



# UNAAT

EXCELENCIA CIENTÍFICA Y ACADÉMICA  
CON COMPROMISO SOCIAL



LICENCIADA  
POR SUNEDU

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

APROBADO CON  
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN  
ORGANIZADORA N° 0214-  
2023-CO-UNAAT

CÓDIGO : RE – PO7-01



 [WWW.UNAAT.EDU.PE](http://WWW.UNAAT.EDU.PE)

 (064) 260103

 [UNAAT@UNAAT.EDU.PE](mailto:UNAAT@UNAAT.EDU.PE)

AGOSTO - 2023

















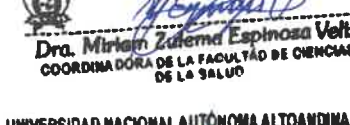


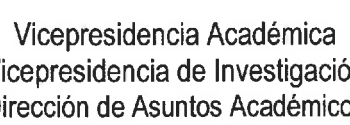
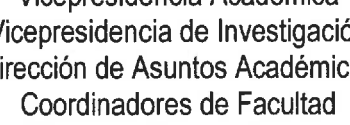
**CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO.**



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2016-CO-UNAAT	13-06-2016	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto, el Reglamento General y el ROF de la UNAAT, concordante con la Ley Universitaria N° 30220 y la RVM N° 038-2016-MINEDU.
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 061-2017-CO-UNAAT	10-05-2017	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y el Reglamento General de la UNAAT.
3	Resolución de Comisión Organizadora N° 114-2017-CO-UNAAT	15-08-2017	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT, Reglamento General, el ROF de la UNAAT, RVM N° 088-2016-MINEDU y la Resolución N° 0054-2027-SUNEDU.
4	Resolución de Comisión Organizadora N° 016-2018-CO-UNAAT	05-02-2018	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT, Reglamento General de la UNAAT.
5	Resolución de Comisión Organizadora N° 173-2020-CO-UNAAT	11-09-2020	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y Reglamento General de la UNAAT.
6	Resolución de Comisión Organizadora N° 341-2022-CO-UNAAT	22-10-2022	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto de la UNAAT y Reglamento General de la UNAAT.
7	Resolución de Comisión Organizadora N° 0214-2023-UNAAT	23-08-2023	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto Modificado de la UNAAT.



**CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Angel Almidón Elescano VICEPRESIDENTE ACADÉMICO</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Angel Almidón Elescano VICEPRESIDENTE ACADÉMICO</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez PRESIDENTE</p>
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. David Elí Salazar Espinoza VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. David Elí Salazar Espinoza VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Angel Almidón Elescano VICEPRESIDENTE ACADÉMICO</p>
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. César Raúl Castro Galarza Director de Asuntos Académicos</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. César Raúl Castro Galarza Director de Asuntos Académicos</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. David Elí Salazar Espinoza VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. Wilfredo Fernando Yampara Villanueva COORDINADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. Wilfredo Fernando Yampara Villanueva COORDINADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. David Elí Salazar Espinoza VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dra. Miriam Zulema Espinoza Veliz COORDINADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dra. Miriam Zulema Espinoza Veliz COORDINADORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. David Elí Salazar Espinoza VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. Walter Javier Cuadrado Campó COORDINADOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA</p> <p>Vicepresidencia Académica Vicepresidencia de Investigación Dirección de Asuntos Académicos Coordinadores de Facultad</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA</p>  <p>Dr. Walter Javier Cuadrado Campó COORDINADOR DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA</p> <p>Vicepresidencia Académica Vicepresidencia de Investigación Dirección de Asuntos Académicos Coordinadores de Facultad Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA</p> <p>Comisión Organizadora</p>



### COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidenta : Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez

Vicepresidente Académico. : Dr. Angel Almidón Elescano

Vicepresidente de Investigación : Dr. David Elí Salazar Espinoza





# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

## COMISIÓN ORGANIZADORA

### Resolución de Comisión Organizadora N° 0214-2023-UNAAT

Tarma, 23 de agosto de 2023

#### VISTO:

PROVEÍDO N° 1667-2023 (23.08.2023), OPINIÓN LEGAL N° 166-2023-UNAAT/P-OAJ (23.08.2023), OFICIO N° 720-2023-UNAAT/P-OPP (23.08.2023), INFORME N° 107-2023-UNAAT/P-OPP-UPM (23.08.2023), INFORME N° 165-2023-UNAAT/VPA (17.08.2023); y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria resolvió otorgar la licencia institucional a la UNAAT, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (06) años; la misma que fue modificada con Resolución del Consejo Directivo N° 061-2022-SUNEDU/CD, de fecha 17 de junio de 2022, en el extremo de reconocer la creación de dos (2) locales y el cambio de locación;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora y que el proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, con la Resolución Viceministerial N° 008-2023-MINEDU, de fecha 11 de enero de 2023, se reconfirma la Comisión Organizadora de la UNAAT, integrada por los académicos Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez, como Presidente; Dr. Angel Almidón Elescano como Vicepresidente Académico y Dr. David Elí Salazar Espinoza como Vicepresidente de Investigación;

Que, el Estatuto Modificado de la UNAAT, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0182-2023-UNAAT, señala de los grados y títulos lo siguiente:

*“Artículo 78. Grados y Títulos*

*La UNAAT otorga a nombre de la Nación:*

- a) Grado Académico de Bachiller*
- b) Título Profesional de Licenciado o su equivalente*
- c) Título de segunda especialidad profesional*
- d) Los grados académicos de Maestro y Doctor.*

*Artículo 79. Obtención de Grados y Títulos*

*La UNAAT, en ejercicio de su potestad, otorga grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, los que son sucesivos y acreditan eficiencia académica y de investigación científica en dichos niveles.*

*(...)”;*

Que, a través del Informe N° 165-2023-UNAAT/VPA, de fecha 17 de agosto de 2023, el Vicepresidente Académico remite la propuesta del Reglamento de grados y títulos; indicando que fue elaborado en coordinación con el Vicepresidente de Investigación, Director de Asuntos Académicos y Coordinadores de Facultad;

Que, el Reglamento propuesto establece las normas y procedimientos que rigen el proceso para optar el Grado Académico de Bachiller y de Título Profesional en los Programas Académicos que ofrece la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

Que, al respecto, el Jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con Oficio N° 0720-2023-UNAAT/P-OPP, de fecha 23 de agosto de 2023, remite el Informe N° 107-2023-UNAAT/P-OPP-UPM, con el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización concluye que el contenido del Reglamento de grados y títulos de la UNAAT es concordante con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto modificado; opinando que resulta viable su aprobación;

Que, asimismo, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Opinión Legal N° 166-2023-UNAAT/P-OAJ, de fecha 23 de agosto de 2023, opina por la aprobación del Reglamento de grados y títulos, por encontrarse conforme a derecho, no colisionando con ninguna norma de mayor rango;





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA**  
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**

...///RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0214-2023-UNAAT

Pág. 2

Que, visto en Sesión Ordinaria N° 31, de fecha 23 de agosto de 2023, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente APROBAR el Reglamento de grados y títulos de la UNAAT, que consta de nueve (IX) *títulos*, dieciocho (XVIII) *capítulos*, ciento diecinueve (119) *artículos*, tres (03) *disposiciones complementarias y transitorias* y nueve (09) *anexos*; y

En uso de las atribuciones que le confieren al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAAT, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y conforme a lo aprobado en sesión de Comisión Organizadora;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que consta de nueve (IX) *títulos*, dieciocho (XVIII) *capítulos*, ciento diecinueve (119) *artículos*, tres (03) *disposiciones complementarias y transitorias* y nueve (09) *anexos*; el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** a la Alta Dirección, Dirección General de Administración, Dirección de Asuntos Académicos, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

.....  
Dra. Milagro Rosario Henríquez Sudra  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA  
DE TARMA

.....  
Lic. Bethzabe Barrueta Vilchez  
SECRETARIA GENERAL





## CONTENIDO

TÍTULO I .....	9
DISPOSICIONES GENERALES .....	9
CAPÍTULO I .....	9
NATURALEZA, FINALIDAD, ALCANCES .....	9
CAPÍTULO II.....	11
OBJETIVOS .....	11
CAPÍTULO III.....	11
GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES .....	11
CAPÍTULO IV .....	12
ACREDITACION DEL EGRESADO .....	12
CAPÍTULO V.....	12
REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER .....	12
TÍTULO II.....	13
DE LOS ASESORES .....	13
TÍTULO III.....	14
DEL JURADO EVALUADOR.....	14
TÍTULO IV .....	15
PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER .....	15
CAPÍTULO VI .....	15
FORMULACION Y APROBACION DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.....	15
TÍTULO V.....	15
TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER .....	15
CAPÍTULO VII.....	15
ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTOS .....	15
TÍTULO VI .....	16
OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER .....	16
CAPÍTULO VIII.....	16
SUSTENTACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER .....	16
CAPÍTULO IX .....	18
DIPLOMA DE BACHILLER .....	18
TÍTULO VII .....	18
TITULO PROFESIONAL .....	18
CAPÍTULO X.....	18





NATURALEZA .....	18
CAPÍTULO XI .....	19
MODALIDAD Y PROCEDIMIENTOS .....	19
CAPÍTULO XII .....	19
TÍTULO VIII .....	20
INFORME DE TESIS .....	20
CAPÍTULO XIII .....	20
ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO .....	20
CAPÍTULO XIV .....	20
SUSTENTACION DE LA TESIS .....	20
TÍTULO IX .....	22
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	22
CAPÍTULO XV .....	22
PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACION DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	22
CAPÍTULO XVI .....	22
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA .....	22
CAPÍTULO XVII .....	24
SUSTENTACION DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	24
CAPÍTULO XVIII .....	24
PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL .....	24
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS .....	25
ANEXOS .....	26
ANEXO A-1 .....	28
ANEXO A-2 .....	28
ANEXO A-3 .....	31
ANEXO A-4 .....	33
ANEXO A-5 .....	34
ANEXO A-6 .....	35
ANEXO A-7 .....	36
ANEXO A-8 .....	37
ANEXO A-9 .....	38





## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA



### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA, FINALIDAD, ALCANCES



**Artículo 1º.** El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que rigen el proceso para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en los Programas Académicos que ofrece la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT). Capítulo.



**Artículo 2º.** Constituyen bases normativas del presente Reglamento los siguientes:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria N°30220.
- c. Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias D.L.1272 y 1452
- d. Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU.
- e. Estatuto de la UNAAT MODIFICADO - UNAAT.
- f. Reglamento General de la UNAAT
- g. Modelo de Licenciamiento Institucional
- h. Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- i. Resolución del Consejo Directivo N°010-2017-SUNEDU/C que modifica el Reglamento del Registro Nacional.
- j. Manual de instrucción del llenado del padrón de registro del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- k. Ley N°31359 que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la ley 30220 ley universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023.
- l. Resolución de consejo Directivo N°033-2017-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados académicos y Títulos Profesionales.
- m. Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD.



**Artículo 3º.** Para fines de aplicación del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones y siglas:



**3.1 Autor:** Persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional.

**3.2 Grado académico:** es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de la universidad.

**3.3. Material:** versión digital de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que registran las universidades. Este material es susceptible de ser almacenado en el Repositorio Digital “RENATI”.



**3.4. Metadatos:** información estandarizada que define y describe cada material facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamiento de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).

**3.5. Periodo de confidencialidad o de embargo:** tiempo establecido por el autor para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.



**3.6. Plagio:** es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquella para la elaboración de la obra ilegítima

**3.7. Propiedad intelectual:** es la propiedad del autor sobre el contenido de un material, siendo el único que puede autorizar que este sea utilizado.

**3.8. Repositorio digital:** sitio web centralizado de la universidad destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.



**3.9. Repositorio Digital “RENATI”:** sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en formato digital y en metadatos, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, así como los obtenidos producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros.

**3.10. Repositorio “ALICIA”:** Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado “ALICIA”, el cual es administrado por el Consejo Nacional de ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

**3.11. Tesis:** es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación entorno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación.

**3.12. Trabajo de Investigación:** Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimientos en un determinado campo de estudio.

**3.14 Trabajo de suficiencia profesional:** es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquirida a lo largo de la carrera. Requiere la presentación de un informe que será sustentado públicamente ante un jurado evaluador.



**3.15 Título profesional:** es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.



**3.16 Asesor:** es la autoridad académica, metodología y científica; comparte con el estudiante o egresado la responsabilidad por la calidad académica y autenticidad del contenido del trabajo de investigación. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo realizado. Su nombre debe aparecer en la carátula del trabajo o tesis.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS



**Artículo 4º.** Son objetivos del presente Reglamento:

- Brindar información sobre los requisitos y procedimiento para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en los Programas de estudios que oferta la UNAAT.
- Normar y orientar sobre el procedimiento para obtener el Grado Académico de Bachiller y titulación.



## CAPÍTULO III

### GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES



**Artículo 5º.** La UNAAT otorga a nombre de la Nación los Grados Académicos y Títulos Profesionales que se establecen a continuación:

#### **Facultad de Ciencias Administrativas:**

Escuela Profesional de Administración.

Programa Profesional de Administración

- Grado académico de Bachiller en Ciencias Administrativas.
- Título Profesional de Licenciado en Administración.

#### **Facultad de Ingeniería:**

Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

Programa Profesional de Ingeniería Agroindustrial.

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Agroindustrial
- Título Profesional de Ingeniero Agroindustrial



### Facultad de Ciencias de la Salud:

Escuela Profesional de Enfermería.

Programa Profesional de Enfermería.

- Grado Académico de Bachiller en Enfermería.
- Título Profesional de Licenciado en Enfermería.



## CAPÍTULO IV

### ACREDITACION DEL EGRESADO



**Artículo 6°.** Para ser egresado del Programa de Estudios, el estudiante debe acreditar haber aprobado un mínimo de diez (10) semestres académicos, acumulando el total de créditos generales, específicos y de especialidad correspondiente al Plan de Estudios.

**Artículo 7°.** La constancia de egresado del Programa de Estudios, se tramita en la Dirección de Asuntos Académicos de la UNAAT.

**Artículo 8°.** Son requisitos para tramitar la constancia de egresado:

- a. Formulario Único de Trámite (FUT) solicitando la constancia de egresado.
- b. Copia simple del Certificado de Estudios emitido por la Dirección de Asuntos Académicos.
- c. Constancia de No adeudar visado por: La Dirección de Asuntos Académicos, Área de laboratorio, Área de Biblioteca, Dirección de Bienestar universitario.
- d. Boucher de pago de la tasa correspondiente establecida en el TUPA.



## CAPÍTULO V

### REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

**Artículo 9°.** Para la obtención del Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Art. 45°, numeral 45.1 Ley N°30220. El Grado Académico de Bachiller es conferido por la UNAAT a los egresados de los diferentes Programas de Estudios que ofrece.

Por excepción de la SUNEDU, la obtención del grado académico de bachiller automático amparado en la ley N°31359, que modifica extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023.



**Artículo 10°.** El expediente para la obtención del grado académico de bachiller, deberá contener los siguientes requisitos y procedimientos, debiendo presentar en un folder de color característico de su facultad:

- a. Solicitud del otorgamiento del grado académico de Bachiller, dirigida a la Coordinación de Facultad correspondiente.
- b. Constancia de primera matrícula.
- c. Constancia de egreso.
- d. Certificado de estudios original de los diez semestres académicos.
- e. Acta de sustentación del informe del Trabajo de Investigación en el caso se requiera.
- f. Certificado del conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa en el nivel básico.
- g. Recibo de pago por derecho de trámite de grado de bachiller en original.
- h. Constancia de prácticas Pre-profesionales.
- i. Constancia de haber cumplido con el trabajo de Responsabilidad Social Universitaria.
- j. Uno (01) ejemplar en físico del trabajo de investigación empastados (Biblioteca Central) y uno (01) en formato digital PDF el cual deberá subirlo al repositorio de la UNAAT. Adjuntará los siguientes documentos:
  - Resolución de designación del asesor.
  - Resolución de designación de jurados.
  - Acta de sustentación del trabajo de investigación.
  - Constancia de similitud máximo 25% con un software antiplagio.



**Artículo 11°.** La acreditación del idioma extranjero o lengua nativa se efectuará con la presentación del certificado otorgado por el centro de idiomas de la UNAAT.

**Artículo 12°.** El nivel exigido en otro idioma extranjero o lengua nativa, será el básico.

## TÍTULO II

### DE LOS ASESORES

**Artículo 13°.** El asesor es un docente ordinario, en la línea o área de investigación de la Facultad, designado por el Coordinador de Facultad y la Vicepresidencia de Investigación, mediante resolución de Comisión Organizadora. El estudiante tiene la posibilidad de proponer una terna para la designación del asesor.

**Artículo 14°.** El docente asesor asume las siguientes responsabilidades:

- a. Orientar en la elaboración el proyecto de tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional hasta la sustentación.



- b. Presentar el informe de aprobación del proyecto de tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional.
- c. Establecer con el estudiante las condiciones de entrega y avances de los entregables, en función del cronograma establecido, verificando su originalidad.
- d. Presentar el informe de aprobación del borrador de tesis, informe de trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional y firmar los ejemplares a entregarse.
- e. Apoyar en el levantamiento de las observaciones realizadas por los jurados evaluadores.

**Artículo 15°.** El asesoramiento de la Tesis, trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional a los estudiantes de la UNAAT es gratuito, de conformidad a los dispuesto en el numeral 100.13 del artículo 100 de la Ley N°30220. El cobro pecuniario constituye falta administrativa grave.

**Artículo 16°.** En caso que el docente asesor desista de esta función por algún impedimento justificado, el estudiante podrá solicitar la designación de un nuevo asesor.

**Artículo 17°.** El estudiante o egresado puede solicitar el cambio de asesor, indicando causales justificadas y demostradas; de ser el caso, la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación, resolverán el caso.

### TÍTULO III

#### DEL JURADO EVALUADOR

**Artículo 18°.** Los miembros del Jurado Evaluador serán designados mediante Resolución de Comisión Organizadora a propuesta de la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación, tomando en cuenta la precedencia; está integrado por Presidente, Secretario y Vocal y un accesitario.

**Artículo 19°.** Pueden ser miembros del Jurado Evaluador los docentes ordinarios de la Facultad a la cual pertenece. Uno de los miembros del Jurado Evaluador deberá ser de la línea de investigación a la que pertenece el Trabajo de Investigación.

**Artículo 20°.** Es incompatible la designación de asesor con el cargo de Jurado Evaluador de la misma investigación.

**Artículo 21°.** Los miembros del Jurado Evaluador son designados para la evaluación y sustentación del informe del trabajo de Investigación, la Tesis y/o trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 22°.** Los jurados que no puedan continuar, por motivos justificados, serán reemplazados por docentes propuestos por la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación mediante Resolución de Comisión Organizadora.

En caso de parentesco dentro del 4to. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad con él o la sustentante, su inhabilitación es obligatoria.



## TÍTULO IV

### PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

#### CAPÍTULO VI

#### FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

**Artículo 23°.** El Trabajo de Investigación para bachiller, es realizado de manera individual, debe estar orientado a enfocar prioritariamente, la problemática local, siguiendo las líneas de investigación de cada Programa de Estudios de la UNAAT.

**Artículo 24°.** El estudiante a partir del VII semestre de estudios podrá elaborar el Trabajo de Investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 25°.** El Trabajo de Investigación para bachiller, se formula de acuerdo a la metodología científica, considerando los diferentes enfoques, de acuerdo a los anexos A-1, A-2, A-3 del presente reglamento.

**Artículo 26°.** El nivel y enfoque del Trabajo de Investigación, debe estar de acuerdo a las líneas de investigación de la Facultad.

**Artículo 27°.** El estudiante presenta en físico un (01) original y dos (02) copias anilladas del Trabajo de Investigación e informe de aprobación del asesor a la Coordinación de Facultad que lo derivará a la Unidad de Investigación para la emisión de su informe.

**Artículo 28°.** Los trabajos de investigación aprobados son inscritos en el Repositorio Digital de la UNAAT. El trabajo cuenta con una ficha de información en la que debe señalarse el nombre del estudiante, el código y título, el nombre del docente asesor, el periodo de ejecución y el plazo de prórroga si lo hubiera.

## TÍTULO V

### TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

#### CAPÍTULO VII

#### ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 29°.** El trabajo de Investigación para bachiller se estructura de acuerdo al Anexo A-4, del presente reglamento.



**Artículo 30°.** El informe del Trabajo de Investigación será presentado por el estudiante a la Coordinación de Facultad, que lo derivará a la Unidad de Investigación; para la emisión de su informe a la Coordinación de Facultad. Los jurados serán designados por la Coordinación de Facultad y la Vicepresidencia de Investigación.

**Artículo 31°.** El jurado evaluador tendrá como máximo diez (10) días hábiles para remitir el informe de Evaluación a la Coordinación de Facultad.

**Artículo 32°.** En el caso de haber observaciones al Trabajo de Investigación, el estudiante levantará las observaciones, con la guía del asesor en un plazo máximo de (90) días hábiles. En el caso de no cumplir con el periodo establecido perderá su vigencia de trámite.

**Artículo 33°.** Una vez levantada las observaciones el estudiante presentará su informe a la Coordinación de Facultad para el trámite respectivo.

**Artículo 34°.** La Coordinación de Facultad deriva el informe con las observaciones levantadas a los jurados quienes en un plazo máximo de (5) días hábiles emitirán su informe.

**Artículo 35°.** El estudiante o egresado que no levante las observaciones propuestas por el Jurado Evaluador en (3) oportunidades, se dará por no presentado el informe.

**Artículo 36°.** El jurado que no cumpla con emitir su informe en los plazos establecidos podrá ser reemplazado por otro Docente. Si el jurado incurre en vicios de observaciones, la Coordinación de Facultad tomará la decisión de conformar una Comisión AD-HOC, para evaluar el caso.

## TÍTULO VI

### OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

#### CAPÍTULO VIII

#### SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Artículo 37°.** La sustentación consiste en la exposición y defensa del Trabajo de Investigación ante el Jurado Evaluador, en la fecha y hora aprobada por la Coordinación de Facultad. La sustentación se realiza en acto público en un ambiente de la Universidad previamente fijado.

**Artículo 38°.** El egresado solicita la sustentación del Trabajo de Investigación adjuntando los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Además, alcanzará en físico (04) copias anilladas del trabajo correspondiente.







**Artículo 39°.** La Coordinación de Facultad elabora y publica el cronograma de sustentación con no menos de (48) horas de anticipación y comunica en forma oficial al jurado evaluador y al interesado.

**Artículo 40°.** En caso de la inasistencia del Presidente del Jurado Evaluador al acto de sustentación por caso fortuito y justificado será reemplazado por el Secretario del Jurado. El vocal asume la función de secretario del Jurado Evaluador y el Accesitario asume las funciones del Vocal.



**Artículo 41°.** En caso de inasistencia del egresado al acto de sustentación deberá solicitar nueva fecha de sustentación, que será reprogramada por la Coordinación de Facultad, en un plazo mínimo de 30 días calendarios.

**Artículo 42°.** La sustentación tiene una duración de 30 minutos. Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado Evaluador invitará a los Miembros del Jurado a formular preguntas o aclaraciones que crean pertinente, las que serán de orden estrictamente académico y relacionada al Trabajo de Investigación en un tiempo aproximado de 15 minutos. La participación del asesor será obligatoria y con voz en caso sea necesario.



**Artículo 43°.** Concluida la sustentación, el Jurado Evaluador delibera y califica la sustentación del trabajo, su fallo es individual y en pleno suscribirán el acta de evaluación antes de comunicar el resultado en acto público y con la presencia del egresado.

**Artículo 44°.** El Acta de evaluación debe contener la calificación global concedida al Trabajo de Investigación en la siguiente escala de calificación: excelente, bueno, regular o deficiente, cuyos resultados son: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. El jurado puede hacer sugerencias al trabajo final de investigación.



**Artículo 45°.** Para continuar con el trámite, el egresado presentará el expediente a la Coordinación de Facultad de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, lo siguiente:

- Un archivo digital (01 sola carpeta) del trabajo final de investigación, en formato PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto por los dígitos del código, un guion bajo, el número del documento nacional de identidad, un guion bajo y la abreviatura de Bachiller. Ejemplo: T127\_32619865\_B.
- Tres (03) ejemplares del Trabajo de investigación debidamente empastados.

**Artículo 46°.** En caso de presentarse observaciones al informe del Trabajo de Investigación, el egresado deberá levantarlas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios; presentando los tres (03) ejemplares debidamente empastados a la Coordinación de Facultad.

**Artículo 47°.** El secretario Docente elevará el Acta de sustentación del Trabajo de Investigación, adjuntando el expediente del egresado a la Coordinación de Facultad después de la sustentación.

**Artículo 48°.** El Coordinador de Facultad remite el expediente a la Vicepresidencia Académica que revisará la documentación presentada y elevará a la Comisión



Organizadora la relación de candidatos aptos para obtener el Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 49°.** Con el visto bueno de la Vicepresidencia Académica, la Comisión Organizadora emite la correspondiente resolución que autoriza conceder el Grado Académico de Bachiller que será entregado en ceremonia de graduación.



**Artículo 50°.** La Secretaria General gestiona la emisión del diploma virtual a través de la Oficina de Grados y Títulos.

**Artículo 51°.** El informe de trabajo de Investigación se registra en el Repositorio Institucional de la UNAAT.

**Artículo 52°.** La Secretaria General gestionará el registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).



## CAPÍTULO IX

### DIPLOMA DE BACHILLER

**Artículo 53°.** El diploma del Grado Académico de Bachiller quedará registrado en el sistema de Grados y Títulos de la UNAAT, llevará la firma digital de la Presidencia de la Comisión Organizadora, Secretaría General, Vicepresidencia Académica y del graduado.



**Artículo 54°.** El diploma de Bachiller será generado en digital y una impresión será entregado en ceremonia de graduación oficial organizada por la Universidad. Si el interesado no asiste a la mencionada ceremonia, puede imprimir el diploma a través del sistema de grados y títulos de la UNAAT.

## TÍTULO VII

### TÍTULO PROFESIONAL

## CAPÍTULO X

### NATURALEZA

**Artículo 55°.** El Título Profesional requiere del grado académico del bachiller previa aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia (la misma que el/la egresado (a) pudo haber realizado durante su formación profesional). El título profesional solo puede obtenerse si el grado de bachiller se obtuvo en la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.



## CAPÍTULO XI

### MODALIDAD Y PROCEDIMIENTOS



**Artículo 56°.** Son modalidades para obtener el Título Profesional:

- Sustentación y aprobación de una Tesis.
- Sustentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.



## CAPÍTULO XII

### FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

**Artículo 57°.** El Proyecto de Tesis es inédito y original, está orientado a la adquisición de nuevo conocimiento científico, de manera ordenada y sistemática. Este trabajo debe acreditar que el estudiante se encuentra en condiciones de resolver problemas de acuerdo a su especialidad.

**Artículo 58°.** El Proyecto de Tesis es realizado de manera individual y/o máximo por dos personas. Debe estar orientado a enfocar prioritariamente, la problemática local, regional y nacional en concordancia con las líneas de investigación de la Facultad.

**Artículo 59°.** El estudiante a partir del VII ciclo o egresado, elaborará su proyecto de Tesis para obtener el título Profesional.

**Artículo 60°.** El proyecto de Tesis se formula de acuerdo a la metodología científica, considerando los diferentes enfoques, de acuerdo a los Anexos A-1, A-2 y A-3 del presente Reglamento.

**Artículo 61°.** Respecto a la metodología de investigación para la Tesis se sugiere la ejecución de investigaciones de acuerdo a las particularidades de cada Programa de Estudios.

**Artículo 62°.** El Bachiller dispondrá de un máximo de dieciocho (18) meses para ejecutar el proyecto de Tesis y elaborar su respectivo Informe, excepcionalmente se podrá prorrogar hasta seis (06) meses más. Transcurrido este plazo, se someterá a un curso de actualización.

**Artículo 63°.** El asesor designado por la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación revisa el Proyecto de Tesis y emite el informe.

**Artículo 64°.** El Bachiller presenta en físico (04) anillados del proyecto de Tesis y el informe de aprobación del asesor a la Coordinación de Facultad.

**Artículo 65°.** La Coordinación de Facultad aprueba el proyecto de tesis y autoriza su ejecución.





## TÍTULO VIII

### INFORME DE TESIS

#### CAPÍTULO XIII

##### ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO



**Artículo 66°.** El informe de la Tesis se estructura de acuerdo al Anexo A-5, A-6, A-7 del presente reglamento, según corresponda.

**Artículo 67°.** El informe de tesis será presentado a la Coordinación de Facultad, quien designa el jurado evaluador en coordinación con la Vicepresidencia de Investigación para su aprobación de Comisión Organizadora.

**Artículo 68°.** La Coordinación de Facultad remite el informe al Jurado Evaluador, quien tendrá como máximo quince (15) días hábiles para remitir el informe.

**Artículo 69°.** En el caso de haber observaciones al Informe de la Tesis, el bachiller levantará estas con la guía del asesor en un plazo máximo de (90) días hábiles. En el caso de no cumplir con el periodo establecido perderá su vigencia de trámite.

**Artículo 70°.** Una vez levantadas las observaciones el Jurado Evaluador emite su Informe favorable.

**Artículo 71°.** El bachiller presenta la Tesis adjuntando el informe favorable del jurado evaluador a la Coordinación de Facultad, solicitando hora y fecha de sustentación.

**Artículo 72°.** El bachiller que no levante las observaciones propuestas por el Jurado Evaluador en el plazo establecido del presente reglamento, se dará por no presentado el Informe.



#### CAPITULO XIV

##### SUSTENTACION DE LA TESIS

**Artículo 73°.** La sustentación consiste en la exposición y defensa de la Tesis ante el Jurado Evaluador, en la fecha y hora aprobada por la Coordinación de Facultad. La sustentación se realiza en acto público en un ambiente de la universidad previamente fijado.

**Artículo 74°.** El bachiller mediante solicitud de sustentación de Tesis, adjunta los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Además, alcanzara en físico cuatro (04) ejemplares anillados de la Tesis.



**Artículo 75°.** La Coordinación de Facultad elabora y publica el cronograma de sustentación con no menor a cuarenta y ocho (48) horas de anticipación y comunica en forma oficial a los jurados evaluadores y al interesado.

**Artículo 76°.** En caso de la inasistencia del Presidente del Jurado Evaluador al acto de sustentación por caso fortuito y justificado será reemplazado por el Secretario del Jurado. El vocal asume la función de secretario del Jurado Evaluador y el Accesitario asume las funciones del Vocal.



**Artículo 77°.** En caso de inasistencia del bachiller al acto de sustentación deberá solicitar nueva fecha de sustentación, que será reprogramada por la Coordinación de Facultad en un plazo mínimo de 30 días calendarios.

**Artículo 78°.** La sustentación tiene una duración de 30 minutos. Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado Evaluador invitará a los Miembros del Jurado a formular preguntas o aclaraciones que crean pertinente, las que serán de orden estrictamente académico y relacionada a la Investigación realizada en un tiempo aproximado de 15 minutos. La participación del asesor será obligatoria y con voz en caso sea necesario.



**Artículo 79°.** Concluida la sustentación, el Jurado evaluador delibera y califica la sustentación de la Tesis, y en pleno suscribirá el acta de evaluación antes de comunicar el resultado en acto público y con la presencia del Bachiller.

**Artículo 80°.** La calificación del Jurado Evaluador es inapelable.



**Artículo 81°.** El Acta de evaluación debe contener la calificación global concedida al Trabajo de Investigación en la siguiente escala de calificación: excelente, bueno, regular o deficiente, cuyos resultados son: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. El jurado puede hacer sugerencias al trabajo final de investigación.

**Artículo 82°.** En caso de presentarse observaciones al informe de la Tesis, el Bachiller deberá levantarlas en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios presentando los tres (03) ejemplares debidamente empastados a la Coordinación de Facultad.

**Artículo 83°.** El secretario Docente elevará el Acta de sustentación, adjuntando el expediente del Bachiller a la Coordinación de Facultad después de la sustentación.

**Artículo 84°.** En caso que la sustentación de la Tesis fuese desaprobada, el Bachiller podrá solicitar una segunda fecha de sustentación, a la Coordinación de Facultad, quien atenderá la solicitud en un plazo mínimo de 60 días calendarios.

**Artículo 85°.** El Coordinador de Facultad remite el expediente a la Vicepresidencia Académica que revisará la documentación presentada y elevará a la Comisión Organizadora la relación de candidatos aptos para obtener el Título Profesional.

**Artículo 86°.** Con el visto bueno de la Vicepresidencia Académica, la Comisión Organizadora emite la correspondiente resolución que autoriza conceder el Título Profesional que será entregado en ceremonia de graduación.

**Artículo 87°.** La Secretaría General gestiona la emisión del diploma virtual a través de la Unidad de Grados y Títulos.



**Artículo 88°.** La Tesis se registra en el Repositorio Institucional de la UNAAT.

**Artículo 89°.** La Secretaría General gestionará el registro del Título Profesional en el Registro Nacional de Grados y títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

## TÍTULO IX

### TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

#### CAPÍTULO XV

#### PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



**Artículo 90°.** El trabajo de Suficiencia Profesional permite demostrar la capacidad y solvencia del bachiller, en el afrontamiento de dificultades, propias de su profesión. Resume la experiencia profesional del bachiller que ha prestado sus servicios en una entidad calificada, aplicando su conocimiento, habilidades y destrezas para dar solución práctica a los problemas surgidos a nivel local, regional y nacional.

**Artículo 91°.** El trabajo de Suficiencia Profesional desarrolla un tema en base a la experiencia mínima acreditada en la especialidad, que ha consignado en su expediente de titulación. Dicha experiencia laboral debe estar estrechamente relacionada con la especialidad correspondiente a la Escuela Profesional del bachiller.

**Artículo 92°.** La experiencia mínima de dos años en la Especialidad, a partir de haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.

#### CAPÍTULO XVI

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA

**Artículo 93°.** El bachiller deberá presentar en mesa de partes de la Universidad la solicitud para la obtención del título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia, acompañando los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida a la Coordinación de Facultad, pidiendo la designación de un docente asesor para acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional.
- Fotocopia del Grado Académico de Bachiller.





- c. Un plan de trabajo de Suficiencia Profesional de acuerdo al anexo A-8 del presente Reglamento en 03 ejemplares.
- d. Certificado de trabajo, contrato, resolución laboral, constancia que acredite la experiencia mínima de desempeño en la especialidad por la entidad pertinente, por dos años posteriores a la fecha de obtención del Bachiller. Los servicios profesionales deben haberse prestado en una entidad legalmente constituida.
- e. Ficha RUC de la entidad donde desarrollo el trabajo.



**Artículo 94°.** Vista la conformidad del expediente señalado en el artículo anterior, la Coordinación de Facultad y Vicepresidencia de Investigación, designarán al docente asesor para su aprobación mediante acto resolutivo en Comisión Organizadora.

**Artículo 95°.** El asesor designado revisa hasta su aprobación el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, emitiendo un informe.

**Artículo 96°.** El Bachiller presenta por triplicado el Trabajo de Suficiencia profesional y el informe de aprobación del asesor, a la Coordinación de Facultad, para su verificación sobre la originalidad de acuerdo con las líneas de investigación de la Facultad que se realizará a través del sistema anti plagio, el mismo que emitirá el informe correspondiente, y designará en coordinación con la Vicepresidencia de Investigación a los jurados evaluadores de acuerdo al tema del trabajo.



**Artículo 97°.** El jurado evaluador tendrá como máximo diez (10) días calendarios para remitir el informe de Evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional a la Coordinación de Facultad.

**Artículo 98°.** En el caso de haber observaciones al plan del trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller levantará las observaciones con la guía del asesor, en un periodo máximo de treinta (30) días calendarios.



**Artículo 99°.** Una vez levantadas las observaciones, el Bachiller presentará el Trabajo de Suficiencia Profesional a la Coordinación de Facultad, quien derivará a los jurados evaluadores.

**Artículo 100°.** El Coordinador de Facultad emite la Resolución de aprobación del plan del Trabajo de Suficiencia Profesional.

**Artículo 101°.** El plan del Trabajo de Suficiencia Profesional se formula de acuerdo al anexo A-8 en el presente Reglamento.

**Artículo 102°.** El plan del Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado se inscribe en el registro institucional de trabajos de suficiencia profesional. El trabajo cuenta con una ficha de información en la que debe señalarse el nombre del Bachiller, el código y título del trabajo de suficiencia profesional, el nombre del docente asesor y el periodo de ejecución el plazo de prorroga si lo hubiera.

**Artículo 103°.** Aprobado el plan del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller procederá a elaborar el informe en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, de acuerdo al anexo A-9. Luego, presentara el informe en 04 ejemplares a la Coordinación de Facultad, solicitando su evaluación. El informe será derivado al Jurado Evaluador.



**Artículo 104°.** El Jurado evaluador, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la recepción del Informe, evalúa y decide su aprobación o desaprobación. Emitiendo su informe a la Coordinación de Facultad; si su dictamen es favorable, se fijará la fecha y hora de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

## CAPÍTULO XVII

### SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



**Artículo 105°.** La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional es oral y pública.

**Artículo 106°.** El Bachiller deberá presentar las evidencias necesarias que demuestran su competencia y Suficiencia Profesional en determinada especialidad.

**Artículo 107°.** El bachiller expone el Trabajo Profesional, teóricamente fundamentado, durante 30 minutos, ante el Jurado Evaluador, en la fecha y hora fijada.

**Artículo 108°.** Formuladas y absueltas las preguntas que el Jurado estime conveniente, invita a que el Bachiller se retire de la Sala de Sustentación.

**Artículo 109°.** Concluida la sustentación del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Jurado Evaluador calificará empleando la siguiente escala: excelente, bueno, regular o deficiente, cuyos resultados son: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. El jurado puede hacer sugerencias al trabajo

**Artículo 110°.** En caso de que la sustentación oral no fuera aprobada por el Jurado Evaluador el Bachiller se presentara en un plazo de treinta (30) días calendarios a una nueva sustentación una vez levantada las sugerencias.

## CAPÍTULO XVIII

### PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 111°.** Son requisitos para tramitar el Título Profesional:

- Solicitud del otorgamiento del título profesional, dirigida a la Coordinación de Facultad correspondiente.
- Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticado por el Secretario General de la Universidad.
- Acta de sustentación aprobatorio de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional.
- Recibo de pago por derechos de trámite del título profesional en original
- Constancia de no adeudar a la Universidad.







- f. Tres (03) ejemplares en físico de la tesis o informe de trabajo de suficiencia profesional empastado (Biblioteca Central, secretaria general y usuario) y copia digital en formato PDF.



**Artículo 112°.** El Bachiller deberá descargar los formatos para titulación de la página web de la universidad y los pasos necesarios para preparar el expediente de titulación

**Artículo 113°.** El expediente de titulación deberá presentarse en mesa de partes de la Universidad con todos los requisitos exigidos en el presente reglamento.

**Artículo 114°.** El Coordinador de Facultad remite el expediente a la Vicepresidencia Académica que revisará la documentación presentada.

**Artículo 115°.** Vicepresidencia Académica, previa verificación del cumplimiento de requisitos, propone a la Comisión Organizadora de la UNAAT, la relación de Bachilleres aptos para optar el Título Profesional.

**Artículo 116°.** Con la aprobación de Comisión Organizadora de la UNAAT, se emite la resolución correspondiente de autorización para el procesamiento, impresión y el otorgamiento del Título Profesional, en ceremonia de titulación.

**Artículo 117°.** La impresión del diploma del Título Profesional quedará registrada en el Libro de títulos Académicos de la UNAAT y llevará la firma del Presidente de la Comisión Organizadora, Secretaría General, Vicepresidencia Académica y del Bachiller.

**Artículo 118°.** El diploma del Título Profesional será generado en digital y una impresión será entregado en ceremonia de Titulación oficial organizada por la Universidad. Si el interesado no asiste a la mencionada ceremonia, puede imprimir el diploma a través del sistema de grados y títulos de la UNAAT.

**Artículo 119°.** La Tesis se inscribe en el Repositorio Institucional de la UNAAT.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución que oficializa su aprobación por la comisión Organizadora

**SEGUNDA.** Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto en primera instancia por Comisión Organizadora y sus decisiones constituirán propuestas para su modificación

**TERCERA.** En cuanto se encuentre vigente el bachillerato automático, queda sin efecto lo relacionado al trabajo de investigación para la obtención del grado académico de Bachiller





## ANEXOS

### ANEXO A-1

#### ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA



#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1 Título:
- 1.2 Ejecutor:
  - Estudiante (s):
- 1.3 Asesor:
- 1.4 Programa de estudios:



#### II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 2.1 Determinación del problema
  - Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
  - Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
  - Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.
- 2.2 Formulación de problema (general y específicos)
- 2.3 Justificación del Problema
- 2.4 Objetivos (general y específicos)



#### III. ASPECTOS TEÓRICOS

- 3.1 Antecedentes.
  - Estudios previos relacionados con el problema planteado.
  - Investigaciones realizadas anteriormente, vinculadas con los objetivos.
  - Autores, año, objetivos y principales hallazgos de los mismos.
- 3.2 Bases teóricas.
- 3.3 Definición de términos básicos.



#### IV. HIPÓTESIS, VARIABLES, DIMENSIONES E INDICADORES (solo si corresponde)

- 4.1 Hipótesis: central y sub hipótesis
- 4.2 Operacionalización de variables

#### V. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 5.1 Método y diseño de investigación.
- 5.2 Población y muestra.
- 5.3 Técnicas e instrumentos para recoger información o experimentar.
- 5.4 Tratamiento estadístico de datos o proceso de argumentación científica.

#### VI. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.



## VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1 Potencial humano e institucional.
- 7.2 Materiales
- 7.3 Presupuesto (Ver tabla 1).
- 7.4 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2).

**TABLA 1 DE PRESUPUESTO (como modelo)**

IT.	ACTIVIDAD	MONTO PARCIAL	MONTO TOTAL
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		
1.1	Asesores externos		
1.2	Personal de apoyo (encuestadores, asistente de investigación).		
<b>2</b>	<b>GASTOS OPERATIVOS</b>		
2.1	Máquinas y equipos		
2.2	Software y licencias		
2.3	Otros (especifique)		
<b>3</b>	<b>INSUMO Y MATERIALES</b>		
3.1	Materiales e insumos (de laboratorio, oficina,		
3.2	Material bibliográfico		
3.3	Material audiovisual		
3.4	Material didáctico		
3.5	Otros (especifique)		
<b>4</b>	<b>SERVICIOS</b>		
4.1	Análisis de laboratorios, pruebas, muestreos,		
4.2	Servicio técnico y mantenimiento de equipos		
<b>5</b>	<b>VIÁTICOS Y MOVILIDAD</b>		
5.1	Viáticos		
5.2	Movilidad		
<b>TOTAL GASTOS (1+2+3+4+5)</b>			

**TABLA 2**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL PROYECTO (como modelo)**

ACTIVIDADES	Tiempo (meses)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revisión bibliográfica												
Desarrollo del Marco Teórico												
Elaboración y validación de instrumentos												
Aplicación de Instrumentos												
Tratamiento Estadístico												
Interpretación de resultados												
Redacción de las conclusiones												
Redacción del Informe Final												

## VIII. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association), versión 7.

## APÉNDICE

Adjuntar la matriz de consistencia





## ANEXO A-2

### PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1 Título:
- 1.2 Ejecutor:
- 1.3 Asesor:
- 1.4 Programa de Estudios



#### II. PRESENTACIÓN

(Debe tener, máximo, 300 palabras)

Señalar de manera sintetizada y sin subtítulos:

- los conocimientos que generará,
- propósitos del estudio,
- justificación en el marco institucional de la UNAAT,
- importancia del proyecto,
- metodología (s), y
- procedimientos para la obtención y análisis de la información.



#### III. PROBLEMA DE ESTUDIO

Debe ser claro y preciso.

#### IV. JUSTIFICACIÓN

Dar estructura a este apartado considerando:

- Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.
- Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza, sectores sociales marginación).
- Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.



#### V. MARCO TEÓRICO

5.1 Antecedentes. Considerar:

- Estudios previos relacionados con el problema planteado.
- Investigaciones realizadas anteriormente, que tienen vinculación con el objetivo de estudio.
- Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.

5.2 Bases teóricas

5.3 Definición de términos básicos.

#### VI. OBJETIVOS

Deberán ser factibles.



## VII. METODOLOGÍA

Definir el tipo de investigación cualitativa a desarrollar, (fenomenológico, etnográfico, teoría fundamentada, investigación-acción, hermenéutica, evaluativa, entre otras).

Describir los procedimientos para la definición de:

- Las unidades de análisis,
- El contexto social, clínico, educativo, comunitario, etc.

Caracterizar a:

- Los sujetos de investigación,
- Las estrategias para la introducción al campo de investigación,
- Duración y etapas de la investigación.

Definir las técnicas y procedimientos a ser utilizadas para la obtención de la información (de acuerdo con los objetivos): observación participante, entrevistas a profundidad, historias de vida, estudios en caso, pruebas de valuación, grupos focales, entre otros.

Presentar instrumentos guía para la recolección de la información.

## VIII. ANÁLISIS COMPRENSIVO DE LA INFORMACIÓN

- Describir los métodos y los procedimientos de análisis, interpretación y comprensión de la información.
- Establecer las formas metodológicas de organización y evaluación de la información para: dar cuenta del fenómeno de estudio, o de las posibles variaciones que presente para su replanteamiento.
- Señalar los mecanismos para la salida del campo, dado el carácter del investigador.

## IX. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Define la integración de los recursos humanos participantes. Define los recursos materiales, tecnológicos y financieros necesarios para el curso de la investigación, según las etapas del estudio.

Presenta una planeación de las actividades a desarrollar según las etapas del proyecto y la temporalidad. (Ruta crítica y cronograma de trabajo).

## X. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.

## XI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Potencial humano
- 11.2 Materiales
- 11.3 Presupuesto (Ver tabla 1).
- 11.4 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2).





## XII. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association), versión 7.

## APÉNDICE

Adjuntar (si fuera el caso, información relevante que se ha consultado en el marco teórico y que es de difícil acceso para el evaluador del proyecto).





## ANEXO A-3

### ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

#### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Título:

Ejecutor:

Estudiante:

Asesor:

#### I. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Formular el problema general y los específicos.

#### II. OBJETIVOS

Formular los objetivos generales y específicos.

#### III. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

- Relevancia de los resultados educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
- Impacto de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
- Importancia para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.

#### IV. MARCO TEÓRICO

- 4.1 Antecedentes.
- 4.2 Revisión de literatura (bases teóricas)
- 4.3 Definición de términos.

#### V. HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 5.1 Formulación de hipótesis
- 5.2 Operacionalización de variables.

#### VI. METODOLOGÍA

- 6.1 Método y Diseño de la investigación
- 6.2 Población y muestra
- 6.3 Materiales e Instrumentos de mediación
- 6.4 Técnicas de recolección de datos
- 6.5 Tratamiento estadístico
- 6.6 Análisis de resultados

#### VII. CONSIDERACIONES ÉTICAS

Plantear los fundamentos básicos para el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, y la ética profesional.



### VIII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Presupuesto (Ver tabla 1).

8.2 Cronograma de trabajo (Ver tabla 2). Debe tener la ejecución mensual.

### IX. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, versión 7.

### APÉNDICE

Adjuntar la matriz de consistencia.







## ANEXO A-4

### ESQUEMA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (TESINA) (CUALITATIVO O CUANTITATIVO)



#### ÍNDICE

CARÁTULA .....	i
PÁGINA DEL JURADO .....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
PRESENTACIÓN .....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii



#### I. INTRODUCCIÓN

Antecedentes y fundamentación científica, técnica o humanística Justificación

- 1.1. Problema
- 1.2. Hipótesis o proposiciones
- 1.3. Objetivos

#### II. MARCO METODOLÓGICO

- 2.1. Variables
- 2.2. Operacionalización de variables (cuantitativo) o categorización (cualitativo)
- 2.3. Tipo de estudio
- 2.4. Diseño
- 2.5. Población, muestra y muestreo
- 2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 2.7. Métodos de análisis de datos

#### III. MARCO TEÓRICO

#### IV. DISCUSIONES TEÓRICA Y CONCLUSIONES

#### VII. RECOMENDACIONES

#### VIII. REFERENCIAS

#### ANEXOS Y APÉNDICES





## ANEXO A-5

### INFORME DE TESIS CUANTITATIVA



#### ÍNDICE

CARÁTULA .....	i
PÁGINA DEL JURADO .....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
PRESENTACIÓN .....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii

#### I. INTRODUCCIÓN

Antecedentes y fundamentación científica, técnica o humanística Justificación

- 1.1. Problema
- 1.2. Hipótesis
- 1.3. Objetivos.

#### II. MARCO METODOLÓGICO

- 2.1. Variables
- 2.2. Operacionalización de variables
- 2.3. Tipo de estudio
- 2.4. Diseño
- 2.5. Población, muestra y muestreo
- 2.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 2.7. Métodos de análisis de datos

#### III. MARCO TEORICO

#### IV. RESULTADOS

#### V. DISCUSIÓN

#### VI. CONCLUSIONES

#### VII. RECOMENDACIONES





#### VIII. REFERENCIAS

#### ANEXOS



## ANEXO A-6

### INFORME DE TESIS CUALITATIVA

- 
- 
- 
- 
- I. RESUMEN
  - II. ABSTRACT
  - III. INTRODUCCIÓN
  - IV. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
    - a. Determinación del problema
      - Relevancia de los resultados del estudio para la educación, ciencia, tecnología y/o el conocimiento.
      - Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
      - Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad local o nacional.
    - b. Formulación de problema (general y específicos)
    - c. Justificación del Problema
    - d. Objetivos (general y específicos)
  - V. MARCO TEÓRICO
    - a. Antecedentes.
      - Estudios previos relacionados con el problema planteado.
      - Investigaciones realizadas anteriormente, que tienen vinculación con el objetivo de estudio.
      - Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.
    - b. Bases teóricas.
    - c. Definición de términos básicos.
  - VI. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
  - VII. HALLAZGOS
  - VIII. CONCLUSIONES
  - IX. RECOMENDACIONES
  - X. REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association)
  - XI. ANEXOS



## ANEXO A-7

### NFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

RESUMEN

ABSTRACT

ÍNDICE

#### I. INTRODUCCIÓN

#### II. MARCO TEÓRICO

a. Antecedentes.

- Estudios previos relacionados con el problema planteado.
- Investigaciones realizadas anteriormente, vinculadas con el objetivo.
- Señalar: autores, año en que se realizaron los estudios, objetivos y principales hallazgos de los mismos.

b. Bases teóricas.

c. Definición de términos básicos.

#### III. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

a. Determinación del problema

- Relevancia del estudio para educación, ciencia, tecnología, conocimiento.
- Impacto esperado de los resultados en el plano social (educación, empleo, medioambiente, salud, alimentación, producción, pobreza).
- Importancia del tema para la UNAAT, Escuela Profesional, comunidad y país

b. Formulación de problema (general y específicos)

c. Justificación del Problema

d. Objetivos (general y específicos)

#### IV. METODOLOGÍA

#### V. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN Y RESULTADOS

- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- REFERENCIAS

Usar el sistema de referencias y bibliografía APA, (American Psychology Association) Séptima edición.,

#### ANEXOS





## ANEXO A-8

### PROYECTO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CARÁTULA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Localización

Caracterización

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

LÍNEAS DE INVESTIGACION

PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS





## ANEXO A-9

### INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



CARÁTULA



DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Localización

Caracterización

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

