, de del

Firma y Nombre del Asesor



ANEXO 6-E

DICTAMEN N° _____

**EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

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

presentado por el estudiante ()/egresado () _____

de la Maestría () / Doctorado () en _____

de la Escuela de Posgrado de la UNTRM, con correo electrónico institucional
_____, después de revisar y analizar el contenido del

citado Proyecto de Tesis, acordamos:

- a) El citado Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro () / Doctor (), cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 155° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia se debe autorizar su impresión y sustentación.
- b) El citado Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro () / Doctor (), no cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 155° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM:
 - Por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo ().
 - El autor del citado Proyecto de Tesis no levantó las observaciones () en el plazo establecido en el artículo 161° del citado Reglamento.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....



ANEXO 6-F

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

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

Presentado por el estudiante del ____ Ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () /
Doctorado () en _____, con correo
electrónico institucional _____ después de
revisar con el software Turnitin el contenido del citado Proyecto de Tesis, acordamos:

- a) El citado Proyecto de Tesis tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- b) El citado Proyecto de Tesis tiene ____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Proyecto de Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Proyecto de Tesis corregido para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, ____ de ____ del ____



SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....



ANEXO 6-G

**SOLICITA CAMBIO DE TEMA DE PROYECTO TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, estudiante del _____ ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____, de fecha _____, emitida por su Despacho, fue aprobado mi Proyecto de Tesis de Maestría () / Doctorado (), denominado: _____

Acogiéndome a lo normado en el artículo 170° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor 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 _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 6-II

**ESQUEMA DE CARÁTULA DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

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

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ESCUELA DE POSGRADO

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO / DOCTOR EN**

(Letra Times New Roman 14 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

TÍTULO DE LA TESIS

(Letra Times New Roman 16 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Autor(a): (Abreviatura de grado) (Nombres y apellidos)

Bach./Ms. Juan Gabriel Canto Flores

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Asesor(a): (Abreviatura del grado más alto) (Nombres y apellidos)

Mg./Ms./M.Sc./Dr./Ph.D. Pedro Pablo Pinto Cuadros

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)

Registro: (código de proyecto/tesis)

(Letra Times New Roman 10 cpi., formato de párrafo a la derecha)

CHACHAPOYAS – PERÚ

20.....

(Letra Times New Roman 12 cpi., con negrita, formato de párrafo centrado)



ANEXO 6-I**ESTRUCTURA DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR****Forma de redacción**

La Tesis será redactada de modo impersonal, elaborada en procesador de texto Word con letra Times New Roman, tamaño 12, con espaciado 1,5. Los márgenes de las páginas serán: margen superior, inferior y derecho 2,5 cm, y el margen izquierdo 3,5 cm. Imprimir en papel bond tamaño A4 de 75 g/m². Los párrafos deben comenzar sin sangría en el margen izquierdo y deben estar separados unos de otros por modo automático del Word. Cada página del informe debe ser numerada, para la sección preliminar con **números romanos en minúscula**, centrado en el margen inferior a 1,5 cm del borde de la hoja; en el cuerpo del informe se usan **números arábigos**, los que se colocan similar a lo indicado para la sección preliminar.

Contenido de la Tesis

Carátula

Dedicatoria (opcional)

Agradecimiento (opcional)

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Visto Bueno del Asesor de Tesis

Jurado Evaluador de la Tesis

Constancia de Originalidad de la Tesis

Acta de Sustentación de la Tesis

Índice o Contenido General

Índice de Tablas

Índice de Figuras

Resumen

Abstract

- I. INTRODUCCIÓN
 - II. MATERIAL Y METODOS
 - III. RESULTADOS
 - IV. DISCUSIÓN
 - V. CONCLUSIONES
 - VI. RECOMENDACIONES (opcional)
 - VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- ANEXOS (opcional)

**Descripción de la estructura de la Tesis para obtener el
Grado Académico de Maestro o Doctor****Carátula** (de acuerdo al Anexo 6-H)**Sección preliminar.** Está compuesta por:**Dedicatoria** (opcional): Es el ofrecimiento que realiza el personal investigador, de su trabajo, a una o varias personas.**Agradecimiento** (opcional): para expresar reconocimiento a aquellas personas que contribuyeron en la ejecución de la Tesis, indicando sus nombres, institución y motivo del reconocimiento; asimismo, el agradecimiento puede hacerse a la institución donde se desarrolló la Tesis por haber facilitado el uso



de ambientes de laboratorio, equipos, materiales, etc.; de igual manera, a la institución patrocinadora que subvencionó la Tesis.

Autoridades de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos, y Cargo; del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y del Decano de la Facultad. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Visto Bueno del Asesor de Tesis

Firmado por el Asesor, dando su Visto Bueno a la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor, correspondiente, para que pase al Jurado Evaluador para su evaluación, comprometiéndose a apoyar al aspirante en el levantamiento de observaciones y estar presente en la sustentación de la Tesis (Anexo 6-K).

Jurado Evaluador de la Tesis

Escribir el Grado, Nombres y Apellidos del Presidente, Secretario y Vocal. Deben redactarse en columna, centrado en la página y espaciado simétricamente.

Constancia de Originalidad de la Tesis

Se incluye en la Tesis que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 6-O.

Acta de Sustentación de la Tesis

Se incluye en la Tesis que se va a empastar después de haber aprobado su sustentación. Será emitida por el Jurado Evaluador de acuerdo al formato del Anexo 6-Q.

Índice o Contenido General: es la estructura global del trabajo en su conjunto; en el que se señalan las principales secciones y correspondientes subsecciones de la Tesis, indicándose las páginas donde comienza cada una.

Índice de Tablas: Incluye el número, título y página en la que se encuentra cada Tabla. Comienza con la palabra Tabla, seguida del número en arábigos, luego un punto y un espacio para finalmente escribir el título de la Tabla, con la letra inicial en mayúsculas. Ejemplo: Tabla 1. Grupos de trabajo.

Índice de Figuras: Incluye el número, título y la página en la que se encuentra cada esquema, dibujo, fotografía, mapa o gráfico; como lo establecido para las Tablas. Ejemplo: Figura 5. Esquema de la terma solar.

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract: es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.

Cuerpo de la Tesis**I. INTRODUCCIÓN**

Se presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse solo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio; en investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas



en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

Se describe el diseño experimental. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalle suficiente, de tal manera que cualquier persona interesada pueda repetir el experimento o estudio. De corresponder, debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma como se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo; asimismo, los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferencial que se aplicaron. Debe escribirse en tiempo pasado.

III. RESULTADOS

Se describe los experimentos de manera general y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial, en Tablas o Figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.

IV. DISCUSIÓN

Es la parte de la Tesis donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.

V. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada.

VI. RECOMENDACIONES (opcional)

En esta sección se dan las indicaciones para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas por el investigador para documentar su trabajo y proporcionar al lector la información necesaria que lo remita a las fuentes originales; sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.

Ejemplo para citar Libros: Apellidos, nombres. (Año). *Título del libro* (edición). Ciudad, País: Editorial.

Mostacero, J.; Mejía, F. y Gamarra, O. (2002). *Taxonomía de las fanerógamas útiles del Perú*. Vol II. Trujillo, Perú: Edit. Normas Legales.

Ejemplo para citar Artículos: Apellidos, inicial del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen (número) páginas.

Ocampo, A. (2006). Modelo cinético del secado de pulpa de mango. *Revista Escuela de Ingeniería de Antioquia*, ISSN 1794-1237, (5) 119-128.

ANEXOS (opcional)

Incluye Tablas de datos, secuencias fotográficas y análisis estadístico.





ANEXO 6-J

SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____ con D.N.I. N° _____ con domicilio en _____, estudiante del ____ ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, mediante Resolución N° _____ de fecha _____, fue aprobado mi Proyecto de Tesis de Maestría () / Doctorado (), titulado:

pero por motivos personales, no es posible presentar la Tesis en el plazo previsto en el artículo 178° del Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor 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 _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ____ de _____ del _____

Firma del estudiante



ANEXO 6-K

**VISTO BUENO DEL ASESOR DE TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

El que suscribe el presente, docente de la UNTRM () / Profesional externo (), hace constar que ha asesorado la realización de la Tesis titulada _____

_____ ;
cuyo autor _____ es estudiante del _____
ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____
_____, con correo electrónico institucional

El suscrito da el Visto Bueno a la Tesis mencionada, dándole pase para que sea sometida a la revisión por el Jurado Evaluador, comprometiéndose a supervisar el levantamiento de observaciones que formulen en Acta en conjunto, y estar presente en la sustentación.

Chachapoyas, ____ de _____ de _____

Firma y nombre completo del Asesor





ANEXO 6-L

**SOLICITA APROBACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO () / DOCTOR ()**

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____, con D.N.I. N° _____ con
domicilio en _____, estudiante del _____ ciclo/egresado () de la
Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____

_____, con correo electrónico institucional
_____, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido la realización de mi Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro ()
/Doctor () titulada: _____

solicito a usted, que la derive al Jurado Evaluador para el trámite correspondiente, para lo cual adjunto
a la presente la Tesis por triplicado y anillada.

Es justicia que espero alcanzar.



Chachapoyas, de _____ del _____

Firma del tesista



ANEXO 6-M

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
MAESTRO () / DOCTOR ()**

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, estudiante del _____ ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____.

Declaro Bajo Juramento

Que:

1. Soy autor de la Tesis titulada:

.....

.....
que presento para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor () en:

- 2. La Tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente, y para su realización 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 presentada no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico o título profesional.
- 5. La información presentada es real y no ha sido falsificada, ni duplicada, ricopiada.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor (), 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 encuentren causa en el contenido de la Tesis.



De identificarse fraude, piratería, plagio o falsificación de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro o Doctor, correspondiente; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

Chachapoyas,..... de del

Firma del tesista



ANEXO 6-N

DICTAMEN N° _____

EVALUACIÓN DE LA TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor () titulada:

presentada por el estudiante ()/egresado () de Maestría ()/Doctorado () en _____ de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, después de revisar y analizar el contenido de la citada Tesis, acordamos:

- a) La citada Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor (), cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 177° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM; en consecuencia se debe autorizar su impresión y sustentación.
- b) La citada Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor (), no cumple () con los requisitos establecidos en el artículo 177° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo () o no levantar el recurrente las observaciones () en el plazo establecido en el artículo 185° del citado Reglamento.



Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....



ANEXO 6-O

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS PARA OBTENER EL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Los suscritos, miembros del Jurado Evaluador de la Tesis titulada:

presentada por el estudiante ()/egresado () _____
de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____

con correo electrónico institucional _____

después de revisar con el software Turnitin el contenido de la citada Tesis, acordamos:

- a) La citada Tesis tiene _____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es menor () / igual () al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM.
- b) La citada Tesis tiene _____ % de similitud, según el reporte del software Turnitin que se adjunta a la presente, el que es mayor al 25% de similitud que es el máximo permitido en la UNTRM, por lo que el aspirante debe revisar su Tesis para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin que se adjunta a la presente. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su Tesis corregida para nueva revisión con el software Turnitin.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL



OBSERVACIONES:

.....
.....



ANEXO 6-P

SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Señor:

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____ con D.N.I. N° _____ con domicilio en _____, estudiante del _____ ciclo/egresado () de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, habiéndose autorizado la impresión y sustentación de mi Tesis de Maestría ()/Doctorado () titulada: _____

_____ mediante Resolución N° _____ de fecha _____ solicito a usted establezca la fecha, hora y lugar de sustentación de mi Tesis mencionada.

Acompaño a la presente:

- a) Tres ejemplares anillados de mi Tesis.
- b) Constancia de Egresado de la EPG emitida por la DAYRA.

Es justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, _____ de _____ del _____

Firma del aspirante



ANEXO 6-R**ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO****Título en español**

Debe ser breve, explicativo, sencillo, en forma de una proposición corta, que facilite su registro en un índice de materias. Idealmente debe resumir el problema y el objetivo general de la investigación. No más de 15 palabras, no usar verbos en presente, evitar títulos divididos en dos partes.

Título en idioma inglés**Autores****Filiación de los autores**

Resumen: Es la presentación abreviada de todos los aspectos significativos del estudio relacionados con el problema de investigación, los alcances de la investigación, la metodología empleada, los principales resultados y conclusiones. Se redacta en idioma castellano, en un solo párrafo y en tiempo pasado. Su extensión debe ser de 250 palabras como máximo. Finaliza con las **Palabras claves**.

Abstract: es el Resumen en idioma inglés. Finaliza con **Keywords**.

I. INTRODUCCIÓN

Se presenta la naturaleza y el alcance del problema de investigación y la necesidad e importancia de realizar el estudio. En investigaciones descriptivas los antecedentes bibliográficos deben citarse con moderación y referirse solo lo esencial para comprender los fundamentos previos del estudio; en investigaciones experimentales, se interpreta los datos en el contexto de las aportaciones significativas en el campo de la investigación realizada. Se resume la metodología y los resultados y conclusiones principales.

II. MATERIAL Y MÉTODOS

Se describe el diseño experimental. Al redactar la metodología aplicada en la investigación se incluye la descripción del material utilizado. Debe tener detalle suficiente, de tal manera que cualquier persona interesada pueda repetir el experimento o estudio. De corresponder, debe proporcionar una descripción detallada de la población a evaluar y de la forma como se obtuvo la muestra representativa y se realizó el muestreo; asimismo, los modelos y pruebas estadísticas descriptivas y/o inferencial que se aplicaron. Debe escribirse en tiempo pasado.

III. RESULTADOS

Se describe los experimentos de manera general y se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial, en Tablas o Figuras, que faciliten su entendimiento, los que deben ir precedidos de una breve descripción de los mismos. Los resultados deben corresponderse con el problema de investigación. Se escribe en tiempo pasado.

IV. DISCUSIÓN

Es la parte de la Tesis donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones para encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos (de corresponder) a la población. Se expone las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente y el pasado.



V. CONCLUSIONES

Son generalizaciones de los resultados obtenidos en la investigación; deben ser claras, concretas y sin evasivas. No deben dejar dudas sobre lo que se ha demostrado y lo que no se ha demostrado en el estudio. De corresponder, deben involucrar a la población en estudio y no solo a la muestra estudiada.

VI. RECOMENDACIONES (opcional)

En esta sección se dan las indicaciones para guiar nuevas investigaciones en base a las deducciones científicas.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las fuentes de las citas que se hagan en el texto, deben estar asentadas en esta sección. Es un listado en orden alfabético por autor principal de las fuentes utilizadas por el investigador para documentar su trabajo y proporcionar al lector la información necesaria que lo remita a las fuentes originales; sin diferenciar libros de artículos ni páginas web, empleando las normas de la American Psychological Association (APA) disponibles en: <http://www.apa.org/about/index.aspx>.





ANEXO 6-S

**ACTA DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO EN BASE A LA TESIS PARA OBTENER
EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()**

En la ciudad de Chachapoyas, el día de del año; siendo las
..... horas, reunidos el Asesor de Tesis....., el
Presidente del Jurado Evaluador de la Tesis.....,
el Secretario del Jurado Evaluador de la Tesis
y el Vocal del Jurado Evaluador de la Tesis
en la Escuela de Posgrado de la UNTRM, damos constancia que hemos revisado el artículo
científico elaborado en base a la Tesis para obtener el grado Académico de Maestro () /
Doctor (), titulado:
.....
.....
.....
.....
elaborado por el Bachiller..... como
requisito para la obtención del Grado Académico de Maestro () / Doctor () en
.....
por lo que acordamos emitir el veredicto de aprobación () / desaprobarción () del
Artículo Científico evaluado.



Asesor de la Tesis

Jurado Evaluador de la Tesis
Presidente

Jurado Evaluador de la Tesis
Secretario

Jurado Evaluador de la Tesis
Vocal



ANEXO 7-A

SOLICITA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO () / DOCTOR ()

Señor(a):

Director de la Escuela de Posgrado de la UNTRM

Yo, _____, con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, egresado de la Escuela de Posgrado, Maestría () / Doctorado () en _____, con correo electrónico institucional _____, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo cumplido satisfactoriamente con lo establecido en el Plan de Estudios de Maestría () Doctorado () en _____ de la Escuela de Posgrado de la UNTRM, sustentado mi Tesis y cumplido los demás requisitos para obtener el Grado Académico de Maestro ()/Doctor (), solicito a usted el otorgamiento del Grado Académico de _____ en _____

_____ concordante con lo dispuesto en el artículo 209° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNTRM: para lo que adjunto los documentos:

- a) Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad que lo emitió, para obtener el Grado Académico de Maestro en la UNTRM.
- b) Fotocopia del Grado Académico de Maestro, autenticada por el Secretario General de la Universidad que lo emitió, para obtener el Grado Académico de Doctor en la UNTRM.
- c) Resolución del Director de la EPG-UNTRM de haber aprobado la sustentación de la Tesis de Maestría o Doctorado, que corresponda.
- d) Constancia de originalidad de la Tesis de Maestría o Doctorado emitida por el Jurado Evaluador.
- e) Constancia de Dirección Electrónica (URL) de su Tesis, emitida por el Administrador del Repositorio Digital de la UNTRM.
- f) Fotocopia del Acta de Sustentación de su Tesis.
- g) Comprobante de Pago N° _____ por Carpeta de Graduación de Maestría o Doctorado expedido por Tesorería de la UNTRM.
- h) Constancia del Sistema de No Adeudos (SISNOA) de la UNTRM, de no tener deudas pendientes con la Universidad ni con la EPG-UNTRM.
- i) Constancia de la Dirección de Gestión de la Investigación e Innovación (DGII), de haber presentado y publicado su artículo científico en una revista de investigación científica nacional o internacional, en base a la Tesis de Maestría o Doctorado cuya sustentación aprobó.
- j) Certificado original de estudios concluidos del Plan de Estudios correspondiente a la Maestría o Doctorado de la EPG-UNTRM, expedido por la DAYRA.
- k) Constancia de primera matrícula en la EPG – UNTRM, de maestría o doctorado, según corresponda, expedida por la DAYRA.
- l) Constancia de egresado de Maestría o Doctorado de la EPG-UNTRM, expedido por DAYRA.
- m) Fotocopia del Certificado de conocimiento a nivel intermedio, de un idioma extranjero o lengua nativa, emitido por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para el obtener el Grado Académico de Maestro.
- n) Fotocopias de los Certificados de conocimiento a nivel intermedio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos puede ser reemplazado por una lengua nativa, también a nivel intermedio; emitidos por el Centro de Idiomas de la UNTRM, para obtener el Grado Académico de Doctor.

Es justicia que espero alcanzar

Chachapoyas, de del

Firma del Aspirante

