



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 039-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 19 de enero de 2023

VISTO:

El Informe legal N°005-2023-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 11 de enero de 2023, Oficio N° 132-2023-UNIFSLB-CO/P/SG de fecha 19 de diciembre de 2023, Informe N°0017-2023-UNIFSLB/SG-PCO/YGB de fecha 14 de diciembre de 2022, y acuerdo plasmado en el acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 001-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 12 de enero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: *"la 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 de las leyes"*;

Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legalidad, señala que: *"las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, el artículo 8° de la Ley N°. 30220, Ley Universitaria; establece que: *"el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo, y económico"*;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 29614, se crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, (en adelante, la "Universidad") como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.; cuyo fin es atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural propias de la zona;

Que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

Que, mediante Informe N° 0017-2022-UNIFSLB/SG-PCO/YGB de fecha 14 de diciembre de 2022, el Lic. Dylan Gonzales Ballona responsable de la Oficina de Grados y Títulos remite a la Oficina de Secretaría General el Reglamento de Grados y Títulos con las observaciones subsanadas para su revisión y aprobación correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 132-2023-UNIFSLB-CO/P/SG de fecha 19 de diciembre de 2023, el Secretario General de la Universidad remite al despacho de la Presidencia el Reglamento de grados y Títulos para su aprobación, el cual tiene por finalidad de establecer normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico del Bachiller y del Título Profesional en cada una de las carreras Profesionales de la Universidad;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 039-2023-UNIFSLB/CO

Bagua, 19 de enero de 2023

Que, mediante Informe Legal N° 005-2023-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 11 de enero de 2023, el Asesor Legal de la Universidad informa que, para aprobar los instrumentos de Gestión Académica y Administrativa, en el caso en comento, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, la misma que permitirá establecer las normas y procedimientos para otorgar a nombre de la Nación, los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales que otorga la Universidad, de acuerdo al art. N° 18 de la Constitución Política, Ley General de Educación N° 28044, Ley Universitaria N° 30220. Por lo que este despacho opina: Declarar Procedente, la aprobación del Reglamento de Grados y Títulos de la UNIFSLB;

Que, visto en el Acta de Sesión Ordinaria N° 001-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 12 de enero del 2023, habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno y luego de analizar el contenido de los párrafos glosados, el pleno por Unanimidad acordó: **APROBAR** el Reglamento de Grados y títulos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, por lo que es menester plasmar dicho acuerdo en el acto administrativo pertinente;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Ley N° 29614, Ley que crea a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 109-2022-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, el cual forma parte integrante de la presente resolución en setenta y un (71) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución y anexos en el portal Institucional.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. GUILLERMO VARGAS QUESPE
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. José del Carmen Martos Vilche
SECRETARIO GENERAL
CAL N° 20627



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

2022

BAGUA – PERU

WWW.unibaqua.edu.pe

Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE
Presidente de la Comisión Organizadora

Dr. JORGE LUIS YANGALI VARGAS
Vicepresidente Académico

Dr. MARCELINO JORGE ARANIBAR ARANIBAR
Vicepresidente de Investigación

INDICE

	Pág.
Título I	08
Disposiciones Generales	
Título II	08
Del Grado Académico	
Título III	10
De los procedimientos para la presentación, sustentación y aprobación del trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller	
Título IV	10
Del Título Profesional	
Título V	11
De la colación	
Título VI	13
Del Proyecto de Investigación para obtener el grado académico de bachiller	
Título VII	13
Del Asesor del Proyecto de Investigación	
Título VIII	14
De la evaluación del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	
Título IX	15
Del proyecto de tesis	
Título X	17
Del Asesor de tesis	
Título XI	18
De la evaluación del proyecto de tesis	
Título XII	19
De los procedimientos para la presentación, sustentación y aprobación de la tesis	
Título XIII	20
De los procedimientos para el otorgamiento del título profesional	
Título XIV	21
Del Título de segunda especialidad	
Título XV	21
Faltas y sanciones	
Título XVI	22
De los requisitos de Centro de Idiomas	
Título XVII	30
Disposiciones Complementarias	



Título XVIII	30
Disposiciones Finales	
Título XIX	30
Disposición transitoria única	



ANEXOS

	Pág.
Anexo 01-A Estructura de la Tesina	31
Anexo 01-B Plan de Trabajo de Investigación	34
Anexo 01-C Compromiso para asesoramiento del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	35
Anexo 01-D Solicita inscripción y aprobación del proyecto del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	36
Anexo 01-E Solicita inscripción y aprobación del proyecto del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	37
Anexo 01-F Solicita prórroga de plazo de presentación del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	38
Anexo 01-G Visto bueno del asesor del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	39
Anexo 01-H Solicita aprobación del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	40
Anexo 01-I Declaración jurada de no plagio del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	41
Anexo 01-J esquema de carátula del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	42
Anexo 01-K Constancia de originalidad del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	43
Anexo 01-L Solicita fecha, hora y lugar de sustentación del trabajo conducente a grados y títulos para obtener el grado académico de bachiller	44



Anexo 01-M	45
Acta de sustentación del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller	
Anexo 02-A	46
Estructura del proyecto de tesis – enfoque cuantitativo	
Anexo 02-B	50
Estructura del proyecto de tesis - enfoque cualitativo	
Anexo 02-C	53
Acta de evaluación y/o aprobación del proyecto de tesis	
Anexo 02-D	54
Acta de evaluación de proyecto de tesis	
Anexo 02-E	55
Acta de levantamiento de observaciones y aprobación / desaprobación de proyecto de tesis	
Anexo 02-F	56
Normas para la presentación del proyecto de tesis	
Anexo 02-G	61
Solicita prórroga de plazo de presentación del proyecto de tesis para obtener el título profesional	
Anexo 03-A	62
Estructura del informe de tesis – enfoque cuantitativo	
Anexo 03-B	64
Estructura del informe de tesis – enfoque cualitativo	
Anexo 03-C	65
Acta de evaluación del informe de tesis	
Anexo 03-D	66
Acta de levantamiento de observaciones y aprobación / desaprobación del informe tesis	
Anexo 03-E	67
Ficha de evaluación de la sustentación del informe de tesis	
Anexo 03-F	68
Consolidado de notas de sustentación del informe de tesis	
Anexo 03-G	69
Acta de calificación de la sustentación del informe de tesis	



Anexo 03-H Acta de levantamiento de observaciones posterior a la sustentación del informe de tesis y certificación	70
Anexo 04-A Estructura del artículo científico	71



REGLAMENTO GENERAL DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° FINALIDAD

El presente Reglamento establece normas y procedimientos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional en cada una de las carreras profesionales de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSLB).

Artículo 2° OBJETIVOS

- a. Normar los procedimientos para obtener el grado académico de Bachiller
- b. Normar los procedimientos para obtener el Título Profesional
- c. Normar los procedimientos para el otorgamiento de Grados Honoríficos

Artículo 3° BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- c. Resolución de Comisión Organizadora N°123-2021-UNIFSLB/CO, que otorga el licenciamiento de la UNIFSLB.
- d. Resolución de Comisión Organizadora N°273-2020-UNIFSLB/CO, que aprueba el Estatuto de la UNIFSLB.
- e. Resolución de Comisión Organizadora N°274-2020-UNIFSLB/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNIFSLB.
- f. Planes de estudio de las Escuelas Profesionales según corresponda.



Artículo 4° ALCANCES

El presente Reglamento norma los procesos para la obtención de los Grados Académicos y Títulos Profesionales a nivel de pregrado, otorgados por la UNIFSLB a nombre de la Nación y a propuesta de la respectiva Escuela Profesional, los Grados Académicos y Títulos Profesionales que se establecen en la tercera disposición complementaria del reglamento vigente. Es de carácter obligatorio en la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría General, docentes asesores, revisores y egresados de la UNIFSLB.

TÍTULO II
DEL GRADO ACADÉMICO

Artículo 5° Son requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller:

- a. Haber concluido el plan de estudios de pregrado con duración mínima de cinco años a diez semestres académicos.
- b. Presentar, sustentar y aprobar la sustentación del Trabajo de investigación.
- c. Conocimiento de nivel básico de un idioma extranjero o lengua nativa, acreditados por el centro de Idiomas de la UNIFSLB.
- d. Abonar los derechos de grado, cuyo monto lo establece la UNIFSLB.
- e. No tener deudas pendientes con la UNIFSLB, ni con la Escuela Profesional respectiva.

Artículo 6° El aspirante al Grado Académico de Bachiller deberá adquirir la Carpeta de Graduación en Tesorería de la UNIFSLB, la misma que contiene los formatos necesarios para preparar el expediente de obtención del grado académico de Bachiller.

Artículo 7° El expediente de graduación deberá presentarse en mesa de partes de la correspondiente Escuela Profesional y estará conformado por los siguientes documentos:

1. Solicitud de obtención del Grado Académico de Bachiller (FUT)
2. Recibo de pago por derecho de obtención del grado de bachiller.
3. Constancia de egresado
4. Constancia de primera matrícula
5. Constancia de no adeudar tasas académicas, libros a la Biblioteca, útiles o materiales de Laboratorio, elecciones estudiantiles. Con antigüedad no mayor de seis meses.
6. Constancia de Prácticas Preprofesionales
7. Constancia de acciones de Proyección Social
8. Constancia de Ofimática nivel básico
9. Certificado de estudios
10. Constancia o certificado de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa nivel básico emitido por CIUNIB
11. DNI (escaneada por ambos lados en un solo archivo)
12. Fotografías tamaño pasaporte en físico, con fondo blanco, ropa formal.
13. Recibo de pago por derecho de ceremonia de colación.
14. Declaración jurada debidamente firmada, donde se declare la veracidad de los documentos presentados y el compromiso de presentar el expediente de forma física.



Artículo 8° La acreditación del idioma extranjero y lengua nativa se efectuará con la presentación de certificados expedidos por el Centro de Idiomas (CIUNIB) de la UNIFSLB. Los que tengan conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa, pero no cuenten con el certificado exigido, podrán someterse a una evaluación en el Centro de Idiomas de la UNIFSLB.

La antigüedad de la certificación de idioma extranjero o lengua nativa será admitida hasta un máximo de 5 años.

El nivel exigido en el idioma extranjero o lengua nativa para los estudiantes de la UNIFSLB, puede ser establecido por la Coordinación de la Facultad respectiva, no siendo de menor nivel que el básico.

Artículo 9° El Coordinador de Facultad, previa verificación de la culminación de estudios y de la autenticidad de la información señalada en los artículos antecedentes, y facilitada por el responsable de la Oficina de Grados y Títulos, mediante un informe solicita se emita la Resolución del candidato apto para la obtención del grado de Bachiller. Una copia de la resolución se adjunta al expediente del interesado y otra se entrega a este último.

- Artículo 10°** El Coordinador de Facultad informa a la Vicepresidencia Académica la relación de candidatos aptos para obtener el Grado de Bachiller.
- Artículo 11°** Con acuerdo de la Comisión Organizadora se emite la correspondiente resolución de autorización para la concesión del Grado Académico de Bachiller y para la ceremonia de graduación.
- Artículo 12°** El diploma del Grado de Bachiller no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable.
- Artículo 13°** El diploma del Grado de Bachiller quedará registrado en el Libro de Grados Académicos de la UNIFSLB y de la Escuela Profesional respectiva y llevará la firma del Presidente de la Comisión Organizadora, del Secretario General, del Decano de Facultad o quien haga sus veces, y del interesado.
- Artículo 14°** Culminado el proceso de graduación, el expediente debe ir a la Unidad de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

TÍTULO III

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



- Artículo 15°** La Tesina es un trabajo de investigación de corte monográfico, debe ser realizada de manera individual y estar orientada prioritariamente al desarrollo de un tema en concreto, de un trabajo documental, de campo o práctico; en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados en cada una de las Escuelas Profesionales a las que pertenece el aspirante al grado académico de la UNIFSLB.
- Artículo 16°** Los estudiantes de pregrado, al haber cumplido con los créditos correspondientes pueden elaborar, presentar, sustentar, y solicitar la aprobación de la Tesina para obtener el grado académico de bachiller y ejecutar el informe del mismo al término de sus estudios de pregrado.
- Artículo 17°** El estudiante que elaborará la Tesina, debe adquirir en Tesorería de la UNIFSLB, la Carpeta del Trabajo de Investigación que contenga los formatos y pasos necesarios para el desarrollo de la Tesina; posteriormente la ejecuta; presenta, sustenta y debe aprobarla.

Como etapa inicial, se presentará la Carpeta del Trabajo de Investigación, en Secretaría del Coordinador de Facultad, conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Coordinador de la Facultad, pidiendo la inscripción y aprobación de su Tesina (Anexo 1-D)
- b) Tesina estructurada de acuerdo al Anexo 1-B
- c) Carta de asesoramiento del Trabajo de Investigación (Anexo 1-C)
- d) Comprobante de pago por Carpeta del Trabajo de Investigación (presentación de la Tesina y sustentación de la misma), expedido por Tesorería de la UNIFSLB, cuyo monto lo establece anualmente la Comisión Organizadora.

Este trámite puede realizarse de manera virtual y/o presencial.

Artículo 18° La Tesina se formula en base a la metodología científica, de acuerdo al Anexo 1-A del presente reglamento.

Artículo 19° El Trabajo de Investigación tendrá un periodo de elaboración máximo de doce (12) meses. Secretaría General, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación de la Tesina, emitirá una Resolución de aprobación, concediendo un plazo máximo de cuatro (04) meses para su sustentación, según lo determinado en el cronograma. En la Resolución, se hará mención al título de la Tesina, nombres y apellidos completos del autor y del Asesor o Asesores. Posteriormente, se notifica al autor, a los asesores y se incluye en la Carpeta.

Cuando el trámite sea aceptado, la notificación de la Resolución será enviada al correo electrónico institucional del autor y de los asesores. Al haberse cumplido con todos los requisitos para su aprobación, podrán solicitar esta Resolución a Secretaría General.

El aspirante deberá presentar 03 juegos empastados de su Tesina a los jurados evaluadores, para su respectiva revisión.

Artículo 20° Concluida la realización de la Tesina, el aspirante debe presentar, sustentar y aprobarla.



TÍTULO IV DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 21° Son requisitos para obtener el Título Profesional:

- a. Tener el Grado Académico de Bachiller en la UNIFSLB.
- b. Aprobación de una Tesis.
- c. Aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.
- d. Constancia de registro de tesis en el Repositorio Institucional de la UNIFSLB, luego de verificar el índice de similitud menor al 20%
- e. Constancia de aceptación del artículo científico de tesis en una revista indexada en base de datos Latindex (catálogo) o DOAJ.
- f. Abonar los derechos de titulación, cuyo monto lo establece anualmente la Comisión Organizadora de la UNIFSLB.
- g. Ser declarado expedito para la obtención del Título Profesional por el Coordinador de la Facultad respectiva.

Artículo 22° El aspirante a Título Profesional deberá adquirir, en Tesorería de la UNIFSLB, la Carpeta de Titulación que contiene los formatos y pasos necesarios para preparar el expediente de obtención del Título Profesional.

Artículo 23° La Tesis deber ser elaborada individual o grupalmente (no más de dos tesis) con estudiantes de la misma Escuela Profesional cuando la naturaleza y envergadura de la Tesis lo justifique.

Así mismo, excepcionalmente, la Tesis puede ser elaborada por bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales cuando la naturaleza del tema a desarrollar lo requiera, contando con la aprobación del Asesor de Tesis.

Artículo 24° El expediente de titulación deberá presentarse en mesa de partes de la oficina de Secretaría General y estará conformado por los siguientes documentos:

1. Solicitud de obtención del Título Profesional (FUT).
2. Recibo de pago por derecho de obtención del Título Profesional.
3. Acta de sustentación de tesis, debidamente suscrita por el jurado.
4. Constancia de la URL de Repositorio Institucional de la UNIFSLB de la tesis y/o artículo.
5. Constancia de similitud menor al 20%
6. Copia fedateada por el Secretario General de la UNIFSLB del grado Académico de Bachiller
7. Copia DNI (escaneada por ambos lados en un solo archivo)
8. Fotografías escaneadas, con fondo blanco, ropa formal. (según formato).
9. Recibo de pago por derecho de ceremonia de colación.
10. Declaración jurada debidamente firmada, donde se declare la veracidad de los documentos presentados y el compromiso de presentar expediente de forma física.

Artículo 25° El Coordinador de la Facultad, previa verificación de la autenticidad de la información señalada en el artículo anterior del presente Reglamento, mediante informe solicita la resolución de candidato apto para la obtención del Título Profesional. Una copia de la resolución se incorpora al expediente de titulación del interesado y otra se remite a la Secretaría General de la UNIFSLB.



Artículo 26° El Coordinador de la Facultad, informa al VPA de la UNIFSLB la relación de Bachilleres aptos para recibir el Título Profesional.

Artículo 27° Con acuerdo de la Comisión Organizadora, se emite la correspondiente resolución de autorización para el otorgamiento del Título Profesional y para la ceremonia de titulación.

Artículo 28° Luego de expedida la resolución de autorización, el interesado debe presentar en la Oficina de Grados y Títulos una fotografía según directiva. Por su parte, Secretaría General dispone la emisión del diploma de la Unidad de Grados y Títulos, y se hace responsable de su debido llenado.

Artículo 29° El diploma de Título Profesional no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable.

Artículo 30° El diploma de Título Profesional quedará registrado en el Libro de Títulos de la UNIFSLB y de la Escuela Profesional respectiva, y llevará la firma del Presidente de la Comisión Organizadora o Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad o quien haga sus veces, y del interesado.

Artículo 31° La entrega del Título Profesional se realiza en ceremonia pública de titulación, previa juramentación del aspirante, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de titulación, puede

reclamar su diploma de Título en la Oficina de Grados y Títulos, en otra fecha, previa juramentación y pago por derecho de colación y recepción rezagada.

Artículo 32° Culminado el proceso de titulación, el expediente debe ir a la Oficina de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

Artículo 33° En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma que lo inhabilitará para el cumplimiento de sus fines, el interesado podrá solicitar un duplicado a la UNIFSLB. Esta 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 inceptión del diploma extraviado o deteriorado.

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.

Luego de haber adquirido los Grados y Títulos, el área correspondiente se encargará de realizar el registro en la plataforma de SUNEDU.

Artículo 34° Dadas las características del ámbito étnico debido a la procedencia de cierta parte de los estudiantes de los diferentes pueblos indígenas que constituye su sello distintivo que es la interculturalidad, en ellos, se justifica que:

- 
- a. La tesis se puede sustentar en el periodo académico.
 - b. El estudiante que esté en condiciones académicas podrá iniciar el proyecto de tesis y solicitar la inscripción a partir del VIII ciclo de estudios o su equivalente en número de créditos aprobados.
 - c. En marco de la identidad cultural institucional, el aspirante a una tesis puede optar de manera voluntaria por las siguientes indicaciones:
 1. El tesista puede redactar el resumen o abstract de su proyecto en la lengua originaria (awajún o wampis) y a su vez, presentar la versión traducida al español.
 2. Utilizar el idioma originario en la parte que considere necesaria durante la ponencia y, simultáneamente, realizar la traducción al español.

TITULO V DE LA COLACIÓN

Artículo 35° El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diplomas y resolución de Grado Académico y Título Profesional organizado por la Oficina de Secretaría General y Oficina General de Imagen Institucional.

Artículo 36° El Presidente de la Comisión Organizadora en ceremonia pública, hace entrega oficial del diploma correspondiente a los graduados y titulados.

Artículo 37° El Titulado presentará el juramento de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige su profesión.

TITULO VI
DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 38° El Proyecto tiene una carátula (Anexo 1- J) y una estructura de acuerdo al Anexo 1- A del presente Reglamento.

Artículo 39° La solicitud de prórroga para ejecución del Informe del Trabajo de Investigación (Anexo 1-F), debe ser presentada en la Facultad, dentro del plazo establecido para la ejecución de la Tesina. En la solicitud, debe hacer referencia al tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de tres (03) meses y por única vez; adjuntando el informe justificatorio del Asesor. El Decano de la Facultad ó quien haga su vez, evalúa la solicitud de prórroga y solicita una Resolución aceptando o no la misma, mencionando 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 habilitado, este trámite debe realizarse de manera digital o presencial, 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 Escuela ó Facultad. Cuando ya no exista observaciones de ningún tipo, el aspirante debe presentar los documentos originales en su Facultad o Escuela, según corresponda.

Posterior a ello, y siendo aceptado, la notificación de la Resolución se enviará al correo electrónico institucional del autor y de los Asesores. Luego que ya no exista observaciones de ningún tipo, podrán solicitar esta Resolución en su Facultad.

Artículo 40° La ejecución del Proyecto expira si es que no fuera terminado en el periodo normal o prórroga no mayor a los 2 años. Secretaría General 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 del Trabajo de Investigación.

Cuando sea aceptado, la notificación de la Resolución se enviará al correo electrónico institucional del autor y de los Asesores. Cuando ya no exista observaciones de ningún tipo, podrán solicitar esta Resolución a Secretaría General.

Artículo 41° Acabada la ejecución de la Tesina, el aspirante debe presentarla, sustentarla y aprobarla.



**TÍTULO VII
DEL ASESOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 42° El profesor/asesor es un investigador o profesional con especialidad que, a solicitud del estudiante, asume la tarea de orientar la planificación de la Tesina, aspectos formales, metodológicos y cognitivos, ejecución de la investigación y elaboración del informe de tesis, como cooperación académica o parte de su carga lectiva.

Artículo 43° El asesor de la Tesina, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.
- b. Orientarlo en el planteamiento del problema, en la formulación de la hipótesis y en el diseño de la investigación, es decir, en la elaboración completa del Trabajo de Investigación.
- c. Supervisar el desarrollo de la investigación, reordenándola en caso sea necesario.
- d. Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación del Trabajo de Investigación.
- e. Elaborar una carta de compromiso de asesoramiento en el Trabajo de Investigación, al estudiante, según Anexo 1-C.
- f. Orientarlo en la elaboración del artículo científico del Trabajo de Investigación asesorado y dar visto bueno en la presentación del mismo.
- g. Orientarlo para el levantamiento de las observaciones.
- h. Supervisar y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de proyecto e informe del Trabajo de Investigación del aspirante.



Artículo 44° Pueden ser asesores de Trabajos de Investigación en la UNIFSLB:

- a) *Profesores ordinarios y contratados de la UNIFSLB.*- El profesor de la UNIFSLB 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 Tesinas por año académico. El asesoramiento a las Tesinas que realizan a los estudiantes de la UNIFSLB, es gratuito en base a lo dispuesto en el numeral 100.13 del artículo 100 de la Ley 30220, Ley Universitaria. El cobro por asesoramiento de Tesina a los estudiantes de la UNIFSLB constituye falta grave del Asesor.
- b) *Profesionales.*- Profesionales con Grado Académico de Maestro que tengan especialidad a la que corresponde el trabajo conducente a grados y títulos, de amplia trayectoria profesional que laboren en la UNIFSLB u otra Universidad a nivel nacional, con conocimiento y anuencia del Decano de la Facultad. No pueden ser asesores de trabajos conducentes a grados y títulos los profesionales que se encuentren inmersos en algún proceso disciplinario.

TÍTULO VIII
DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO
ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 45° El aspirante debe presentar en su Facultad y/o Escuela, según corresponda, los siguientes documentos para ser agregados a su carpeta de Trabajo de Investigación.

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad o quien haga su vez, pidiendo la aprobación de su Trabajo de Investigación (Anexo 1-H)
 - b) El informe final de su Trabajo de Investigación, en triplicado y anillado
 - c) Declaración Jurada de no plagio del Trabajo de Investigación (Anexo 1-I)
- Cuando sea habilitado, este trámite debe realizarse de manera digital y/o físico, 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) del presente artículo y enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad, adjuntando el archivo en formato Word del informe final de su Trabajo de Investigación. El aspirante debe presentar los documentos originales en su Facultad ó Escuela, según corresponda, cuando ya no exista observación para su habilitación.

Artículo 46° Secretaría General 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, Vocal; y un Accesitario, con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. En dicha Resolución, se hará mención 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 del Trabajo de Investigación y títulos del aspirante.

Un (01) ejemplar del Trabajo de Investigación será enviado por la Facultad ó Escuela, según corresponda, a cada miembro del Jurado Evaluador, para el trámite correspondiente. Cuando este sea aceptado, enviará el Trabajo de Investigación en formato Word, desde su correo electrónico institucional al correo electrónico de cada uno de los miembros del Jurado Evaluador.

Quando sea aceptado, 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 ningún tipo de observación podrán solicitar esta Resolución en 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 liderado por el profesor de mayor categoría y/o antigüedad en la misma o, a igualdad de condiciones, por el profesor de mayor grado académico o con especialidad más afín a la de la Tesina a evaluar, en ese orden jerárquico. Es incompatible el cargo de asesor de un Trabajo de Investigación con el cargo de Jurado Evaluador del mismo.



Artículo 47° Son obligaciones del Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación:

- a) Ser parte de las diferentes etapas de evaluación del Informe del Trabajo de Investigación.
- b) Realizar 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 fijados en el presente Reglamento y cuando le sean requeridos.
- d) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento y normas internas de la UNIFSLB.

Artículo 48° El Jurado Evaluador podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para agilizar el proceso de evaluación del Trabajo de Investigación, y también tendrá acceso al Turnitin, para el monitoreo de similitud del mismo.

El Jurado Evaluador, tiene como máximo 10 días hábiles para el informe de la tesina.

Artículo 49° El Jurado Evaluador de la Tesina, será designado por el Decano de la Facultad ó quien haga su vez, en un plazo de 5 días hábiles se solicitará la Resolución de designación. Se le hará llegar el Trabajo de Investigación, procediendo a evaluarlo en su forma y fondo, de acuerdo a lo dispuesto en el 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 Asesores.



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

Cuando sea aceptado, 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 a la Tesina, 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 Coordinador de su Facultad, el cual le hará llegar al Jurado Evaluador para que este, prosiga con el trámite.

Artículo 50° El aspirante que no cumpla con el levantamiento de las observaciones realizadas por el Jurado Evaluador en el plazo establecido, no podrá continuar con la sustentación de la Tesina, la cual será declarada caducada. 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, en una nueva Carpeta de trabajo de investigación. Adjuntándose un informe de no levantamiento de observaciones.

Cuando sea aceptada, 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 ningún otro tipo de observación, podrán solicitar esta Resolución en su Facultad.

Artículo 51° Levantadas las observaciones, el Jurado Evaluador emitirá un Dictamen (Anexo 2-C) aprobando la Tesina, y autorizando su impresión y sustentación; que notificará al aspirante y lo presentará en su Facultad para ser incluido en la Carpeta del Trabajo de Investigación del estudiante. El Jurado Evaluador emitirá la Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación (Anexo 1-K) que ha evaluado y la entregará a su Facultad para que la adjunte en la Carpeta del Trabajo de Investigación y al aspirante para que la adjunte en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Por causa admitida, 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 a los correo electrónicos institucionales de su Facultad y/o Escuela, según corresponda, y del aspirante. Cuando ya no exista ningún tipo de observaciones, debe presentar el documento original del Dictamen y de la Constancia de Originalidad del Trabajo de Investigación en su Facultad.

Artículo 52° Si la sustentación de la Tesina fuese autorizada, el aspirante imprimirá y anillará 04 ejemplares de este trabajo, que los presentará en su Facultad, adjuntando su solicitud de fecha, hora y lugar de sustentación (Anexo 1-L), y su constancia de Egresado emitida por la Unidad de Registro y Archivos Académicos.



Cuando sea aceptado, 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-L), su constancia de Egresado emitida por la Unidad de Registro y Archivos Académicos, junto con la versión final en formato Word de su Tesina aprobada, enviarlos desde su correo electrónico institucional, al correo electrónico de su Facultad ó Escuela, según corresponda. Cuando ya no exista ningún tipo de observaciones, el aspirante deberá presentar los documentos originales mencionados, en Secretaría de Coordinación de su Facultad.

Artículo 53° La Facultad y/o Escuela, dentro de los (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 de la Tesina, tomando en cuenta que el informe final cumple con los requisitos establecidos en el artículo 40° del presente Reglamento, según el Dictamen del Jurado Evaluador. En dicha Resolución constará el título de la Tesina; 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 del Trabajo de Investigación del aspirante.

Cuando sea aceptado, la notificación de la Resolución se enviará al correo electrónico institucional del Jurado Evaluador, del autor de los Asesores.

Artículo 54° El Presidente del Jurado Evaluador invitará a los profesores de la Escuela Profesional, al acto de sustentación pública del Trabajo de Investigación, a través de anuncios físicos o virtuales, con una anticipación no menor de 48 horas.

Artículo 55° La Tesina se sustentará en acto público y presencial; excepcionalmente por medios virtuales.

Artículo 56° La inasistencia de un miembro del Jurado Evaluador al acto de sustentación será suplida por el miembro Accesorio del Jurado, el Presidente del Jurado Evaluador le comunicará para que se presente al acto de sustentación programado; y posteriormente debe informar a la Facultad, de la inasistencia del titular.

Artículo 57° La inasistencia injustificada del aspirante al acto de sustentación dará lugar a la pérdida de su turno, pudiendo solicitar a la Facultad y/o Escuela (Anexo 1-F) una nueva oportunidad de sustentación en los siguientes 30 días calendario, previa justificación.

Artículo 58° La sustentación y defensa de la Tesina, por parte del aspirante, abarca la exposición oral, clara, concisa, las respuestas a las preguntas y observaciones del Jurado Evaluador con respecto a la misma.

Artículo 59° Al término de la evaluación de la sustentación de la Tesina, los miembros del Jurado Evaluador levantarán un Acta (Anexo 1-M):

- a) Aprobando el Trabajo de Investigación, por unanimidad o por mayoría.
- b) Desaprobando el Trabajo de Investigación de acuerdo al acta emitida por el Jurado Evaluador.



Artículo 60° El Presidente del Jurado Evaluador presentará el Acta de Evaluación de Sustentación del Trabajo de Investigación (Anexo 1-M) en la Facultad y/o Escuela, dentro de las 24 horas de realizada la sustentación. Un duplicado de esta Acta debe entregarse al aspirante para que la incluya en su Carpeta de Graduación de Bachiller.

Artículo 61° Secretaría General, 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 de la Tesina y el haber sustentado de manera presencial. En dicha Resolución constará el título de la Tesina; 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 del trabajo conducente a grados y títulos.

Cuando sea aceptado, 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 ningún tipo de observaciones, podrán solicitar esta Resolución en su Facultad y/o Escuela.

Artículo 62° Con la Resolución de aprobación de la sustentación de su Tesina, el aspirante habrá cumplido uno de los requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller.

Artículo 63° Si la sustentación de su 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, el aspirante tendrá una reunión con el Jurado Evaluador y su Asesor, luego 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 Coordinador de su respectiva Escuela. Si el aspirante fuese nuevamente desaprobado, deberá adquirir una nueva Carpeta del Trabajo de Investigación y presentar una nueva Tesina.

Artículo 64° Aprobada la sustentación de la Tesina, el aspirante debe presentar en su Facultad cuatro (04) ejemplares empastados de su Trabajo de Investigación cuya pasta corresponde al color asignado a su Facultad y/o Escuela, debidamente visado por los miembros titulares del Jurado Evaluador, para que se les haga entrega, y así mismo, a la biblioteca de la UNIFSLB. También presentará su Trabajo de Investigación por correo institucional en formato PDF, al que debe colocar una etiqueta con el nombre de la Facultad y/o Escuela Profesional, del Trabajo de Investigación, del autor y el correo electrónico institucional del aspirante. La Facultad y/o Escuela, enviará a la biblioteca de la UNIFSLB un ejemplar empastado de este, para su registro y puesta a disposición de los interesados. También enviará el archivo definitivo a Vicepresidencia de Investigación para su publicación en el Repositorio Institucional de la UNIFSLB, 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.



Cuando sea aceptado, 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 Escuela. Cuando ya no exista observación alguna, debe cumplir lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

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

Artículo 65° La Facultad y/o Escuela, 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 44°, 45°, 46°, 49°, 50 y 51° del presente Reglamento, podrá observar las actas e informes de aprobación de la Tesina del aspirante.

Artículo 66° Culminado el proceso de sustentación de la Tesina, la Carpeta del Trabajo de Investigación del aspirante se archivará en la correspondiente Facultad y/o Escuela

**TÍTULO IX
DEL PROYECTO DE TESIS**

Artículo 67° El proyecto de tesis se estructura de acuerdo al Anexo 2-F del presente reglamento.

Artículo 68° Una vez aprobado el proyecto de tesis, éste debe ser ejecutado en un tiempo pertinente, no menor de tres (03) meses, establecido en el respectivo cronograma del Proyecto, hasta un máximo de dieciocho (18) meses prorrogables hasta por seis (06) meses más.

Artículo 69° La solicitud de prórroga para ejecución del Proyecto de Tesis debe ser presentada en la oficina de Coordinación de la Escuela, dentro del plazo de ejecución del mismo. Esta debe señalar el tiempo de prórroga solicitado hasta un máximo de seis (06) meses. Secretaría General, evalúa la solicitud de prórroga y emite una resolución concediendo o no la misma, indicando las razones.

Artículo 70° La realización del proyecto de tesis caduca si es que no fuera ejecutado en el período normal o de prórroga autorizado. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar un nuevo proyecto, ciñéndose a las normas del presente reglamento.



Artículo 72° Concluida la ejecución del proyecto, el aspirante debe elaborar, presentar, sustentar y aprobar la Tesis.

**TÍTULO X
DEL ASESOR DE TESIS**

Artículo 73° Los asesores son investigadores o profesionales experimentados que, a solicitud del interesado, asume la tarea de orientar la planificación del proyecto de tesis, ejecución de la investigación y elaboración, como cooperación académica o parte de su carga lectiva.

Artículo 74° Pueden ser asesores o coasesores de tesis en la UNIFSLB:

- a. Docentes ordinarios de la UNIFSLB. - El docente ordinario asesor de la UNIFSLB podrá registrar en su declaración de carga horaria asignada dos (02) horas semanales por cada tesis. El asesor sólo podrá registrar como máximo cuatro (04) tesis por año académico. El asesoramiento que brinda el asesor de la tesis a los estudiantes de la UNIFSLB es gratuito. El cobro pecuniario por este asesoramiento de tesis a los estudiantes de la UNIFSLB constituye falta grave para el docente asesor o contratado.
- b. Profesionales. - Profesionales con grado de Maestría que tengan la especialidad a la que corresponde la investigación, de amplia trayectoria y ejercer la docencia universitaria a nivel nacional.

Artículo 75° El asesor de tesis, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Orientarlo en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática y en la búsqueda de la bibliografía.

- b. Orientarlo en el planteamiento del problema, en la formulación de la hipótesis y en el diseño de la investigación, es decir, en la elaboración completa del proyecto de tesis.
- c. Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso sea necesario, siguiendo las normativas expuestas en el presente Reglamento. Analizar y emitir su opinión sobre el desarrollo del trabajo de investigación en:
 - a. Revisión del fondo y forma.
 - b. Contenido temático.
 - c. Secuencia del tema.
 - d. Compatibilidad de capítulos, temas y paginación.
 - e. Corrección de Estilo
- d. Orientarlo en la elaboración del informe, presentación y sustentación de la tesis.
- e. Suscribir una carta de compromiso de asesoramiento o coasesoramiento del proyecto e informe de tesis at estudiante, anexo 2-E.
- f. Orientarlo en la elaboración del artículo científico de la tesis asesorado y dar visto bueno en la presentación del mismo. Tanto el asesor como asesor pueden registrarse como coautores en la publicación.
- g. Supervisar los plazos establecidos para la presentación del proyecto e informe de tesis del aspirante.



Artículo 76° Cuando el asesor no es profesor de la UNIFSLB, el aspirante debe tener como segundo asesor a un profesor de la UNIFSLB (coasesor). El coasesor debe cumplir lo establecido en el inciso a) del artículo 45.

Artículo 77° Para el caso de tesis que integran dos aspirantes, de diferentes Carreras Profesionales, los aspirantes deberán elegir un asesor y coasesor respectivamente, según la naturaleza de la tesis.

Artículo 78° En caso que el profesor asesor desista de esta función por algún impedimento, el aspirante debe solicitar la acreditación de nuevo asesor acompañando la aceptación de éste.

TÍTULO XI DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 79° El Decano de la Facultad o quien haga su vez, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la presentación del proyecto de tesis, designará a los 03 miembros del Jurado y el accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro titular. Los miembros del Jurado son Presidente, secretario y vocal.

Es incompatible el cargo de asesor de una tesis con el cargo de jurado evaluador de la misma.

Artículo 80° Pueden ser miembros de Jurado docentes ordinarios, extraordinarios de la UNIFSLB y/o profesionales de reconocida trayectoria científica o profesional que ejercen la docencia universitaria a nivel nacional.

El Jurado será encargado de evaluar el proyecto de tesis, debiendo ser uno de ellos, cuando menos, de la especialidad a la que pertenece el proyecto. El Jurado será presidido por el docente de la Carrera Profesional respectiva de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o con especialidad más a fin a la del proyecto de Tesis, en ese orden de prioridad.

Artículo 81° En el caso que el proyecto de tesis sea formulado por dos bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales, el Jurado de Tesis estará conformado por al menos un profesional de cada una de las Escuelas Profesionales de los aspirantes.

Artículo 82° Son deberes del Jurado Calificador del proyecto e informe de tesis:

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



Artículo 83° El Jurado del proyecto de tesis será instalado por el Presidente del mismo, dentro de las 48 horas de haber recibido la resolución de designación y el expediente del aspirante. El Jurado procederá a evaluar el proyecto en su forma y fondo, en un plazo máximo de 15 días hábiles, al cual podrá sumarse hasta 30 días hábiles más en el caso que recomiende el levantamiento de observaciones.

Artículo 84° El aspirante que no levante las observaciones propuestas por el jurado evaluador del proyecto de tesis, en el plazo establecido en el párrafo precedente, no podrá proseguir con la sustentación del proyecto de tesis.

Artículo 85° Levantado las observaciones propuestas por el jurado, el aspirante procederá a sustentar su proyecto de tesis, en la hora y fecha propuesta por el jurado evaluador. La no sustentación del proyecto de tesis por el egresado invalida la aprobación de la misma.

Artículo 86° Al término de la evaluación, los miembros del Jurado levantarán, de manera conjunta, un acta de acuerdo al Anexo 2-F:

- a. Aprobando el proyecto de tesis, con mención de excelencia. por unanimidad o por mayoría.
- b. Desaprobando el proyecto de tesis, por graves e insalvables deficiencias de forma y/o fondo.

Artículo 87° El Presidente del Jurado elevará el acta de evaluación del proyecto de tesis al Decano de la Facultad a la que pertenece el (los) aspirante (s), dentro de un día hábil de tomada la decisión definitiva.

Artículo 88° El Decano de la Facultad o quien haga su vez, dentro de los tres (03) días hábiles de recibida la documentación señalada en el artículo anterior, eleva su informe a la Secretaría General, solicitando se emita la respectiva resolución que debe incluir, en la parte considerativa el cumplimiento o no de los requisitos y, en la parte resolutive, la aprobación o no del proyecto. Una copia de la resolución deberá adjuntarse al expediente de tesis del aspirante y otra deberá entregarse a este último.

Artículo 89° Si el proyecto fuese desaprobado, el aspirante tendrá que reiniciar el proceso con la presentación de un nuevo proyecto y el pago respectivo de nueva carpeta.

Artículo 90° Si el proyecto fuese aprobado, el aspirante deberá presentar al Decano de la Facultad o quien haga su vez, una copia del proyecto final, debidamente corregido y visado por el Presidente del Jurado, para su inclusión en el correspondiente expediente.

Artículo 91° El Decano de la Facultad o quien haga su vez, en caso que advirtiera que el Jurado Calificador o asesor no han cumplido con los requisitos y rigurosidad académica que indica el artículo 68° del presente reglamento. Podrá observar las actas e informes de aprobación del proyecto de tesis del aspirante en el marco del artículo 68° del presente reglamento. Asimismo, deberá advertir al jurado calificador el incumplimiento de deberes del inciso b. y e. del artículo 52° del presente reglamento.



Artículo 92° Los proyectos aprobados son inscritos en el Padrón de Proyectos de Tesis de cada Escuela Profesional, en el que debe señalarse el nombre del postulante, el código y título tentativo del proyecto, el nombre del profesor asesor, el periodo de ejecución, el plazo de prórroga posible y la fecha de caducidad.

Artículo 93° Una vez aprobado el proyecto, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación, para lo cual es necesaria la presentación de un nuevo proyecto (Anexo 2-G). (*)

TÍTULO XII

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TESIS

Artículo 94° La tesis es un trabajo inédito, original que está orientado a la adquisición de conocimiento científico nuevo, de manera ordenada, sistemática y metódica. Este trabajo debe acreditar que el bachiller se encuentra en condiciones de resolver problemas de su especialidad, empleando el método científico.

Artículo 95° La tesis debe ser de carácter individual, y en caso excepcional puede ser integrada por dos estudiantes de la misma Escuela Profesional cuando la naturaleza y envergadura de la tesis lo justifique. La tesis podrá ser integrada por dos bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales cuando la

naturaleza del tema lo requiera, la conformación de los integrantes deberá ser aprobada por el asesor de tesis.

Artículo 96° La investigación que se desarrolla como tesis puede ser básica o aplicada, descriptiva, explicativa 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 cada una de las Carreras Profesionales respectivas a las que pertenece el aspirante al grado académico o al título profesional de la UNIFSLB o programas priorizados por el Vicepresidente de Investigación.

Artículo 97° El aspirante que desee acogerse a la modalidad de tesis deberá adquirir, en la Tesorería de la UNIFSLB, la Carpeta de Tesis que contiene los formatos y pasos necesarios para elaborar un Proyecto de Tesis; ejecutar la investigación; presentar, sustentar y aprobar la Tesis. Luego, en su fase inicial, deberá presentar, en mesa de partes de la Facultad y/o Escuela Profesional, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador de la Carrera Profesional, pidiendo la aprobación de su proyecto de tesis (Anexo 2-A).
- b. El proyecto de tesis en triplicado, escrito de acuerdo al Anexo 2-B, 2-C y 2-D del presente reglamento.
- c. Carta de compromiso de asesoramiento de Tesis, suscrita por el profesor asesor, de acuerdo al Anexo 2-E del presente reglamento.
- d. Comprobante de pago por derecho de presentación y sustentación de proyecto e informe de tesis, expedido por la Tesorería de la UNIFSLB.
- e. Constancia de haber sustentado y aprobado el trabajo de investigación para Grado de Bachiller.
- f. Constancia de no adeudar en la Universidad: Dirección General de Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario y Deporte, Dirección de Economía y Laboratorios de la Carrera Profesional respectiva.



TÍTULO XIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 98° Son requisitos para obtener el Título Profesional:

- a. Tener el Grado Académico de Bachiller en la UNIFSLB.
- b. Constancia de aceptación de publicación de artículo científico en revista indexada en la base de datos de Latindex o DOAJ.
- c. Abonar los derechos de titulación, cuyo monto lo establece anualmente el Consejo Universitario de la UNIFSLB.
- d. Ser declarado expedito para la obtención del Título Profesional por el Decano de la Facultad o quien haga su vez.

Artículo 99° El aspirante a Título Profesional deberá adquirir, en la Tesorería de la UNIFSLB, la Carpeta de Titulación que contiene los formatos y pasos necesarios para preparar el expediente de titulación.

Artículo 100° En caso de que la tesis aprobada, esté integrada por Bachilleres de diferentes Carreras Profesionales, el trámite administrativo se realizará en forma independiente en cada Facultad y/o Escuela Profesional.

Artículo 101° El expediente de titulación deberá presentarse en mesa de partes de la oficina de la Facultad y/o Escuela Profesional y estará conformado por los siguientes documentos:

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



Artículo 102° El Decano de la Facultad o quien haga su vez, previa verificación de la autenticidad de la información señalada en el artículo anterior del presente Reglamento, informa a Presidencia, solicitando se emita la resolución de candidato apto para la obtención del Título Profesional. Una copia de la resolución se incorpora al expediente de titulación del interesado y otra se remite a la Secretaría General de la UNIFSLB.

Artículo 103° El Decano de la Facultad o quien haga su vez en la UNIFSLB la relación de Bachilleres aptos para recibir el Título Profesional.

Artículo 104° Previo acuerdo del Consejo Universitario de la UNIFSLB, se emite la correspondiente resolución de autorización para el otorgamiento del Título Profesional y para la ceremonia de titulación.

Artículo 105° Luego de expedida la resolución de autorización, el interesado debe presentar en Secretaría General una fotografía a color y en fondo blanco, tamaño pasaporte tomada en un estudio fotográfico y el comprobante de pago por caligrafiado del diploma. Por su parte, la Secretaría General dispone la emisión del diploma de la Unidad de Registro de Grados y Títulos y es la responsable del debido llenado del mismo.

Artículo 106° El diploma no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable de su deterioro.

Artículo 107° El diploma de Título Profesional quedará registrado en el Libro de Títulos de la UNIFSLB y de la Facultad y/o Escuela Profesional respectiva y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad o quien haga su vez y del interesado.

Artículo 108° La entrega del Título Profesional se realiza en ceremonia pública de titulación, previa juramentación del aspirante, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de titulación, puede reclamar su diploma de Título en Secretaría General, en otra fecha previa juramentación y pago por derecho de colación y recepción rezagada.

Artículo 109° Culminado el proceso de titulación, el expediente debe ir a la unidad de Registro de Grados y Títulos para su archivamiento.

Artículo 110° En caso de producirse el extravío, deterioro o mutilación de un diploma que lo inhabilitará para el cumplimiento de sus fines, el interesado podrá solicitar un duplicado a la UNIFSLB. La UNIFSLB 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 inceptión del diploma extraviado o deteriorado.

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.



TITULO XIV DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Artículo 111° El título de segunda especialidad profesional es el reconocimiento de la formación de especialistas que están a la altura de las exigencias laborales de su rubro, se hacen entrega a profesionales egresados de universidades nacionales o extranjeras que cuentan previamente con título profesional de la carrera o rama afín, así mismo, haber aprobado los estudios de una duración regular de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta créditos, así como la aprobación de una tesis o trabajo académico.

Artículo 112° Para los procedimientos del trámite del título de segunda especialidad profesional, el aspirante debe contar con el título profesional y haber aprobado los estudios de segunda especialidad, habiendo presentado el expediente en un folder A-4 con el color correspondiente a la Facultad respectiva, de igual forma, adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador de la Facultad indicando entre otros, el título profesional, el asiento del diploma y fecha de entrega.
- b. Copia del Diploma del Título Profesional fedateada por el Secretario General de la universidad de origen distinta a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía - Bagua.
- c. Abonar los derechos correspondientes.
- d. Cuatro fotografías recientes a color, tamaño pasaporte y dos en tamaño carné, en fondo blanco.
- e. Presentar y sustentar una tesis o trabajo académico.

Artículo 113° El título de segunda especialidad profesional es aprobado por el Consejo de Facultad respectivo y conferido por el Consejo Universitario o por quien haga sus veces, el diploma tiene que llevar las firmas del Presidente de la Comisión Organizadora, Secretario General y Decano de la Facultad o quien haga su vez, así como del aspirante.

Artículo 114° En esta modalidad de titulación se llevará a cabo una investigación en la especialidad estudiada, utilizando una herramienta metodológica, la cual se puede culminar en un proyecto de ingeniería, proyecto de negocios, proyecto de innovación o proyecto de investigación en la especialidad, tomando en cuenta la rigurosidad científica y estándares de calidad. La elaboración del trabajo académico es individual.

Artículo 115° Es una modalidad de obtención del título de segunda especialidad profesional, mediante la presentación y sustentación de una tesis, conteniendo un trabajo de investigación aplicada, en torno a un área académica predeterminada, a su vez, abarca el desarrollo del diseño y su implementación, siendo original e inédito, su desarrollo es individual.

TÍTULO XV FALTAS Y SANCIONES



Artículo 116° Son faltas de los estudiantes, egresados y bachilleres que realizan trabajos de investigación o tesis e incursar en:

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

Artículo 117° Las faltas de los estudiantes, egresados y bachilleres que realizan actividades de investigación en la UNIFSLB establecidas en los incisos a) y b) del artículo 116° del presente reglamento se consideran faltas graves, y serán sancionados de conformidad al numeral 101.3 del artículo 101° de la Ley Universitaria, y se aplican previo proceso administrativo disciplinario por el tribunal de honor, y no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 118° Son faltas del asesor o coasesor de trabajos de investigación y tesis en la UNIFSLB:

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

Artículo 119° Las faltas de los docentes asesores o coasesores de trabajos de investigación o tesis, establecidas en los incisos a) y b) del artículo 118° del presente

reglamento, serán sancionados de conformidad al numeral 89.1 del artículo 89° de la Ley Universitaria.

Artículo 120° Son faltas del Jurado Calificador de trabajos de investigación y tesis en La UNIFSLB:

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

Artículo 121° Las faltas de los docentes que participan como Jurado de Tesis en la UNIFSLB establecidas en los incisos a) b) y c) del artículo 121° del presente reglamento, serán sancionados de conformidad al numeral 89.1 del artículo 89° de la Ley Universitaria.

TÍTULO XVI DE LOS REQUISITOS DE CENTRO DE IDIOMAS



Artículo 122° Es responsabilidad de cada alumno conocer y comprender los requisitos del Centro de idiomas y cumplir con lo especificado en el presente Reglamento.

Artículo 123° De acuerdo a la Resolución de Comisión Organizadora N° 0236-2019-UNIFSB/CO que aprueba el Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Bachiller y del Título Profesional en la UNIFSLB considera el nivel básico de conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia el idioma inglés) o lengua nativa para obtener el grado de bachiller, siempre y cuando esté acreditado por el Centro de Idiomas de la UNIFSLB.

Artículo 124° Las Carreras podrán establecer en sus Planes de Estudio, con autorización del Rector o quien haga sus veces y en coordinación con el Centro de Idiomas y la Secretaría Académica, niveles adicionales para profundizar el dominio del idioma extranjero o nativo, pudiendo supeditar la condición de egresado al logro del nivel requerido.

Artículo 125° Para el otorgamiento del Grado de Bachiller y del Título Profesional de la UNIFSLB se considera el nivel básico de conocimiento de la lengua Awajún, para ello; el estudiante o egresado de pregrado puede rendir el examen de suficiencia de la lengua Awajún.

TÍTULO XVII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera:** La expedición del Grado Académico y Título Profesional, otorgados por la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, es informada a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Segunda:** Los casos extraordinarios, no tomados en cuenta en el presente reglamento, serán resueltos por la Comisión Organizadora de la UNIFSLB o por los Decanos de Facultad o quien haga su vez, en reunión para inspeccionar el caso.
- Tercera:** Los proyectos de investigación o tesis que evidencien irregularidades en su procedimiento, elaboración y ejecución, por incumplimiento del reglamento, serán observados por la máxima autoridad de la Facultad.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

- Primera:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Universitario o quien haga su vez 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 o quien haga su vez.



TÍTULO XX
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

De acuerdo a la Ley N°31359, que amplía el plazo para obtener el bachillerato automático universitario hasta el año académico 2023, se exonera de todo trabajo de investigación e idioma extranjero al estudiante, hasta la vigencia o derogatoria de la mencionada norma.

ANEXO 1-A. ESTRUCTURA DE LA TESIS

1.1. ESTILO DE REDACCIÓN

La Tesis será redactada de modo impersonal, elaborada en procesador de texto Word con letra Times New Roman tamaño 12, con espacio 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/cm². 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.

1.2. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. Portada
2. Índice de contenidos
3. Índice de tablas
4. Índice de figuras
5. Introducción
6. Delimitación y planteamiento del problema
7. Justificación
8. Formulación de los objetivos
9. Marco teórico conceptual
10. Metodología de investigación
11. Conclusiones
12. Bibliografía
13. Anexos



1.3. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

I. Portada

Esta caratula abarca puntos importantes como: nombre de la Universidad, Facultad, título del trabajo, los nombres de los investigadores, asesor y año; debe considerarse un esquema preciso y conciso para los lectores, quienes al leer el título se hacen una idea del contenido que pueden encontrar.

II. Índice de contenidos

Este segmento sirve para organizar el contenido del trabajo de investigación, el índice debe abarcar todas y cada una de las secciones o capítulos que se han elaborado a lo largo del trabajo, de igual forma la bibliografía y los anexos, guiando rápida y fiablemente, la búsqueda del lector.

III. Índice de tablas y figuras

Debe colocarse en la siguiente página del índice de contenidos, en orden correlativo.

IV. Introducción

En esta parte se expone sobre lo que trata el tema, los objetivos planteados, el alcance y hacia donde se quiere llegar con el mismo, a su vez debe ser precisa, breve, creativa y analítica. La introducción tiene la función de conectar al lector con el tema, darle un panorama claro y relatarle brevemente lo que se expondrá a lo largo del trabajo de investigación y los temas que abarcarán.

V. Delimitación y planteamiento del problema

La delimitación es el planteamiento del problema, la cual debe ser clara y precisa del objetivo de investigación, su función principal es dar a conocer al investigador la viabilidad en términos de recursos y tiempo disponible.

VI. Justificación

Esta es el apartado en el cual se exponen las diferentes razones que son fundamentales para nosotros. Aquellas que han motivado a llevar adelante la investigación que se está planteando.

VII. Formulación de los objetivos

Es la acumulación de las metas del estudio a realizar, y son, por tanto, las guías de todo el proceso, a lo largo de sus distintas etapas: Delimitación del tema a estudiar. Elaboración del marco de referencia o marco teórico. Definición de la estrategia metodológica.

VIII. Marco teórico conceptual

En esta sección se realiza el desarrollo de una investigación bibliográfica que abarca las variables que se estudiarán, o de la correlación existente entre ellas, descritas en estudios semejantes o previos.

IX. Metodología de Investigación

En este segmento se le provee al investigador de una serie de conceptos, principios y leyes que le permiten encauzar de un modo eficiente y propenso a la excelencia del proceso de la investigación científica.

X. Conclusiones

Corresponde a la fase final de un trabajo de investigación en la que se da a conocer la información más importante, la conclusión está directamente relacionada con algo que ha admitido, se evidenció con anterioridad en la traducción y el desarrollo del trabajo de investigación. La conclusión es un sello característico del investigador, en ella, se plasman comentarios que servirán para posibles soluciones, así mismo, de presentar los resultados que ha arrojado la investigación desde diferentes puntos de vista, incluyendo el personal.



La redacción de cada una de las partes del trabajo de investigación debe ser clara, concisa y precisa, para que ningún lector se desoriente.

XI. Bibliografía

Una vez culminado el trabajo de investigación, se deberá crear una página de referencia donde se liste todas las fuentes, ya sean libros, periódicos, entrevistas o páginas web. Esta etapa permite que los lectores encuentren los documentos utilizados para elaborar el trabajo de investigación, tiene como finalidad, dar a conocer a los lectores cuales fueron los medios utilizados para desarrollar la investigación, ordenada según los apellidos de los autores.

XII. Anexos

Los anexos, generalmente son utilizados para abarcar información como una especie de nota para el lector, estos anexos pueden abarcar tablas, imágenes, fotos u otro tipo de información del trabajo de investigación.

Se observan al final del documento, después de la bibliografía; es información extra de lo que es el contexto principal del trabajo de investigación, pueden ser conceptos más específicos sobre temas mencionados en el trabajo de investigación.



ANEXO 1-B. PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Se elaborará en un máximo de una (01) página que tendrá como contenido 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;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Actividad</th> <th style="width: 25%;">Fecha de inicio</th> <th style="width: 30%;">Fecha de término</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión bibliográfica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Análisis de lo conseguido</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reorientación de la búsqueda</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redacción de la revisión</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Redacción de las conclusiones</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>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																						
Bagua, de del Código del Plan de Trabajo:																						



**ANEXO 1-C. 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 UNIFSLB, 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 UNIFSLB, se compromete y deja
constancia por la presente que asesorará al estudiante () / egresado ()
..... de la Escuela Profesional de....., en el TRABAJO
DE INVESTIGACIÓN titulado

.....
.....
.....

Bagua, de del



Firma y nombre del Asesor

ANEXO 1-D. SOLICITA INSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Coordinador 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 18° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNFSLB, presento el Proyecto 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 Proyecto del Trabajo de Investigación, para lo que de acuerdo al artículo 19° del Reglamento mencionado, adjunto los siguientes documentos:

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

Es justicia que espero alcanzar.

Bagua, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante

ANEXO 1-E. SOLICITA CAMBIO DE TEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Coordinador 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 Trabajo de Investigación titulado:



Acogiéndome a lo normado en el artículo 23° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNIFSLB; 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.

Bagua, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante

ANEXO 1-F. SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Señor:

Coordinador 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 Proyecto del Trabajo de Investigación titulado: _____



pero por motivos personales, no es posible presentar el Trabajo de Investigación en el plazo previsto en el artículo 21° del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNIFSLB; por lo cual solicito a usted, me conceda la prórroga hasta por 06 meses, en base al artículo 45° del citado Reglamento.

Adjunto en la presente el informe justificatorio de mi Asesor _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Bagua, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante

ANEXO 1-G. VISTO BUENO DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

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

Del estudiante ()/egresado () _____

de la Facultad de _____,

Escuela Profesional 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.

Bagua, ____ de _____ del _____

Firma y nombre completo del Asesor

ANEXO 1-H. 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:



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.

Bagua, ____ de _____ del _____

Firma del aspirante

ANEXO 1-I. 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 la 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 UNIFSLB en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren cause 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.

Bagua, ____ de _____ del ____

Firma del aspirante

ANEXO 1-J. ESQUEMA DE CARÁTULA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
“FABIOLA SALAZAR LEGUÍA” DE BAGUA**

(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)

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

Estudiante Carlos Daniel Estrada Gómez

(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)

BAGUA – PERÚ

20 _____

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



ANEXO 1-K. CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Los suscritos. miembros del Jurado Evaluador del trabajo conducente a grados y títulos denominado: _____

_____ ,
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 conducente a grados y títulos, acordamos:

a) El citado trabajo conducente a grados y títulos 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 UNIFSLB.

b) El citado trabajo conducente a grados y títulos 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 UNIFSLB, por lo que el aspirante debe revisar su trabajo conducente a grados y títulos para corregir la redacción de acuerdo al Informe Turnitin. Debe presentar al Presidente del Jurado Evaluador su trabajo conducente a grados y títulos corregido para nueva versión con el software Turnitin.



Bagua, de del

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....

ANEXO 1-L. SOLICITA FECHA, HORA Y LUGAR DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO
CONDUCTENTE A GRADOS Y TÍTULOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
BACHILLER

Señor:

Coordinador 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 conducente a grados y
títulos 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 conducente a grados y
títulos.



Acompaño a la presente:

- a) Tres ejemplares anillados de mi trabajo conducente a grados y títulos.
- b) Constancia de Egresado emitida por la Unidad de Registro y Archivos Académicos.

Es justicia que espero alcanzar.

Bagua, _____ de _____ del _____

Firma del aspirante

ANEXO 1-M. ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

En la ciudad de Bagua, el día _____ de _____ del año _____, siendo las _____ horas, el aspirante _____ defiende en sesión pública presencial () / a distancia () el trabajo conducente a grados y títulos titulado _____

_____ para obtener el Grado Académico de Bachiller en _____ a ser otorgado por la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente: _____

Secretario: _____

Vocal: _____

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Cuerpo del trabajo conducente a grados y títulos, y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa del trabajo conducente a grados y títulos, 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 conducente a grados y títulos, 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 conducente a grados y títulos para obtener el Grado Académico de Bachiller.

SECRETARIO

PRESIDENTE

VOCAL

OBSERVACIONES:

.....
.....



ANEXO 2-A. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS – ENFOQUE CUANTITATIVO

Caratula
 Dedicatoria
 Agradecimiento
 Índice de contenidos
 Índice de tablas
 Índice de figuras
 Resumen
 Abstract
 Introducción

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Determinación del problema de la investigación

Se describe brevemente, la realidad problemática del sector social, económico, cultural, científico y/o tecnológico, que incitan al investigador a elegir un tema determinado. Como argumento debe demostrarse que el problema seleccionado es el que debe y puede ser investigado. Deben tomarse en cuenta referencias que sustenten la problemática.

1.2. Formulación del problema

Este punto se desglosa del acápite anterior, se formulan los problemas principales y específicos, si fuese necesario. Los problemas pueden plantearse como preguntas o de forma declarativa.

1.3. Objetivos: General y específico

Desde la perspectiva de su contenido, se pueden plantear dos (2) tipos de objetivos:

- a) Los que reflejan los problemas planteados como objetivos
- b) Los que expresan los fines para los cuales se realiza la investigación.

Los objetivos se plantean como: objetivos generales y objetivos específicos. Estos últimos deben estar relacionados con los problemas derivados, si los hubiera o tomar en cuenta aspectos parciales del objetivo general.

1.4. Importancia y alcances de la investigación

Su desarrollo se centra en las siguientes cuestiones: ¿Qué nuevo conocimiento, técnica, método o procedimiento se obtendrá? ¿Qué relevancia tiene? ¿Qué beneficios? ¿Quiénes se benefician? ¿Cómo se benefician? De ellas, las que sean pertinentes de acuerdo al origen del problema.

1.5. Justificación de la investigación



Se indican las razones y argumentos esenciales por los cuales se elabora la investigación, fundamentando criterios como originalidad, actualidad, aporte científico y social.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

Se hace referencia a investigaciones trascendentales y afines con el tema en estudio. Se indica el autor, año, tema, metodología, resultados y conclusiones.

2.2. Teorías

Se dan a conocer paradigmas, enfoques teóricos, conceptos referidos a la variable o variables del problema de investigación, tomando una postura frente a la problemática que se pretende tomar en cuenta.

2.3. Definición de términos básicos

Se definen conceptualmente los principales términos que serán utilizados en la investigación.

III. HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis

Se exponen las hipótesis, las mismas que forman respuestas tentativas al (los) problema (s) de investigación. Las hipótesis son respuestas de los problemas y en este sentido pueden ser de diversos tipos: univariadas, bivariadas, multivariadas y de otros tipos, de acuerdo al criterio de clasificación que sea utilizado.

3.2 Variables

Se enuncian las variables, y se definen conceptualmente y operacionalmente.

3.3 Operacionalización de variables

En el caso de variables que tienen carácter general, se desagregan en sus dimensiones e indicadores correspondientes

IV. MÉTODO

4.1. Enfoque de la investigación

Se argumenta el enfoque en que está enmarcado la investigación; es decir, cuantitativo, cualitativo o mixto.

4.2. Método

Se señala y argumenta el método que utilizará en el estudio.



4.3. Tipo de investigación

Se indica y fundamenta el tipo de investigación a desarrollar: pura o básica, aplicada u otro.

4.4. Diseño de investigación

Se enuncia, explica y esquematiza el diseño que se utilizará en la investigación.

4.5. Población y muestra

Se especifica la población de estudio y los procedimientos que se emplearán para el cálculo del tamaño y selección de la muestra. Es importante detallar los criterios de inclusión y exclusión.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Se describen las técnicas y los instrumentos que se emplearán para la obtención de los datos, así como los procesos de comprobación de su validez y confiabilidad.

4.7. Tratamiento estadístico de los datos

Se describen las técnicas estadísticas que se utilizarán para procesar los datos que se obtengan de la aplicación de los instrumentos.

4.8. Procedimientos

Detallar el procedimiento a usarse en la recolección de datos para la investigación.



V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Recursos

Enunciar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación y pueden ser:

- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Financieros

5.2. Servicios

Considerar como servicios a: fotocopias, anillados empastados; entre otros.

5.3. Presupuesto

El presupuesto está relacionado con los costos de los recursos, materiales y servicios y a la inversión para desarrollar la investigación.

5.4. Cronograma de actividades

En esta etapa se detalla la fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación. Se presenta en una tabla de doble entrada (diagrama Gantt)

REFERENCIAS

Se listan y detallan las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas o de otro tipo que aparezcan en el desarrollo del proyecto. Se debe priorizar información relevante de los últimos cinco (05) años.

ANEXOS

Matriz de Consistencia.



ANEXO 2-B. ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS - ENFOQUE CUALITATIVO

Portada
 Dedicatoria
 Agradecimiento
 Índice de contenidos
 Índice de tablas
 Índice de figuras
 Resumen
 Abstract
 Introducción

I. **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

1.1. **Descripción de la realidad problemática**

Se describe brevemente, la realidad problemática del sector social, económico, cultural, científico y/o tecnológico, que incitan al investigador a elegir un tema determinado. Como argumento debe demostrarse que el problema seleccionado es el que debe y puede ser investigado. Deben tomarse en cuenta referencias que sustenten la problemática.

1.2. **Pregunta (s) de investigación**

Este punto es crucial para la etapa de planteamiento, ya que es la estructura de la pregunta central de la investigación, así como algunas otras de carácter subsidiarias, son las que guían el rumbo general de la investigación. Su precisión no es sencilla y debe tomársele en cuenta todo el tiempo que se necesario. En la pregunta central, se debe tener en claro cuál es el objeto de estudio.

1.3. **Objetivos de la investigación**

Se identifica los diversos intereses en desarrollar la investigación en cuestión, luego procedemos a poner en claro lo que queremos lograr con la investigación o qué conocimiento queremos construir, ¿qué quiero saber? Se debe plantear como: objetivos generales y objetivos específicos. Estos últimos deben tener relación con los problemas específicos.

1.4. **Propósito de la investigación**

Luego de haber clarificado el objetivo de nuestra investigación, se dispone a especificar el “para qué”; es decir, qué queremos lograr con nuestra investigación.



Para qué queremos construir tal conocimiento y para qué lo quiero saber.

1.5. Importancia de la investigación

Es importante expresar con claridad por qué es importante hacer esta investigación, o por qué este conocimiento que queremos construir es fundamental realizarlo a nivel personal e institucional; de qué manera se beneficiará el profesional y la sociedad en conjunto, además de tomar en cuenta la relevancia de su contribución a la teoría dentro del campo del conocimiento en el cual está ubicado este esfuerzo. ¿Por qué es importante lo que quiero saber para ponerlo en práctica, como lo quiero hacer?

II. MARCO TEÓRICO

Abarca los enfoques, teorías o paradigmas relacionados con el tratamiento que ha obtenido el problema en las disciplinas relacionadas con el mismo, y se expone el punto de vista teórico por el que opta el investigador para la elaboración de su tesis.

III. CONCEPTOS

Identificación y definición conceptual de las categorías y subcategorías demostrativas.

IV. MATERIALES Y MÉTODOS

4.1. Diseño de investigación

Se expone detalladamente los procesos que se seguirán para el estudio, con la finalidad de lograr los objetivos trazados.

4.2. Tipo de estudio

Se señala y fundamenta si es un estudio etnográfico, fenomenológico, historia de vida, investigación acción, teoría fundamentada, estudio de casos u otro.

4.3. Sujetos de investigación

Se selecciona los sujetos de investigación de acuerdo a criterios de inclusión y exclusión.

4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para almacenar información, se puede seleccionar una o varias de las técnicas de investigación, ejemplo: entrevista a profundidad, grupos focales, observaciones directas, vídeo, foto, entre otras.

4.5. Credibilidad de la investigación

El uso de dos o tres técnicas para poder obtener una masiva crítica de información, y de esa manera poder triangularla; es decir, para conseguir corroboraciones y niveles de consistencia.

V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Recursos: Seleccionar los recursos que se utilizarán en el desarrollo de la investigación y pueden ser:

- Humanos



- Materiales
- Financieros

5.2. Servicios

Tomar en cuenta servicios como fotocopias, anillados empastados, entre otros.

5.3. Cronograma de actividades

En esta etapa se detalla la fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación.

REFERENCIAS

Se listan y detallan las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas o de otro tipo que aparezcan en el desarrollo del proyecto.

ANEXOS



ANEXO 2-C. ACTA DE EVALUACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

En la provincia de Bagua, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, en el, siendo las

horas del día se reunió el Jurado de Trabajo de Investigación presidido por, teniendo como miembros a

.....y a

con la finalidad de evaluar el Trabajo de Investigación, titulado

.....

....., elaborado por.....

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



Siendo las horas del mismo día se dio por culminado el acto firmando los miembros del Jurado de Trabajo de Investigación en señal de conformidad.

Nombre: Presidente	Nombre Miembro
Nombre: Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis, autor del proyecto de tesis (Todas con firma en original)

**ANEXO 2-E. ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN /
DESAPROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS**

En la provincia de Bagua, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, en el, siendo las horas del día se reunió el Jurado de Tesis presidido por, teniendo como miembros a.....

con la finalidad de verificar el levantamiento de observaciones y sugerencias realizadas al Proyecto de Tesis titulado:

.....
.....
....., elaborado por
.....

Luego de proceder a la revisión, se concluye que el autor del proyecto de tesis ha cumplido (no ha cumplido) con el levantamiento de las observaciones y sugerencias, por tal razón el Jurado de Tesis acuerda **APROBAR / DESAPROBAR** el proyecto de tesis titulado:



.....
....., elaborado por
.....

Siendo las horas del mismo día se dio por terminado el acto firmado por los miembros del jurado en señal de conformidad

Nombre:	Nombre
Presidente	Miembro
Nombre:	
Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis, autor del proyecto de tesis y archivo FICA, archivo de la Dirección de la Carrera Profesional, archivo de la Jefatura del Departamento Académico correspondiente (todas con firmas en original).

ANEXO 2-F. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

1. Formato de presentación

1.1. De la tapa o pasta, guardas, cubierta y página de sustentación

- Las tapas deben ser plastificadas y del color de su preferencia, anillado y ordenado correctamente.
- El nombre de la Universidad debe ir en letras mayúsculas.
- Luego, colocar el nombre de la facultad y de la carrera profesional.
- Después, ubicar el logo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, centrándolo, con un tamaño de 3.5 x 4.0 cm.
- Posteriormente, el título de la tesis, con la primera letra en mayúscula y el resto en minúsculas, a excepción de los nombres propios y científicos. El tamaño de la letra del título es de 4 mm, va centrado en la página y no se usa comillas al inicio, ni al final del título.
- La frase "*Tesis para obtener el título de ...*", va en cursiva; luego la frase Ingeniero o Licenciado según corresponda, va al centro.
- Nombres y apellidos completos del autor de la tesis igual que el tamaño del título.
- Finalmente consignar: el lugar y país, debajo el año al centro y a no menos de 1.5 cm de la línea inferior del marco.
- **Guardas.** Son las hojas en blanco puestas entre las tapas o pastas, al principio y al final del documento.
- **Página de acta de sustentación.** En esta página se registran las firmas de los jurados que participan en la revisión, sustentación y aprobación del trabajo. También incluye la ciudad y fecha de entrega del trabajo (ver anexo)



1.2. Del documento

- Se debe utilizar papel bond blanco, tamaño A4, y de buena calidad.
- No se presentan páginas dobladas de mayor tamaño al A4 (A3, A2, etc), excepto para la presentación de planos.
- Las hojas perforadas en su borde izquierdo se presentan dentro y sujetas a una carpeta en folder manila, tamaño A4, siendo la primera página la carátula.
- Se debe imprimir solo por una cara.
- Los márgenes deben ser: 3 cm al lado izquierdo y 2 cm a los lados derecho, superior e inferior.
- El espaciado entre líneas de 1,5.
- El tipo de letra arial, de tamaño 11.
- Cada capítulo comienza en una hoja independiente y el título debe ir centrado y en mayúsculas.
- Los títulos se separan de los respectivos contenidos.
- Los títulos de cada capítulo estarán centrados y deben ir al inicio de una página.
- La numeración de las hojas debe hacerse en números arábigos y en forma consecutiva, desde el inicio hasta al final.
- Páginas preliminares, son aquellas que preceden al texto del documento y no deben numerarse visualmente, pero si se contabiliza (introducción, objetivos, agradecimientos, dedicatoria, índices)
- El número de la página estará impreso en la parte inferior y central de la página, a 1 cm del borde de la hoja, con letra arial o calibrí tamaño 10. La numeración se inicia a partir de la primera página del primer capítulo. Las

páginas de inicio de capítulo y las que tienen cuadros o figuras no tienen impresa la numeración correspondiente. La primera página con numeración impresa es la segunda del capítulo "Introducción".

- Los cuadros y figuras pueden tener impresión a color.
- Se utilizarán las abreviaturas y símbolos normados en el idioma español y utilizadas por las ciencias. Los nombres científicos, serán mencionados según la norma de nomenclatura, si utiliza símbolos matemáticos, físicos, químicos, etc., serán según las normas de símbolos internacionales.
- Respecto a la estética, es necesario tener sumo cuidado en la presentación del documento final, teniendo especial cuidado en una buena impresión (nítida), digitación correcta, sin faltas ortográficas, distribución adecuada de los espacios y justificaciones laterales.

2. Estilo

2.1. Los Proyectos y los Informes Finales se redactan de forma impersonal

Ejemplos:

- "El autor midió el..." en lugar de "medí el..."
- "El lector puede constatar..." en lugar de "Usted puede constatar..."
- "Con el presente estudio se pretende..." en lugar de "El presente estudio pretende..."
- "El autor ha encontrado que..." en lugar de "Mi interés se centra en..."
- "El interés del autor se centra en..." en lugar de "...el estudio favorecerá a nuestras empresas peruanas".

2.2. En el texto, los números menores de 10 se escriben con letras, excepto en los siguientes casos:

- Al citarlos dentro de una serie. Ejemplo: 4, 8, 12, 15 y 20
- Al señalar una página. Ejemplo: "... se presenta en la página 8"
- Al comparar mediante números de dos dígitos usados en el mismo párrafo. Ejemplo: "El caso de 5 de las 20 truchas"
- Al expresar porcentajes. Ejemplo: "El 6 por ciento...". No usar el signo de porcentaje "%" y en su lugar usar "por ciento".
- Las fechas se escriben con números. Ejemplo: "El 18 de octubre de 1954 nació el científico..."
- Para indicar los grupos deben usarse números romanos. Ejemplo: "La varianza de talla del Grupo IV fue..."
- Cuando una oración comienza con un número, éste se escribe con letras. Ejemplo: "Cincuenta de las unidades estudiadas..."

2.3. Después de cada signo de puntuación se dejan los espacios que a continuación se indican:

- Un espacio después de la coma (,) y del punto y coma (;)
- Dos espacios después de dos puntos (:); con las siguientes excepciones: (a) al señalar razones (proporciones) no se deja espacio (Ejemplo: 7:5) y (b) en títulos un espacio (Ejemplo: Experimento: Tipo Factorial)
- Un espacio después de los signos de puntuación al final de las oraciones. Ejemplo: ... de manera estadística. Estas son derivadas de la presente investigación.
- Un espacio después de los puntos de las iniciales de los nombres de personas. Ejemplo: STEEL R. Y J. TORRIE
- No se deja espacio después de los puntos interiores de una abreviación. Ejemplo: El registro comenzó a las 8 a.m.

2.4. La puesta de relieve se hace mediante escritura en cursiva cuando:

- Las letras, palabras, giros y oraciones se hablan en su cualidad de tales. Son parte del texto que no pertenecen a las palabras del autor. Ejemplo: "El término positivismo fue utilizado por primera vez por el filósofo



francés Auguste Comte, autor de la obra que inauguró esta corriente de pensamiento...”

- Los nombres científicos de los organismos vivos. Ejemplo: “El nombre científico del tiburón blanco es *Carcharodon carcharis*”. El Género comenzando con mayúscula y la especie, con minúscula.
- Los extranjerismos. Ejemplo: “...la palabra football, voz inglesa ajena al español”, “... se diseñó un software...”.
- Las palabras sueltas enfatizadas. Ejemplo: Por tanto, la decisión de rechazar o no la hipótesis nula se basa en un estadístico de prueba.
- Los conceptos importantes. Ejemplo: Para determinar la precisión de los valores muestrales.

2.5. La puesta de relieve se hace mediante comillas cuando:

- Se escriben títulos de libros, revistas, periódicos, obras teatrales y poesías. Ejemplo: Según sus miembros, la Real Sociedad tiene como texto guía “El principio de Verificación”, lo que...
- Se citan textualmente las palabras de otro autor. Ejemplo: Lewis (1989) mencionó que “la densidad es una propiedad física intensiva porque no depende de la masa”.

2.6. La seriación se puede hacer en letras minúsculas, o números, entre paréntesis. Ejemplos:

- Los requisitos son: (a) haber concluido los 10 semestres académicos de estudios (b) haber aprobado el nivel básico de un idioma extranjero y (c) haber realizado prácticas pre-profesionales durante cuatro meses.
- Las variables fueron (1) temperatura, y (2) salinidad.

3. Numeración de títulos y subtítulos



- El título INDICE, debe figurar al centro y con letras mayúsculas.
- Los títulos de los capítulos son escritos en letras mayúsculas y los subcapítulos con letras minúsculas, excepto la primera letra.
- Los capítulos se numeran con números romanos (I, II, III...)
- Los sub-capítulos o temas se numeran con números arábigos (1.1, 1.2, 1.3...)
- Los subtemas se numeran con números arábigos (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3...)
- Luego de los sub temas se emplean letras en minúsculas, sin paréntesis.

Ejemplo:

III. MÉTODOS

3.1. Ubicación y descripción del área de estudio

3.1.1. Ubicación

- a. Política
- b. Geográfica

3.1.2. Descripción

- a. Clima
- b. Suelos
- c. Bosques

- La columna de numeración del índice debe mencionar como título “Pag.”
- Los títulos de los capítulos van al centro, y los subcapítulos al lado izquierdo.
- En caso de usar viñetas, éstas pueden ser guiones o puntos.
- El Subtítulo y su primer párrafo, completo o incompleto, se presentan en una misma página. Luego, nunca un subtítulo está al final del texto de una página.
- Todos los párrafos están justificados a partir del margen derecho.

4. Presentación de cuadros

- El Título, que va en la parte superior del cuadro, es claro, conciso y preciso: en pocas palabras indica por sí solo lo que expone. Lo precede la palabra "Cuadro" seguido del número arábigo que lo identifica y un punto. Se escribe en negrita y como oración, es decir, se inicia con la primera letra en mayúscula y se sigue con minúsculas.
- En los cuadros se presentan sólo los resultados promedio, quedando como un anexo los resultados detallados del análisis estadístico.
- En el texto se menciona el cuadro con la primera letra en mayúscula seguida de minúsculas y el número arábigo que lo identifica (Ejemplo: en el Cuadro 2 se observa...)
- La información en los cuadros está justificada a la izquierda en las celdas de la primera columna de la izquierda del cuadro (excepto en encabezados) y, en las celdas del resto de columnas, justificada al centro. En todos los casos hay justificación central vertical.
- Los cuadros muy extensos pueden fraccionarse en varias páginas. En este caso el cuadro tendrá título completo en la primera página y en las siguientes se colocará únicamente: "... continuación"
- En los cuadros también se colocan la(s) fuente(s) bibliográfica(s) inmediatamente después de los mismos; éstas deben ir precedidas de la palabra fuente en mayúsculas, a la altura del margen izquierdo del cuadro, seguida de dos puntos (:)
- Cuando el autor (es) presenta un cuadro con información inédita de él (ellos), como fuente debe colocar "Elaboración propia"
- Los títulos de los cuadros van arriba de estos
Los cuadros deben ser de estructura abierta o cerrada.



Estructura abierta: El cuadro solo presenta 3 líneas horizontales, ejemplo:

Tabla 1. Prueba de promedios para la variable número de semillas germinadas de capirona

Tratamientos	Promedios	Duncan
3	3.800	A
1	3.000	A
2	2.400	A

Estructura cerrada: La tabla se presenta solo 3 líneas horizontales, pero cerrado a los lados, ejemplo:

Tabla 1. Prueba de promedios para la variable número de semillas germinadas de capirona

Tratamientos	Promedios	Duncan
3	3.800	A
1	3.000	A
2	2.400	A

5. Presentación de figuras

- Se entiende por figura cualquier gráfico, diagrama, plano, dibujo o fotografía; la cual está identificada de un título explicativo con las mismas características descritas para los cuadros.
- Las figuras, que lo requieran, tienen una leyenda explicativa, clara, concisa y

precisa, asimismo, cuando se presentan ejes cartesianos, estos deben estar adecuadamente rotulados. Las figuras tienen alta resolución, lo que permite entender la información presentada. Según se requiera puede presentar impresión a color.

- Los títulos de las figuras van debajo de estas:



Figura 1. Parque Temático de Orlando

6. Bibliografía

La bibliografía de la tesis para los estudiantes de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Naturales y Aplicadas se redacta según las normas del ISO 690-2. La bibliografía de la tesis de la Facultad de Gestión de Organizaciones se redacta según normas APA.



**ANEXO 2-G. SOLICITA PRÓRROGA DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Señor:

Coordinador 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 Proyecto del Trabajo de Investigación titulado: _____



por motivos personales, no es posible presentar el Proyecto de Tesis en el plazo previsto en el artículo _____ del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, Maestro o Doctor y del Título Profesional en la UNIFSLB; por lo cual solicito a usted, me conceda la prórroga hasta por 06 meses, en concordancia con el artículo anteriormente mencionado.

Adjunto en la presente el informe justificatorio de mi Asesor _____.

Es justicia que espero alcanzar.

Bagua, ____ de _____ del _____

ANEXO 3-A. ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS – ENFOQUE CUANTITATIVO

- Carátula
- Dedicatoria
- Agradecimiento
- Índice de contenidos
- Índice de tablas
- índice de figuras
- Resumen y abstract (opcionalmente se puede incluir un resumen en alguna lengua originaria)
- Introducción

I. Planteamiento del Problema

- 1.1. Determinación del problema de investigación
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Objetivos: General y específicos
- 1.4. Importancia y alcance de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación



II. Marco Teórico

- 2.1. Antecedentes del estudio
- 2.2. Bases teóricas de la primera y segunda variable
- 2.3. Definición de términos básicos

III. Hipótesis y Variables

- 3.1. Hipótesis
- 3.2. Variables
- 3.3. Operacionalización de variables

IV. Metodología

- 4.1. Enfoque de investigación
- 4.2. Tipo de investigación
- 4.3. Diseño de investigación
- 4.4. Método
- 4.5. Población y muestra
- 4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 4.7. Validez y confiabilidad de instrumentos
- 4.8. Contrastación de hipótesis

V. Resultado

- 5.1. Presentación y análisis de los resultados
- 5.2. Discusión de resultados

VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Referencias Bibliográficas

Anexos



ANEXO 3-B. ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS – ENFOQUE CUALITATIVO

Portada
 Dedicatoria
 Agradecimiento
 Índice de contenidos
 Índice de cuadros y tablas
 Índice de figuras e ilustraciones
 Resumen
 Abstract
 Introducción

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1. Descripción de la realidad problemática
- 1.2. Preguntas de investigación
- 1.3. Objetivos de la investigación
- 1.4. Justificación e importancia de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes del estudio
- 2.2. Teorías
- 2.3. Definición de términos básico

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

- 3.1. Enfoque de investigación
- 3.2. Tipo de investigación
- 3.3. Objeto de estudio
- 3.4. Acceso al campo. Muestra o participantes
- 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.6. Técnicas de análisis de datos
- 3.7. Aspectos éticos
- 3.8. Procedimiento

CAPÍTULO IV. RESULTADO

- 4.1. Presentación y análisis de los resultados
- 4.2. Discusión

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias Bibliográficas

Anexos



ANEXO 3-C. ACTA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE TESIS

En la provincia de Bagua, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, en el, siendo las horas del día se reunió el Jurado de Trabajo de Investigación presidido por, teniendo como miembros a

..... y a

..... con la finalidad de evaluar la Tesis, titulado

.....

....., elaborado por.....

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....



Siendo las horas del mismo día se dio por culminado el acto firmando los miembros del Jurado de Tesis en señal de conformidad.

Nombre: Presidente	Nombre Miembro
Nombre: Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis, autor del proyecto de tesis y archivo FICA (Todas con firma en original)

**ANEXO 3-D. ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN /
DESAPROBACIÓN DEL INFORME TESIS**

En la provincia de Bagua, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, en el, siendo las horas del día se reunió el Jurado de Tesis presidido por, teniendo como miembros a..... y a..... con la finalidad de verificar el levantamiento de observaciones y sugerencias realizadas a la Tesis titulada:

....., elaborada por

Luego de proceder a la revisión, se concluye que el autor del proyecto de tesis ha cumplido (no ha cumplido) con el levantamiento de las observaciones y sugerencias, por tal razón el Jurado de Tesis acuerda **APROBAR / DESAPROBAR** la tesis titulada:



....., elaborado por

Siendo las horas del mismo día se dio por terminado el acto firmado por los miembros del jurado en señal de conformidad

Nombre: Presidente	Nombre Miembro
Nombre: Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis, autor del proyecto de tesis y archivo FICA, archivo de la Dirección de la Carrera Profesional, archivo de la Jefatura del Departamento Académico correspondiente (todas con firmas en original).

ANEXO 3-E. FICHA DE EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS

ESCALA VALORATIVA	PONDERACIÓN				SUB TOTAL
	0	1	2	3	
A. PRESENTACIÓN DE LA TESIS					
1. Mantiene la estructura de la tesis de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos.					
2. El lenguaje utilizado es claro, correcto, coherente y preciso.					
3. Respeta las normas de redacción del sistema internacional para la presentación de informes científicos.					
SUB PROMEDIO					3
B. EXPOSICIÓN Y DOMINIO DEL TEMA					
4. Expone con claridad y lógica.					
5. Utiliza términos con propiedad y coherencia.					
6. Utiliza adecuada y oportunamente medios y materiales.					
7. Conoce el tema y las disciplinas anexas.					
C. CALIDAD DEL INFORME					
8. Actualidad del tema					
9. Posibilidades de aplicación en el trabajo.					
D. ABSOLUCIONES DE PREGUNTAS					
10. Responde con precisión y objetividad.					
TOTAL					



Bagua, de del 20.....

ESCALA DE EVALUACIÓN

- Excelente (3) : 27 – 30
- Bueno (2) : 22 – 26
- Regular (1) : 16 – 21
- Deficiente (0) : 00 – 15

Nombre: ***	Nombre: **	Nombre: ****
Presidente	Miembro	Miembro

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis (Todas con firmas en original)

ANEXO 3-F. CONSOLIDADO DE NOTAS DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS

TESISTA:

CARRERA:

NOTA FINAL DE LA SUSTENTACIÓN

JURADO DE TESIS		NOTA
Presidente		
Miembro		
Miembro		
PROMEDIO		

CALIFICATIVO DE

BAGUA, de del 20....



Nombre: Presidente	Nombre: Miembro
Nombre: Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis (Todas con firma en original)

ANEXO 3-G. ACTA DE CALIFICACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS

En el aula destinada para la sustentación de tesis, campus universitario de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía ubicada en la provincia de Bagua, departamento de Amazonas, a horas del día

(en letras), se reunió el Jurado de Tesis presidido por

....., e integrado por:

....., en calidad de miembros, con la exclusiva finalidad de evaluar la sustentación de la tesis titulada

....., cuya responsabilidad corresponde al (la) Bachiller en.....

a fin de optar el Título Profesional de:

Terminada la sustentación, el (la) autor de la tesis respondió a las preguntas formuladas por los miembros del jurado, cuya evaluación se consolida según tabla y parámetros cuantitativos que siguen:

Presidente		
Miembro		
Miembro		
PROMEDIO		



El Jurado después de deliberar y calibrar los aportes de la tesis y la fundamentación del sustentante, compatibilizó el resultado cuantitativo con la tabla cualitativa equivalente sobre aspectos relacionados con el trabajo, contenido y sustentación del mismo y con las sugerencias pertinentes, declara la sustentación como asignándole un calificativo de puntos, según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería Civil y Ciencias Naturales y Aplicadas de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua..

Siendo las..... horas del mismo día se dio por terminado el acto de sustentación firmando los miembros del Jurado en señal de conformidad.

Nombre: Presidente	Nombre: Miembro
Nombre: Miembro	

Nombre Asesor: _____

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis, tesista (Todas con firmas en original)

ANEXO 3-H. ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POSTERIOR A LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS Y CERTIFICACIÓN

En la provincia de Bagua, en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía, en el, siendo las horas del día se reunió el Jurado Evaluador presidido por teniendo como miembros a para el levantamiento de observaciones posterior a la sustentación de la tesis, elaborada por titulada:

.....

Terminada la revisión se observa que (el) (la) tesista han cumplido con levantar las observaciones, por lo tanto, se CERTIFICA LA APROBACIÓN DE LA TESIS EN MENCIÓN. Siendo las horas del mismo día se dio por terminado el acto firmando los miembros del Jurado en señal de conformidad.



Nombre: Presidente	Nombre: Miembro
Nombre: Miembro	

Distribución: Integrantes del Jurado de Tesis y tesista (Todas con firmas en original)

ANEXO 4-A. ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Título

Autores

Resumen y abstract

Palabras claves

Introducción: Incluye el planteamiento del problema, los objetivos, hipótesis, revisión breve de la literatura (antecedentes y marco teórico) más relevante sobre el problema de investigación.

Métodos: Los materiales se mencionan paralelamente

Resultados y discusión (Opcionalmente pueden estar separados)

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Anexos

