



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

## COMISIÓN ORGANIZADORA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 770-2025-UNACH

Chota, 21 de octubre del 2025

#### VISTO:

La Carta N° 848-2025-UNACH/VPA, de fecha 15 de octubre del 2025 y el acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Cuarenta y Dos (42), de fecha 16 de octubre del 2025; 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, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° 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 normas aplicables*”. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, “*implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria*”. 8.3 Académico, “*implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria*”. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia Normativa y Académica, se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional;

Que, el artículo 44° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, estipula que “*las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar.*

(...).”

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora prescribe que, “*la 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 en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden*”;

Que, mediante la Ley N° 29531, publicada el 11 de mayo del 2010, en el Diario Oficial El Peruano, se creó la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en la provincia de Chota del departamento de Cajamarca, destinada a impartir educación superior, promover el estudio de la realidad nacional, la investigación científica, la difusión del saber y la





# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

## COMISIÓN ORGANIZADORA

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*



cultura, la extensión y la proyección social para contribuir al desarrollo local, regional y nacional;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, Principio de legalidad. – *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas”*. Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la Ley y las normas administrativas.

Que, el Documento Normativo “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución” aprobado por la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, prescribe:

### *“VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS*

#### *6.1 DE LAS COMISIONES ORGANIZADORAS*

*(...)*

*6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora Las funciones de la Comisión Organizadora son las siguientes:*

*b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad.*

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 114-2024-MINEDU, de fecha 18 de octubre del 2024, se designó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

Que, en el artículo 106° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, estipula que: *“La UNACH otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Títulos Profesionales y de Segunda Especialidad a nombre de la Nación. Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por Universidades o Escuelas de Educación Superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la Ley Universitaria. (...)”*

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2022-UNACH, de fecha 03 de marzo del 2022, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2022;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2024-UNACH, de fecha 06 de marzo del 2024, se aprobó modificar el artículo 10° y el artículo 27° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota 2022;

Que, mediante Carta N° 848-2025-UNACH/VPA, de fecha 15 de octubre del 2025, el Vicepresidente Académico solicita al Presidente de la Comisión Organizadora, la aprobación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el mismo que tiene por finalidad establecer la normas y procedimientos internos



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

## COMISIÓN ORGANIZADORA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en cada una de las Facultades de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

Que, mediante Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora Número Cuarenta y Dos (42), de fecha 16 de octubre del 2025, por **UNANIMIDAD** de votos de los integrantes de la Comisión Organizadora, **SE APROBÓ:** el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con la dispensa de lectura y aprobación del Acta;

Que, de conformidad con el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 30° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR** la Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2022-UNACH, de fecha 03 de marzo del 2022 y su modificatoria la Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2024-UNACH, de fecha 06 de marzo del 2024, a partir de la entrada en vigencia del reglamento aprobado en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente resolución a las partes interesadas, órganos y unidades administrativas pertinentes, en el modo y forma de Ley, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** la publicación de la presente resolución, así como su anexo, en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>).

**ARTÍCULO QUINTO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



Dr. Romel Pinedo Ríos  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional Autónoma de Chota



Abg. Iván Rolando Terrones Castañeda  
SECRETARIO GENERAL (e)  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

CHOTA, PERÚ

2025



## ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
<b>CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
Artículo 1.- Finalidad .....	4
Artículo 2.- Objetivos.....	4
Artículo 3.- Alcance.....	4
Artículo 4.- De los grados y títulos .....	4
Artículo 5.- Base legal .....	4
Artículo 6.- Glosario de términos.....	5
<b>CAPÍTULO II: DE LOS GRADOS Y TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNACH .....</b>	<b>6</b>
Artículo 7.- De los grados académicos.....	6
Artículo 8.- De los títulos profesionales.....	6
<b>CAPÍTULO III: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....</b>	<b>6</b>
Artículo 9.- Obtención del grado académico de bachiller .....	6
Artículo 10.- Requisitos .....	6
Artículo 11.- De la aprobación del grado académico.....	6
<b>CAPÍTULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL.....</b>	<b>7</b>
Artículo 12.- De la obtención del título profesional.....	7
Artículo 13.- Modalidades de obtención del título profesional .....	7
Artículo 14.- Requisitos .....	7
Artículo 15.- De la aprobación del título profesional .....	7
<b>CAPÍTULO V: PROYECTO DE TESIS.....</b>	<b>8</b>
Artículo 16.- Del proyecto de tesis.....	8
Artículo 17.- Esquema del proyecto de investigación.....	8
Artículo 18.- Concordancia interna del proyecto de tesis .....	8
Artículo 19.- El asesor del proyecto de tesis .....	8
Artículo 20.- De la presentación del proyecto de tesis .....	9
Artículo 21.- Designación del jurado evaluador del proyecto de tesis .....	9
Artículo 22.- De la revisión y aprobación del proyecto de tesis .....	9
Artículo 23.- De las modificaciones del proyecto de tesis .....	10
Artículo 24.- Del plazo de ejecución del proyecto de tesis .....	10
<b>CAPÍTULO VI: INFORME FINAL DE TESIS.....</b>	<b>10</b>
Artículo 25. De la conformidad del asesor .....	10
Artículo 26.- Del esquema del informe final de tesis .....	10



Artículo 27.- De la presentación y revisión del informe final de tesis.....	11
Artículo 28. De la sustentación del informe final de tesis .....	11
Artículo 29.- De la calificación de la tesis .....	12
Artículo 30.- Criterios para la aprobación de la tesis .....	12
Artículo 31.- Del empastado de la tesis .....	13
<b>CAPÍTULO VII: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....</b>	<b>13</b>
Artículo 32.- Consideraciones específicas.....	13
Artículo 33.- Presentación del trabajo de suficiencia profesional .....	13
Artículo 34.- Requisitos .....	13
Artículo 35.- Designación del jurado evaluador y aprobación del trabajo de suficiencia profesional.....	14
Artículo 36.- Sustentación del trabajo de suficiencia profesional .....	14
Artículo 37.- Criterios para la aprobación de la sustentación del trabajo de suficiencia profesional.....	14
<b>CAPÍTULO VIII: REPOSITORIO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>14</b>
Artículo 38.- Gestión de la publicación en el repositorio institucional.....	14
<b>CAPÍTULO IX: REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA SUNEDU.....</b>	<b>15</b>
Artículo 39.- Responsabilidad.....	15
<b>CAPÍTULO X: DE LA COLACIÓN.....</b>	<b>15</b>
Artículo 40.- Cronograma de colaciones .....	15
<b>CAPÍTULO XI: DUPLICADO O CORRECCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL .....</b>	<b>15</b>
Artículo 41.- Por motivo de deterioro o mutilación .....	15
Artículo 42.- Por motivo de pérdida.....	16
Artículo 43.- Por error material del interesado.....	16
Artículo 44.- Por mandato judicial o municipal .....	16
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II: DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>17</b>





## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I: GENERALIDADES

#### Artículo 1.- Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos internos para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en cada una de las Facultades de la Universidad Nacional Autónoma de Chota (UNACH).

#### Artículo 2.- Objetivos

Los objetivos del presente Reglamento son:

- Normar el procedimiento administrativo para la aprobación del Proyecto de Tesis, Informe Final de Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional de los egresados, a efectos de optar, el Grado Académico de Bachiller y/o el Título Profesional, según corresponda.
- Establecer los requisitos y normas para obtener el Grado Académico de Bachiller.
- Establecer los requisitos y normas para obtener el Título Profesional.

#### Artículo 3.- Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio de las autoridades, unidades académico-administrativas, docentes, estudiantes de pregrado, egresados, bachilleres y personal administrativo, según corresponda.

#### Artículo 4.- De los grados y títulos

Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la UNACH, a nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad y el presente Reglamento de Grados y Títulos.

#### Artículo 5.- Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.º 29531, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Ley N.º 31803, Ley que modifica la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.º 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N.º 1256, que aprueba la Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas.
- Resolución del Consejo Directivo N.º 009-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- Resolución de Consejo Directivo N.º 061-2020-SUNEDU-CD, que aprueba las "Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada".
- Resolución del Consejo Directivo N.º 174-2019-SUNEDU/CD, que modifica la denominación del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N.º 033-2016-SUNEDU/CD, así como toda mención a la misma, por



el de "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI".

- k. Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- l. Reglamento Académico de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Cada una de las normas citadas incluyen sus modificatorias, según corresponda.

## Artículo 6.- Glosario de términos

- a. **Diploma:** es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, concordante con la Ley Universitaria y la normativa que al respecto emita la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú.
- b. **Egresado:** es el estudiante que ha completado todas las asignaturas del plan de estudios de su carrera profesional y cumple con los requisitos expuestos en el Reglamento de Grados y Títulos de la universidad para obtener un grado académico universitario.
- c. **Grado académico:** es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de una universidad autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor.
- d. **Reconocimiento del grado académico o título profesional:** es el acto administrativo mediante el cual el Estado, a través de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), otorga validez al diploma del grado académico o título profesional otorgado por universidades legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país de origen, a través del reconocimiento de la mención y conforme consta en el diploma.
- e. **Registro Nacional de Grados y Títulos:** es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El Registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.
- f. **Tesista:** refiérase a uno (01) o dos (02) estudiantes, egresados o bachilleres que elabora(n) una tesis para la obtención de un título profesional.
- g. **Título profesional:** es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado la sustentación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional u otra modalidad que sea autorizada por las normativas vigentes. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado académico de bachiller.





## **CAPÍTULO II: DE LOS GRADOS Y TÍTULOS OTORGADOS POR LA UNACH**

### **Artículo 7.- De los grados académicos**

La UNACH otorga:

- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Agroindustrial
- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Forestal y Ambiental
- Grado Académico de Bachiller en Contabilidad
- Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Civil
- Grado Académico de Bachiller en Enfermería

### **Artículo 8.- De los títulos profesionales**

La UNACH otorga:

- Título Profesional de Ingeniero Agroindustrial
- Título Profesional de Ingeniero Forestal y Ambiental
- Título Profesional de Contador Público
- Título Profesional de Ingeniero Civil
- Título Profesional de Licenciado en Enfermería

## **CAPÍTULO III: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

### **Artículo 9.- Obtención del grado académico de bachiller**

Para obtener el grado académico de bachiller se requiere haber aprobado las asignaturas del plan de estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen una asignatura de trabajo de investigación que se desarrolla en el último semestre de cada programa de estudios y forma parte de la malla curricular exigida.

### **Artículo 10.- Requisitos**

Para obtener el grado académico de bachiller, el egresado presenta ante su Facultad, la carpeta de graduación, conteniendo lo siguiente:

- Formato único de trámite (FUT) dirigido al Coordinador de la Facultad.
- Recibo de pago por derecho de grado académico, en el FUT se debe señalar el día de pago y el número del voucher.
- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte, actualizadas, de frente, a color, con fondo blanco y vestimenta formal.
- Certificado emitido por el Centro de Idiomas de la universidad, que acredite el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- Certificado emitido por el Centro de Cómputo, que acredite haber aprobado los cursos de informática que son exigidos por el programa de estudios.
- Constancia de No Adeudo de Bienes y Pagos, según Anexo N° 14.
- Certificado de estudios original expedido por la Dirección de Servicios Académicos.
- Copia de DNI actualizada y legible.

### **Artículo 11.- De la aprobación del grado académico**

- Presentados los requisitos establecidos en el artículo precedente y habiendo sido validados, la Secretaría Académica proyecta la resolución, el Coordinador de Facultad aprueba el grado académico de bachiller, según el programa de estudios, emite la Resolución de Facultad correspondiente, y deriva a la Vicepresidencia Académica, quien eleva el expediente a sesión de Comisión Organizadora.



- b. La Comisión Organizadora emite el acto resolutivo mediante el cual se confiere el grado académico de Bachiller, disponiendo la expedición del diploma y el registro del mismo en la SUNEDU, bajo la responsabilidad de Secretaría General.

## CAPÍTULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL

### Artículo 12.- De la obtención del título profesional

Para obtener el Título Profesional se requiere contar con el grado académico de Bachiller y haber aprobado la sustentación del informe final de Tesis o la sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.

### Artículo 13.- Modalidades de obtención del título profesional

Para obtener el título profesional en la UNACH, los bachilleres pueden optar por una de las siguientes modalidades:

- a. **Tesis:** es un trabajo académico que aborda un problema, tema o pregunta de investigación, sustentado en un marco teórico y metodológico riguroso. La tesis demuestra la capacidad del graduado para analizar, argumentar y proponer soluciones o reflexiones originales basadas en la investigación, contribuyendo al conocimiento en su campo de estudio.
- b. **Trabajo de Suficiencia Profesional:** es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de su formación. Deberá acreditarlo mediante certificados o constancias de trabajo, además de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia profesional y sustentado públicamente ante un jurado evaluador.

### Artículo 14.- Requisitos

Para obtener el título profesional, el bachiller presenta ante su Facultad la carpeta de titulación, conteniendo lo siguiente:

- a. FUT dirigido al Coordinador de la Facultad.
- b. Recibo de pago por derecho de título profesional, en el FUT se debe señalar el día de pago y el número del voucher.
- c. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte, actualizadas, de frente, a color, con fondo blanco y vestimenta formal.
- d. Copia simple del diploma de grado académico de bachiller.
- e. Copia del acta de sustentación del informe final de tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- f. Constancia de publicación en el repositorio institucional.
- g. Dos (2) ejemplares empastados del informe final de tesis, conteniendo los documentos en el siguiente orden: portada, página en la que firma su jurado evaluador, acta de sustentación tesis, constancias de originalidad y tesis.
- h. Dos (2) ejemplares empastados del trabajo de suficiencia profesional, conteniendo los documentos en el siguiente orden: portada, página en la que firma su jurado evaluador, acta de sustentación, constancias de originalidad y trabajo de suficiencia profesional.
- i. Constancia de No Adeudo de Bienes y Pagos, según Anexo N° 14.

### Artículo 15.- De la aprobación del título profesional

- a. Presentados los requisitos establecidos en el artículo precedente y habiendo cumplido con su validación, la Secretaría Académica proyecta la resolución, el Coordinador de Facultad aprueba el Título Profesional que corresponde, emite la Resolución de



Facultad y deriva a la Vicepresidencia Académica, quien eleva el expediente a sesión de Comisión Organizadora.

- b. La Comisión Organizadora emite el acto resolutorio, mediante el cual se confiere el Título Profesional, disponiendo la expedición del diploma y el registro del mismo en la SUNEDU, bajo la responsabilidad de Secretaría General.

## **CAPÍTULO V: PROYECTO DE TESIS**

### **Artículo 16.- Del proyecto de tesis**

- a. El proyecto de tesis es el trabajo previo a la elaboración del informe final de tesis, consiste en una definición de sus elementos fundamentales, en la planificación de la investigación y se emplea como un instrumento de administración de la investigación, procedimientos y recursos necesarios para su realización.
- b. La elaboración del proyecto de tesis puede ser realizada en forma individual o por un máximo de dos (2) integrantes.
- c. El proyecto de tesis se puede elaborar a partir de la finalización del octavo ciclo académico o habiendo aprobado por lo menos ciento sesenta (160) créditos de los exigidos en el plan de estudios correspondientes.
- d. El tema de investigación es elegido por el tesista, ya sea por iniciativa propia o a sugerencia del asesor.
- e. El trámite de aprobación del proyecto de tesis se puede realizar siendo aún estudiante, pero teniendo en cuenta que, para la sustentación, el tesista debe contar con el grado académico de bachiller.

### **Artículo 17.- Esquema del proyecto de investigación**

El proyecto de Tesis es elaborado en función a las estructuras establecidas en el Anexo 01 y Anexo 2, según corresponda, del presente reglamento.

### **Artículo 18.- Concordancia interna del proyecto de tesis**

- a. El objeto de estudio que aborde el proyecto de tesis debe guardar coherencia con las líneas de investigación de la Facultad; además, de estar relacionado al conocimiento y solución de los problemas propios de la realidad local, regional, nacional o internacional.
- b. El proyecto de tesis será registrado en el banco de proyectos de la Unidad de Investigación de la Facultad una vez que cuente con resolución de aprobación, con la finalidad de garantizar la originalidad de las investigaciones y evitar duplicidad.

### **Artículo 19.- El asesor del proyecto de tesis**

- a. El asesor del proyecto de tesis es elegido por el tesista y será el mismo que lo asesore hasta la sustentación, salvo situaciones fortuitas debidamente justificadas.
- b. Todo proyecto de tesis tiene un asesor, el cual es un docente ordinario o contratado de su Facultad.
- c. El asesor de tesis guía al tesista en las diferentes etapas de la investigación, desde la elección del tema hasta la sustentación, lo orienta en la definición del problema de investigación, en seleccionar la metodología adecuada, revisar la redacción y el contenido, y se asegura que el trabajo cumpla con los estándares académicos requeridos.
- d. Si la investigación tiene carácter multidisciplinario o, por su naturaleza, así lo requiere, el tesista podrá incluir la participación de un coasesor, el cual podrá ser un docente ordinario o contratado de la UNACH o un profesional externo con experiencia en el tema de la investigación.



- e. La designación del asesor se hará efectiva en la misma resolución en la que se aprueba la designación del jurado evaluador del proyecto de tesis.

### **Artículo 20.- De la presentación del proyecto de tesis**

La presentación y aprobación del proyecto de tesis, se rige por el siguiente procedimiento:

- a. Se presenta un FUT dirigido al Coordinador de Facultad solicitando la designación del jurado evaluador; adjuntando, el proyecto de tesis en versión digital tanto en formato word como en pdf y el informe de conformidad por parte del asesor y co-asesor, si lo tuviera.
- b. Facultad deriva el proyecto de tesis a la Unidad de Investigación para que solo verifique que cumple con la estructura institucional aprobada y que, su propuesta investigativa guarda coherencia con las líneas de investigación de la Facultad.
- c. La Unidad de Investigación, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de recepcionado el proyecto de investigación, procederá con la designación del jurado evaluador, o de lo contrario, comunicará al tesista que se han identificado criterios o aspectos que deben ser corregidos antes de proceder con la designación del jurado evaluador.

### **Artículo 21.- Designación del jurado evaluador del proyecto de tesis**

- a. La Unidad de Investigación solicita al Coordinador de Facultad la aprobación de la designación del jurado evaluador del proyecto de tesis, elegidos en función del tema de investigación, la línea de investigación y su perfil profesional.
- b. El jurado evaluador está integrado por tres (03) miembros titulares: presidente, secretario y vocal, de los cuales mínimo dos (02) son docentes ordinarios.
- c. De los tres (03) docentes integrantes del jurado evaluador, mínimo dos (02) deben ser de la especialidad del programa de estudios.
- d. Es elegido como presidente del jurado evaluador, el docente ordinario de mayor categoría, grado académico y antigüedad, y los otros docentes serán: secretario y vocal, bajo los mismos criterios de prelación ya mencionados.
- e. El jurado evaluador podrá ser reconstituido total o parcialmente cuando alguno de sus integrantes presente las siguientes causales:
  - Dejar de prestar servicios en la universidad.
  - Licencia autorizada, que sea mayor a tres meses.
  - Por incumplimiento a su obligación como miembro del jurado evaluador.

La reconstitución del jurado evaluador será emitida por la Facultad a petición del tesista, teniendo como sustento las causales anteriormente citadas, debidamente documentadas.

- f. No podrán ser miembros del jurado evaluador los docentes que estén con licencia sindical, por estudios o año sabático, docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado y entre los miembros del jurado.
- g. El jurado evaluador designado para el proyecto de tesis será el mismo hasta la sustentación del informe final de tesis, salvo las razones expresas en el literal e) del presente artículo.
- h. La nominación como jurado evaluador constituye una obligación del docente como parte de su carga no lectiva, solo se admite la negativa por razones justificadas y presentadas mediante documento, caso contrario, se registrará como antecedente negativo para fines de promoción o ratificación.

### **Artículo 22.- De la revisión y aprobación del proyecto de tesis**

- a. Una vez aprobada la designación del jurado evaluador, la Unidad de Investigación remite el proyecto de tesis en versión digital a los tres (03) integrantes.





- b. El jurado evaluador recibe, revisa y evalúa el proyecto de tesis en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, posterior al cual emite informe favorable, o formula las observaciones pertinentes.
- c. Si hubiese observaciones, el presidente del jurado evaluador notifica al tesista y asesor, y solicita subsanar las observaciones en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.
- d. De persistir las observaciones, puede existir una segunda y última notificación a cargo del presidente del jurado evaluador, solicitando al tesista y asesor cumplan con levantar las observaciones en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior; en caso de incumplimiento, su solicitud de revisión será aceptada para el siguiente semestre académico.
- e. Subsanadas las observaciones, el jurado evaluador emitirá dictamen favorable a través de un informe dirigido a la Facultad para la aprobación del proyecto de tesis.
- f. El Coordinador de Facultad, en virtud del dictamen favorable emitido por el jurado evaluador, aprueba el proyecto de tesis mediante acto resolutivo, y se procede a notificar al interesado para que se inicie con la ejecución del proyecto y a la Unidad de Investigación para el registro correspondiente.

#### **Artículo 23.- De las modificaciones del proyecto de tesis**

Aprobado el proyecto de tesis, y si en caso el tesista requiera hacer modificaciones en su proyecto, estas requieren informe favorable y de justificación del asesor y jurado evaluador. Debiéndose emitir una resolución de aprobación del nuevo proyecto de tesis a partir del cual se computan los plazos de ejecución.

#### **Artículo 24.- Del plazo de ejecución del proyecto de tesis**

- a. Un proyecto de tesis no debe registrar un plazo de ejecución mayor a un (01) año, salvo caso que excepcionalmente lo ameriten o justifiquen.
- b. El tesista ejecuta su proyecto de tesis de acuerdo al plazo establecido en su cronograma, pudiendo solicitar ampliación por única vez, hasta por un máximo de seis (06) meses, por razones debidamente justificadas. Esta solicitud de ampliación debe contar con la opinión favorable del asesor.
- c. La aprobación del proyecto de tesis otorga al bachiller el derecho exclusivo sobre el tema elegido, durante el período antes mencionado.

### **CAPÍTULO VI: INFORME FINAL DE TESIS**

#### **Artículo 25. De la conformidad del asesor**

Concluida la ejecución del proyecto de investigación y habiéndose cumplido con la elaboración del informe final de tesis, el bachiller solicita a su asesor la suscripción del mismo, con cuya firma acredita que:

- a. Se ha cumplido con las etapas y cronograma establecido.
- b. Se ha cumplido con el proceso de la investigación, de acuerdo al proyecto de tesis.
- c. La tesis reúne la calidad académica exigida.
- d. Se encuentra lista para pasar a revisión del jurado evaluador y posterior sustentación en acto público.

#### **Artículo 26.- Del esquema del informe final de tesis**

El esquema del informe final de tesis para optar el Título Profesional, debe responder a la estructura establecida en el Anexo N° 03 y Anexo N° 04 del presente reglamento, según corresponda.



### **Artículo 27.- De la presentación y revisión del informe final de tesis**

La presentación y revisión del informe final de tesis, sigue el siguiente procedimiento:

- a. FUT dirigido al Coordinador de Facultad, adjuntando el informe final de tesis en formato word y pdf para su revisión y la carta de conformidad del asesor. El Coordinador de la Facultad remite el expediente a todos los miembros del jurado evaluador para su revisión.
- b. El jurado evaluador dispone de quince (15) días hábiles para revisar el informe final de tesis.
- c. En caso de presentar observaciones, el jurado evaluador se las comunica al tesista, el cual tiene un máximo de veinte (20) días hábiles de plazo para subsanarlas y volver a presentar el informe final de tesis a dicho jurado. Las observaciones no deben estar relacionadas a ninguno de los aspectos que fueron aprobados en el proyecto de tesis, para asegurar un correcto cumplimiento de las etapas de revisión.
- d. El jurado evaluador, una vez conforme, emite su dictamen favorable, adjuntando las constancias de originalidad suscritas por el asesor.
- e. El asesor es el responsable de someter la investigación al software antiplagio y determinar el índice de similitud de la investigación en relación a otras investigaciones, suscribe la constancia de originalidad y la constancia de uso de inteligencia artificial, las mismas que deben registrar un porcentaje de similitud máximo de 20% para que se considere como producción intelectual propia, sometiendo para ello desde el resumen hasta las referencias del trabajo de investigación, excluyendo la bibliografía y los párrafos que contienen menos de veinte (20) palabras. Estas constancias son remitidas al presidente del jurado evaluador, cuando se han subsanado las observaciones formuladas.
- f. El dictamen favorable es dirigido al Coordinador de la Facultad, adjuntando el informe final de tesis, las constancias de originalidad y comunicando la fecha, hora y lugar fijados para la sustentación.
- g. La fecha programada debe ser comunicada al tesista con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación.
- h. El Coordinador de la Facultad emite la resolución de aprobación del informe final de tesis en la cual se establecen la fecha, hora y lugar fijados para la sustentación, para que se notifique a los interesados.
- i. Una vez aprobado el informe y la fecha de sustentación, el tesista debe dejar en la Coordinación de la Facultad tres (03) ejemplares físicos de su informe final de tesis para la sustentación, los cuales deben ser entregados a todos los miembros del jurado evaluador.

### **Artículo 28. De la sustentación del informe final de tesis**

- a. La sustentación es un acto público, de exposición y defensa del trabajo ejecutado, el Coordinador de la Facultad debe dar a conocer a la comunidad universitaria y público en general del acto a realizarse.
- b. Para el acto de sustentación de la tesis es requisito que el tesista haya obtenido el grado académico de bachiller.
- c. El día y hora indicados en la resolución, se harán presentes, el tesista, asesor y jurado evaluador.
- d. Se puede sustentar la tesis con la presencia de dos (02) de los integrantes del jurado evaluador, siempre y cuando esté presente el presidente, de no ser el caso la sustentación será reprogramada.
- e. Si la ausencia de algún miembro del jurado evaluador no fuese justificada, se aplicarán las sanciones y deméritos correspondientes.
- f. Para el acto de sustentación, el tesista, asesor y los miembros del jurado evaluador, se presentarán con la vestimenta adecuada a la solemnidad que el acto amerita y portando los distintivos académicos correspondientes.



- g. El presidente del jurado evaluador, da inicio a la sustentación, concediéndole al tesista un tiempo máximo de cincuenta (50) minutos, luego de lo cual continúa la fase de defensa de la tesis, donde los integrantes del jurado evaluador formulan las preguntas pertinentes.
- h. Absueltas las preguntas, el presidente del jurado evaluador dispone que el titulado y el público asistente abandonen la sala de actos para que procedan a la deliberación y calificación en privado.
- i. Si la sustentación del informe final de tesis es aprobada por mayoría o por unanimidad, el jurado firmará el acta de sustentación.
- j. La tesis puede ser aprobada con observaciones, siempre que estén relacionadas al formato o presentación, más no a la esencia de la investigación, para la cual ya se superaron las etapas anteriores. El titulado tiene como máximo quince (15) días calendario para subsanarlas, luego de lo cual el jurado evaluador firmará el acta de sustentación.
- k. Si el titulado es desaprobado, puede solicitar nuevamente la sustentación de su tesis por segunda y última vez en un plazo máximo de hasta tres (03) meses, después de la fecha de desaprobación. De resultar nuevamente desaprobado, el bachiller debe elaborar y sustentar una nueva tesis, iniciando su proceso desde la presentación de un nuevo proyecto de tesis u optar por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

#### Artículo 29.- De la calificación de la tesis

- a. Culminado el acto de sustentación, los integrantes del jurado evaluador calificarán individualmente la tesis, en función de las rúbricas de evaluación, emitiendo una calificación final individual expresada en la escala vigesimal.
- b. Los posibles resultados de la sustentación son los siguientes:
  1. Aprobado por unanimidad (los tres jurados evaluadores lo aprueban)
  2. Aprobado por mayoría (dos de los jurados evaluadores lo aprueban)
  3. Desaprobado por unanimidad (los tres jurados evaluadores lo desaprueban)
  4. Desaprobado por mayoría (dos jurados evaluadores lo desaprueban)
- c. La declaración de aprobado por mayoría o por unanimidad merecerá el calificativo de excelente, bueno o regular, para lo cual se promediarán las calificaciones de los jurados que emitieron resultado aprobatorio.
  1. **Regular:** Desde once (11) hasta trece (13).
  2. **Bueno:** Desde catorce (14) hasta dieciséis (16).
  3. **Excelente:** Desde diecisiete (17) hasta veinte (20).
- d. La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.
- e. El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los integrantes del jurado y el asesor (Anexo N.º 11). Se entrega una copia del acta al tesista y a la Facultad.

#### Artículo 30.- Criterios para la aprobación de la tesis

La aprobación de la tesis está sujeta a los siguientes criterios (Anexo N.º 10):

- a. Originalidad de la investigación.
- b. Calidad de la redacción.
- c. Contribución del estudio a la línea de investigación.
- d. Planteamiento del problema.
- e. Objetivo general y objetivos específicos.
- f. Consistencia y rigor metodológico.
- g. Interpretación general de los resultados y respuesta a los objetivos de la investigación.
- h. Pertinencia de las referencias bibliográficas o fuentes de información.
- i. Presentación de la información en forma organizada, sintetizada y didáctica.



- j. Capacidad de defensa, argumentación y fundamentación de conclusiones.
- k. Capacidad de respuestas claras y sustentadas.
- l. Capacidad de autocrítica y reflexión sobre el trabajo realizado.

### **Artículo 31.- Del empastado de la tesis**

- a. El titulado debe empastar dos (02) ejemplares de su investigación teniendo en cuenta el orden de los documentos establecidos en el literal g) del artículo 14 del presente reglamento.
- b. Estos empastados serán entregados en la Coordinación de su Facultad, adjuntos a la carpeta de trámite de titulación. La Facultad conservará uno de ellos dentro de su biblioteca de tesis y el otro ejemplar será entregado a la Biblioteca Central.

## **CAPÍTULO VII: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

### **Artículo 32.- Consideraciones específicas**

Para optar el título profesional mediante la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, se requiere:

- a. Contar con el grado académico de bachiller.
- b. Acreditar, experiencia profesional en labores propias de la carrera por un periodo no menor a dos (02) años continuos o acumulados, desde la emisión del grado de bachiller.
- c. La presentación de un trabajo de suficiencia profesional que debe ser sustentado y es de carácter individual.
- d. Contar con un asesor, docente nombrado o contratado de la UNACH, que suscribirá su informe.
- e. El informe será sometido al software antiplagio para garantizar su originalidad y detectar el uso de inteligencia artificial, el porcentaje máximo no debe superar el 20%. El reporte emitido por el software antiplagio debe ser suscrito por el docente asesor.
- f. La extensión del informe debe contener entre 50 y 80 páginas y regirse al formato de presentación del Anexo N° 05 del presente reglamento.

### **Artículo 33.- Presentación del trabajo de suficiencia profesional**

El bachiller que opte por esta modalidad debe presentar su trabajo bajo el siguiente enfoque:

Un informe de experiencia laboral, referido a labores propias de la especialidad o procedimientos particulares según la especialidad; en el cual demuestra su capacidad para aplicar las competencias profesionales adquiridas durante su carrera profesional, demostrando su preparación para el ejercicio profesional. Este trabajo se enfoca en la aplicación de conocimientos teóricos en un contexto real, a diferencia de una tesis que busca generar nuevo conocimiento.

### **Artículo 34.- Requisitos**

Para la presentación del trabajo de suficiencia profesional se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. FUT dirigido al Coordinador de Facultad.
- b. Trabajo de suficiencia profesional digitalizado en formato word y pdf.
- c. Conformidad del asesor.
- d. Constancia(s) o certificado(s) de trabajo, especificando el centro laboral y el tiempo de servicios prestados, los cuales pueden ser acumulables.
- e. Constancias de originalidad suscritas por el asesor.



### **Artículo 35.- Designación del jurado evaluador y aprobación del trabajo de suficiencia profesional**

- a. El Coordinador de la Facultad deriva el trabajo de suficiencia profesional a la Escuela Profesional para que coordine con el Departamento Académico la designación del jurado evaluador en base al área de formación del interesado.
- b. El jurado evaluador estará integrado por tres (03) docentes titulares, con la misma exigencia y procedimiento establecido para el jurado de tesis.
- c. El Director de la Escuela Profesional remite el trabajo de suficiencia profesional a los miembros del jurado evaluador para su revisión, en un plazo de diez (10) días hábiles.
- d. Habiendo cumplido con la revisión, el jurado evaluador emitirá un informe de cumplimiento de requisitos para su aprobación y emisión del acto resolutivo que establezca la fecha de sustentación.
- e. Si el informe del jurado evaluador resultara desfavorable se devolverá para subsanar observaciones.
- f. La resolución de aprobación del trabajo de suficiencia profesional consigna el nombre del jurado evaluador y el nombre del asesor.

### **Artículo 36.- Sustentación del trabajo de suficiencia profesional**

- a. La sustentación se realiza de manera presencial.
- b. Terminada la sustentación, el jurado evaluador procederá a la evaluación, pudiendo desaprobado o aprobar por mayoría o por unanimidad.
- c. En caso de desaprobación, el interesado podrá iniciar su trámite una vez más, por segunda y última vez en un plazo no mayor a tres (03) meses, u optar por la modalidad de tesis.
- d. El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los integrantes del jurado y el asesor (Anexo N.º 13). Se entrega una copia del acta al tesista y a la Facultad.

### **Artículo 37.- Criterios para la aprobación de la sustentación del trabajo de suficiencia profesional**

La aprobación de la sustentación del trabajo de suficiencia profesional está sujeta a los siguientes criterios (Anexo N.º 12):

- a. Demostración de competencias profesionales.
- b. Calidad de la redacción.
- c. Reflexión sobre la práctica profesional.
- d. Pertinencia de las referencias bibliográficas o fuentes de información.
- e. Presenta la información en forma organizada, sintetizada y didáctica en su presentación.
- f. Coherencia entre la exposición y el trabajo presentado.
- g. Capacidad de respuesta a las preguntas del jurado evaluador.

## **CAPÍTULO VIII: REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

### **Artículo 38.- Gestión de la publicación en el repositorio institucional**

- a. Posterior a la aprobación de la sustentación del informe final de tesis o trabajo de suficiencia profesional y previo al trámite de titulación, el bachiller remite al correo electrónico de la Dirección de Servicios Académicos ([repositorio@unach.edu.pe](mailto:repositorio@unach.edu.pe)) el formato de autorización de publicación de su tesis o trabajo de suficiencia profesional en el repositorio institucional de la UNACH, a través del cual otorga una licencia no exclusiva, para que la universidad pueda reproducir, comunicar y distribuir la investigación o el trabajo, según el tipo de acceso que otorgue el autor.



- b. El formato es presentado con un FUT y se adjunta un solo archivo pdf conteniendo los documentos en el siguiente orden: portada, constancias de originalidad, copia del acta de sustentación e informe final de tesis.
- c. La Dirección de Servicios Académicos gestiona la publicación y emite al interesado una Constancia de Publicación con el URL correspondiente, el mismo que puede ser corroborado ingresando a la web del Repositorio Institucional. Esta constancia se adjunta a la carpeta para el trámite de titulación.
- d. La Dirección de Servicios Académicos remite de manera mensual, a las Unidades de Investigación un reporte de las publicaciones realizadas por los tesisistas de sus programas de estudio, para los registros y análisis correspondientes, coordinando permanentemente acciones de mejora.

## **CAPÍTULO IX: REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA SUNEDU**

### **Artículo 39.- Responsabilidad**

El registro de grados y títulos en la UNACH es un trámite administrativo cuya responsabilidad recae en Secretaría General, quien debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, de tal manera que en los plazos establecidos el graduado o titulado pueda visualizar la inscripción de su diploma en dicho registro. El trámite se realiza después de expedido el diploma.

## **CAPÍTULO X: DE LA COLACIÓN**

### **Artículo 40.- Cronograma de colaciones**

La Comisión Organizadora establece un cronograma anual de colaciones ordinarias para la entrega de grados académicos y títulos profesionales, el cual será publicado en la página web oficial de la UNACH. La programación de colaciones extraordinarias será aprobada en sesión de Comisión Organizadora previo informe de Secretaría General. Este evento se llevará a cabo en un acto público y estará a cargo de la Comisión Organizadora y las autoridades académicas de las Facultades.

Los egresados que no participen en la ceremonia de colación deberán recoger su diploma en la oficina de Grados y Títulos dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario, posterior a lo cual tendrán que pagar la tasa de custodia correspondiente.

## **CAPÍTULO XI: DUPLICADO O CORRECCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL**

### **Artículo 41.- Por motivo de deterioro o mutilación**

La Universidad expide diplomas por duplicado de grados académicos y títulos profesionales, a solicitud del interesado, por motivo de deterioro o mutilación, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a. FUT dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, indicando el número del voucher de pago y la fecha de emisión, además del número de la resolución que confiere el grado académico o título profesional.
- b. Dos (02) fotografías con las mismas características con las que se presenta para el trámite de grado académico o título profesional.
- c. Adjuntar evidencia del diploma deteriorado o mutilado.



#### **Artículo 42.- Por motivo de pérdida**

La Universidad expide diplomas por motivo de pérdida, siempre que el interesado cumpla con los siguientes requisitos:

- FUT dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, indicando el número del voucher de pago y la fecha de emisión, además del número de la resolución que confiere el grado académico o título profesional.
- Denuncia policial o declaración jurada de la pérdida del diploma.
- Publicación en el diario de mayor circulación de la provincia de Chota o región Cajamarca, del aviso de pérdida del diploma.
- Dos (02) fotografías con las mismas características con las que se presenta para el trámite de grado académico o título profesional.

#### **Artículo 43.- Por error material del interesado**

Deberá presentar los siguientes requisitos:

- FUT dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, indicando el número del voucher de pago y la fecha de emisión, además del número de la resolución que confiere el grado académico o título profesional.
- Documentar el error incurrido.
- Dos (02) fotografías con las mismas características con las que se presenta para el trámite de grado académico o título profesional.

#### **Artículo 44.- Por mandato judicial o municipal**

Procedimiento por el cual se registran anotaciones de rectificación de nombres o apellidos en grados académico o títulos profesionales a consecuencia de un mandato judicial o municipal, deberá presentar los siguientes requisitos:

- FUT dirigido al Presidente de la Comisión Organizadora, indicando el número del voucher de pago y la fecha de emisión, además del número de la resolución que confiere el grado académico o título profesional.
- Copia autenticada de la sentencia judicial, resolución o partida de rectificación emitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- Dos (02) fotografías con las mismas características con las que se presenta para el trámite de grado académico o título profesional.

### **TÍTULO II**

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera:** La presentación de trabajos de investigación, tesis, informes y/o documentos falsos, adulterados o declaraciones falsas, constituyen delitos conforme al ordenamiento jurídico penal vigente. El estudiante, egresado o bachiller que lo infrinja, será denunciado al fuero respectivo, quedando inhabilitado para graduarse o titularse de acuerdo a los resultados del proceso judicial respectivo.

**Segunda:** Las Facultades son las responsables de que las carpetas para trámite de bachiller y título profesional contengan todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, correctamente validados, antes de iniciar su trámite en las demás instancias administrativas.



## CAPÍTULO II: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera:** Los estudiantes egresados y/o bachilleres externos de universidades no licenciadas, se someterán a las disposiciones normativas que la UNACH establezca para los fines de graduación y titulación, conforme lo precisa el Decreto Legislativo N.º 1496 y Resolución de Consejo Directivo N.º 061-2020- SUNEDU-CD.

**Segunda:** Todos los proyectos de investigación que hayan sido presentados con anterioridad a la fecha de aprobación del presente reglamento, se regirán por las disposiciones establecidas en la normativa anterior.

## CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora UNACH.

**Segunda:** A partir de la aprobación del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento de Grados y Títulos aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N.º 120-2022-UNACH y todos los Reglamentos de Grados y Títulos de las Facultades, en caso cuenten con uno, la Directiva para Uso de Software Antiplagio de la Universidad Nacional Autónoma de Chota aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N.º 450-2020-UNACH y la Directiva para la Publicación de Trabajos de Tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N.º 101-2019-UNACH, así como cualquier disposición que resulte incompatible con las presentes regulaciones.

**Tercera:** Las situaciones o casos no previstos en el presente Reglamento serán atendidos y resueltos en primera instancia por la Facultad y en última instancia por la Vicepresidencia Académica.

## ANEXOS





## **ANEXO N.º 01: ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA**

### **Portada**

Índice de contenidos  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de anexos

### **CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN (narrativo en prosa)**

Planteamiento del problema  
Justificación (incluya el impacto y pertinencia del tema de investigación)  
Formulación del problema  
Objetivos  
Objetivo general  
Objetivos específicos

### **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definiciones conceptuales

### **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

- 3.1. Tipo, diseño, nivel y enfoque de investigación
- 3.2. Ubicación, población, muestra, muestreo y unidad de análisis
- 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.4. Hipótesis
- 3.5. Operacionalización de variables
- 3.6. Procedimientos de recolección de datos
- 3.7. Procedimientos de análisis de datos
- 3.8. Material y Equipos (descripción del uso)
- 3.9. Aspectos Éticos

### **CAPÍTULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 4.1. Presupuesto
- 4.2. Financiamiento (recursos propios/otros)
- 4.3. Cronograma

### **REFERENCIAS**

### **ANEXOS**

- Anexo 1.** Matriz de consistencia  
**Anexo 2.** Consentimiento y/o asentimiento informado (en los casos que se requiera)  
**Anexo 3.** Consentimiento de la institución sobre uso de datos (en los casos que se requiera)



## ANEXO N.º 02: ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

### Portada

Índice de contenidos  
Índice de tablas  
Índice de figuras

### CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN (narrativo en prosa)

Planteamiento del problema  
Justificación (incluya el impacto y pertinencia del tema de investigación)  
Formulación del problema  
Objetivos  
Objetivo general  
Objetivos específicos

### CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definiciones conceptuales

### CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

- 3.1. Tipo, diseño, nivel y enfoque de investigación
- 3.2. Ubicación, muestra y sujetos de estudio
- 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.4. Procedimientos de recolección de datos
- 3.5. Interpretación de datos
- 3.6. Material y Equipos (descripción del uso)
- 3.7. Aspectos Éticos

### CAPÍTULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Presupuesto
- 4.2. Financiamiento (recursos propios/otros)
- 4.3. Cronograma

### REFERENCIAS

### ANEXOS

**Anexo 1.** Matriz de consistencia

**Anexo 2.** Consentimiento y/o asentimiento informado (en los casos que se requiera)

**Anexo 3.** Consentimiento de la institución sobre uso de datos (en los casos que se requiera)



## **ANEXO N.º 03: ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE TESIS CUANTITATIVA**

Portada  
Acta de sustentación  
Dedicatoria  
Agradecimiento  
Índice de contenidos  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de abreviaturas

Resumen y palabras clave  
Abstract and keywords

### **CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN (Descriptivo)**

Planteamiento del problema  
Justificación (incluya el impacto y pertinencia del tema de investigación)  
Formulación del problema  
Objetivos  
Objetivo general  
Objetivos específicos

### **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

2.1. Antecedentes  
2.2. Bases teóricas  
2.3. Definiciones conceptuales

### **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

3.1. Tipo, diseño, nivel y enfoque de investigación  
3.2. Ubicación, población, muestra, muestreo y unidad de análisis  
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos  
3.4. Hipótesis  
3.5. Operacionalización de variables  
3.6. Procedimientos de recolección de datos  
3.7. Procedimientos de análisis de datos  
3.8. Material y equipos (descripción del uso)  
3.9. Aspectos éticos

### **CAPÍTULO IV: RESULTADOS**

4.1. Descripción de resultados y/o resultados inferenciales  
4.2. Contrastación de hipótesis  
4.3. Discusión

### **CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1. Conclusiones  
5.2. Recomendaciones

### **REFERENCIAS**

#### **ANEXOS**

**Anexo 1.** Matriz de consistencia

**Anexo 2.** Consentimiento y/o asentimiento informado (en los casos que se requiera)

**Anexo 3.** Consentimiento de la institución sobre uso de datos (en los casos que se requiera)

#### **APÉNDICES**





---

## **ANEXO N.º 04: ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE TESIS CUALITATIVA**

Portada  
Acta de sustentación  
Dedicatoria  
Agradecimiento  
Índice de contenidos  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de abreviaturas

Resumen y palabras clave  
Abstract and keywords

### **CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN (Descriptivo)**

Planteamiento del problema  
Justificación (incluya el impacto y pertinencia del tema de investigación)  
Formulación del problema  
Objetivos  
Objetivo general  
Objetivos específicos

### **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

2.1. Antecedentes  
2.2. Bases teóricas  
2.3. Definiciones conceptuales

### **CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

3.1. Tipo, diseño, nivel y enfoque de investigación  
3.2. Ubicación, muestra y sujetos de estudio  
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos  
3.4. Procedimientos de recolección de datos  
3.5. Interpretación de datos  
3.6. Material y equipos (descripción del uso)  
3.7. Aspectos éticos

### **CAPÍTULO IV: RESULTADOS**

4.1. Descripción de resultados y/o resultados inferenciales  
4.2. Discusión

### **CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1. Conclusiones  
5.2. Recomendaciones

### **REFERENCIAS**

### **ANEXOS**

**Anexo 1.** Matriz de consistencia  
**Anexo 2.** Consentimiento y/o asentimiento informado (en los casos que se requiera)  
**Anexo 3.** Consentimiento de la institución sobre uso de datos (en los casos que se requiera)

### **APÉNDICES**





---

**ANEXO N.º 05: ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

Portada  
Dedicatoria  
Agradecimiento  
Índice de contenidos  
Índice de tablas  
Índice de figuras

**CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Descripción de la entidad
- 1.2. Breve reseña histórica de la entidad
- 1.3. Organigrama de la entidad
- 1.4. Áreas de desarrollo profesional
- 1.5. Marco normativo, regulatorio o legal de la institución

**CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- 2.1. Identificación de problemas presentados
- 2.2. Desarrollo de la experiencia profesional
- 2.3. Competencias profesionales adquiridas
- 2.4. Justificación e importancia del trabajo de suficiencia profesional

**CAPITULO III: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 3.1. Conclusiones
- 3.2. Recomendaciones

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

- Anexo 1.** Consentimiento y/o asentimiento informado (en los casos que se requiera)  
**Anexo 2.** Consentimiento de la institución sobre uso de datos (en los casos que se requiera)





**ANEXO N.º 06: PORTADA DEL PROYECTO DE TESIS**

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**



**FACULTAD DE CIENCIAS ...**

**Escuela Profesional de ...**

**“TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS...”**

**Línea de Investigación:**

...

**Autores:**

**Nombres y apellidos**

**Nombres y apellidos**

**Asesor:**

**Dr. Mg. Nombres y Apellidos**

**Chota – Perú**

**2025**



**ANEXO N.º 07: PORTADA DEL INFORME FINAL DE TESIS**

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**



**FACULTAD DE CIENCIAS ...**

**Escuela Profesional de ...**

**“TÍTULO DEL INFORME FINAL DE TESIS...”**

**Tesis para optar al título profesional de:  
Ing. o Lic. ...**

**Autores:  
Nombres y apellidos  
Nombres y apellidos**

**Asesor:  
Dr. Mg. Nombres y Apellidos**

**Chota – Perú  
2025**



**ANEXO N.º 08: PORTADA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**



**FACULTAD DE CIENCIAS ...**

**Escuela Profesional de ...**

**“TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA  
PROFESIONAL...”**

**Trabajo de suficiencia profesional para optar al título  
profesional de:  
Ing. o Lic. ...**

**Autor:  
Nombres y apellidos**

**Asesor:  
Dr. Mg. Nombres y Apellidos**

**Chota – Perú  
2025**



## **ANEXO N.º 09: Guía para la utilización de la estructura del proyecto de tesis e informe final de tesis**

### **1. Formato**

- 1.1. Tamaño: A4/ papel 21.00 cm x 29.70 cm
- 1.2. Tipo: Times New Roman
- 1.3. Tamaño de letra: 12
- 1.4. Espacios. Interlineado a doble espacio (títulos, textos, párrafos, referencias), a excepción de las tablas.
- 1.5. Alineación: justificado
- 1.6. Numeración de las páginas: Extremo inferior derecho, en números arábigos.
- 1.7. Márgenes:
  - 1.7.1. Superior: 2,54 cm
  - 1.7.2. Inferior: 2,54 cm
  - 1.7.3. Derecho: 2,54 cm
  - 1.7.4. Izquierdo: 2,54 cm
- 1.8. Texto sólo por un lado de la hoja.

### **2. Redacción**

- 2.1. La numeración inicia en la segunda página, después de la carátula, con dos en romano (ii). La numeración se ubica en el margen inferior derecho. Desde el capítulo Introducción hasta Referencias, la numeración será en arábigos, iniciando en uno (1). Los anexos no presentan numeración de página.
- 2.2. Inicio de cada capítulo en una nueva página.
- 2.3. En la redacción se usará la norma de estilos APA (American Psychological Association) en su séptima edición. En el caso de los programas de estudio de Ciencias de la Salud, utilizan la norma Vancouver.
- 2.4. La antigüedad de las fuentes depende de la naturaleza del estudio, pero no deben ser mayor a 7 años, evitar la literatura gris, utilizar preferentemente bases de datos de alto impacto.
- 2.5. Se recomienda el uso de gestores de referencia como: Mendeley o Zotero.

### **3. Portada**

- 3.1. Nombre de la institución: mayúsculas, negrita, tamaño de letra 20.
- 3.2. Logo de la UNACH: full color, tamaño alto 45 mm, ancho 35mm.
- 3.3. Nombre de la facultad: mayúsculas, negrita, tamaño de letra 16.
- 3.4. Nombre de la escuela profesional: mayúscula inicial en cada palabra, negrita, tamaño de letra 16.
- 3.5. Título: mayúsculas, negrita, tamaño de letra 15.
- 3.6. Propósito de la tesis: mayúscula inicial en cada palabra, negrita, tamaño de letra 14.
- 3.7. Autor(es): mayúscula inicial en cada palabra, negrita, tamaño de letra 14.
- 3.8. Asesor: mayúscula inicial en cada palabra, negrita, tamaño de letra 14.
- 3.9. Lugar: mayúscula inicial en cada palabra, negrita, tamaño de letra 14.
- 3.10. Año de la sustentación: negrita, tamaño de letra 14.





**ANEXO N.º 10: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL TESIS**

<b>Facultad</b>					
<b>Escuela Profesional</b>					
<b>Título de la tesis</b>					
<b>Nombre del bachiller 1</b>					
<b>Nombre del bachiller 2</b>					
	<b>Presidente</b>		<b>Secretario</b>		<b>Vocal</b>
<b>Nombre del Jurado</b>					

**Criterios a evaluar:**

Ítem	Calificación				Puntaje obtenido
	Deficiente	Básico	Aceptable	Bueno	
Originalidad de la investigación.	0	0.5	1.5	2	
Calidad de la redacción.	0	0.5	1.5	2	
Contribución del estudio a la línea de investigación.	0	0.25	0.5	1	
Planteamiento del problema.	0	0.5	1.5	2	
Objetivo general y objetivos específicos.	0	0.25	0.5	1	
Consistencia y rigor metodológico.	0	0.25	0.5	1	
Interpretación general de los resultados y respuesta a los objetivos de la investigación.	0	2	4	5	
Pertinencia de las referencias bibliográficas o fuentes de información.	0	0.25	0.5	1	
Presenta la información en forma organizada, sintetizada y didáctica en su presentación.	0	0.25	0.5	1	
Capacidad de defensa, argumentación y fundamentación de conclusiones.	0	0.5	1	1.5	
Capacidad de respuestas claras y sustentadas.	0	0.5	1	1.5	
Capacidad de autocrítica y reflexión sobre el trabajo realizado.	0	0.25	0.5	1	
<b>Total</b>					



**ANEXO N.º 11: ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME FINAL DE TESIS**

El jurado evaluador designado con RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN DE FACULTAD N.º .....-202....FXX/UNACH:

Nombres y apellidos	Cargo
	Presidente
	Secretario
	Vocal

De la tesis titulada:

Que ha sustentado el(los) Bachiller (es):

Nombres y apellidos	DNI

Para obtener el título profesional de:

Acuerdan por:

<input type="checkbox"/>	Unanimidad	<input type="checkbox"/>	Mayoría
--------------------------	------------	--------------------------	---------

<input type="checkbox"/>	Aprobar	<input type="checkbox"/>	Desaprobar
--------------------------	---------	--------------------------	------------

Otorgando la calificación de:

<input type="checkbox"/>	Aprobado
<input type="checkbox"/>	<b>Excelente</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Bueno</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Regular</b>

<input type="checkbox"/>	Desaprobado
--------------------------	-------------

Colpa Matara o Colpa Huacarís, (fecha)

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)  
**Secretario**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)  
**Vocal**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)  
**Asesor**



ANEXO N.º 12: CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL

Facultad	
Escuela Profesional	
Nombre del bachiller	
Nombre del Asesor	

Criterios a evaluar:

Ítem	Calificación				Puntaje obtenido
	Deficiente	Básico	Aceptable	Bueno	
Demostración de competencias profesionales.	0	0.5	1	2	
Calidad de la redacción.	0	0.5	1	2	
Reflexión sobre la práctica profesional.	0	1	2	3	
Pertinencia de las referencias bibliográficas o fuentes de información.	0	0.5	1	2	
Presenta la información en forma organizada, sintetizada y didáctica en su presentación.	0	0.5	1	2	
Coherencia entre la exposición y el trabajo presentado.	0	1.25	2.5	4	
Capacidad de respuesta a las preguntas del jurado evaluador.	0	1.5	3	5	
<b>Total</b>					



**ANEXO N° 13: ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA**

El jurado evaluador designado con RESOLUCIÓN DE COORDINACIÓN DE FACULTAD N.° .....-2025-FXX/UNACH:

Nombres y apellidos	Cargo
	Presidente
	Secretario
	Vocal

Del trabajo de suficiencia profesional titulado:

Que ha sustentado el Bachiller:

Nombres y apellidos	DNI

Para obtener el título profesional de:

Acuerdan por:

<input type="checkbox"/>	Unanimidad	<input type="checkbox"/>	Mayoría
--------------------------	------------	--------------------------	---------

<input type="checkbox"/>	Aprobar	<input type="checkbox"/>	Desaprobar
--------------------------	---------	--------------------------	------------

Colpa Matara o Colpa Huacarís, (fecha)

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)

**Presidente**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)

**Secretario**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)

**Vocal**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, nombres y apellidos)

**Asesor**



**ANEXO N° 14: CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES Y PAGOS**



**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES Y PAGOS**

**N° xxx-2025-FXX/UNACH \***

Nombres y apellidos			
DNI		Código universitario	
Escuela Profesional			

Trámite:

	Grado de Bachiller
	Título Profesional



No presenta adeudos de pagos y/o materiales bibliográficos, equipos de cómputo y de laboratorio, componentes eléctricos, material de laboratorio u otros enseres otorgados en calidad de préstamo o retenidos indebidamente durante su formación profesional en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en las siguientes dependencias\*\*:

**Laboratorios de Facultad (listar los nombres de los laboratorios del programa de estudios):**

Ítem	Laboratorios	Fecha	Sello y firma del responsable
1			
2			

Nota: Agregar ítems según corresponda.



**Dependencias administrativas:**

Ítem	Dependencia	Fecha	Sello y firma del responsable
1	Dirección de Bienestar Universitario (No aplica para el trámite de Título Profesional)		
2	Biblioteca General		
3	Instituto de Investigación		
4	Dirección de Incubadora de Empresas		
5	Centro de Idiomas (No aplica para el trámite de Título Profesional)		





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**  
**Reglamento de Grados y Títulos**



6	Centro de Cómputo (No aplica para el trámite de Título Profesional)		

\* La Facultad es la responsable de llevar el control numérico correlativo de las constancias de no adeudo, las cuales deben estar visadas en todas las hojas en el margen inferior izquierdo para su entrega al interesado.

\*\* Para proceder con la firma de la constancia, el interesado debe identificarse portando su DNI en físico o carnet universitario.

