

Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión

Resolución de Consejo Universitario

Nº 0146-2020-CU-UNJFSC Huacho, 20 de febrero de 2020

VISTOS:

El Expediente Nº 2020-010924, que corre con Oficio Nº 002-2020-CRR-UNJFSC, de fecha 17 de febrero de 2020, presentado por la Comisión Revisora del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso del software de Antiplagio, Decreto de Rectorado Nº 0815-2020-R-UNJFSC, Acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 17 de febrero de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Consejo Directivo Nº 012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: "OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución";

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 0637-2019-CU-UNJFSC, de fecha 27 de mayo de 2019, se resuelve Aprobar, el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que consta de 120 Artículos, Diez Disposiciones Complementarias, Primera Disposición Transitoria, Primera Disposición Derogatoria y 21 Anexos;

Que, con Expediente Nº 2019-085112 y Oficio Nº 0758-2019-VRAC-UNJFSC, de fecha 10 de diciembre de 2019, la Vicerrectora Académica comunica al señor Rector que el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso de Software de Antiplagio, respectivamente, en la práctica está generando muchos inconvenientes en su aplicación, dada la discrepancia de las mismas; solicitando poner en consideración del Consejo Universitario la modificación de estas normas a través de la conformación de una Comisión para este propósito;

Que, siendo esto así, y en atención a lo indicado por la Vicerrectora Académica, resultó necesario que se adopten las medidas para solucionar los problemas que se han descrito en el considerando que precede, y en ese sentido, se emitió la Resolución de Consejo Universitario Nº 1381-2019-CU-UNJFSC, de fecha 10 de diciembre de 2019, con la que se designó la Comisión Revisora del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso de software de Antiplagio, respectivamente, la misma que estará conformada por: Dr. Sergio Eduardo Contreras Liza, Presidente; Abg. Lucio Antonio Cheng Taboada, Miembro; Lic. William Rodolfo Dextre Mendoza, Miembro; Lic. Patricia Rosario Quijano Fabián, Miembro; Sr. César Augusto Merino Quichiz, Miembro;

Que, mediante el Expediente de visto y el Oficio que lo contiene, los Miembros de esta Comisión, han informado en primer término sobre la renuncia del Presidente de este Colegiado, y en segundo lugar, comunican que "(...) los suscritos, luego del debate y análisis correspondiente hemos concluido en poner en consideración del Colegiado la aprobación de dichas propuestas de Reglamentos conforme se encuentra elaborado en el Expediente N° 2020-006296, toda vez que el sustento para su aprobación, ya fueron expuestos ante el Vicerrectorado Académico, autoridad que incluso ha refrendado dicha propuesta. En virtud a lo señalado, los suscritos por mayoría aprobamos la propuesta del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento





Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión Resolución de Consejo Universitaria

Nº 0146-2020-CU-UNJFSC

Huacho. 20 de febrero de 2020

General de Investigación y Directiva de Procedimiento para el uso del Software Antiplagio, los mismos que obran anexo al expediente en mención, para su correspondiente aprobación en Consejo Universitario (...)";

Que, en efecto, en el expediente Nº 2020-006296 que corre adjunto al expediente de visto, viene anexo a los referidos reglamentos y Directiva;

Que, a su turno el señor Rector mediante Decreto Nº 815-2020-R-UNJFSC, de fecha 17 de febrero de 2020, remite los actuados a la Secretaría General para ser visto en Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 17 de febrero de 2019, el Consejo Universitario, acordó:

- Aprobar, el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que consta de IX Títulos, 116 Artículos, Diez Disposiciones Complementarias, Tres Disposiciones Transitorias, Disposición Derogatoria Primaria y 25 Anexos;
- Aprobar, el Reglamento General de Investigación, que consta de VII Títulos, 86 Artículos, 01 Disposición Final y 03 Anexos;
- Aprobar, la Directiva de Procedimientos para el Uso del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que consta de 14 numerales y 07 Anexos;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, Estatuto de la Universidad; y, Acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 17 de febrero de 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.-

APROBAR, el REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, que consta de IX Títulos, 116 Artículos, Diez Disposiciones Complementarias, Tres Disposiciones Transitorias, Disposición Derogatoria Primaria y 25 Anexos; que en adjunto y por separado, forma parte integrante de la presente resolución.

APROBAR, el REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN, que consta de VII Títulos, 86 Artículos, 01 Disposición Final y 03 Anexos; que en adjunto y por separado, forma parte integrante de la presente resolución.

APROBAR, la DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, que consta de 14 numerales y 07 Anexos; que en adjunto y por separado, forma parte integrante de la presente resolución.





Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión Resolución de Consejo Universitario

Nº 0146-2020-CU-UNJFSC Huacho, 20 de febrero de 2020

- Artículo 4°.-DEJAR SIN EFECTO, toda norma administrativa que se oponga a la presente resolución.
- Artículo 5°.-**DISPONER** que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal web Institucional, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda http://www.unjfsc.edu.pe/ y/o http://transparencia.unjfsc.edu.pe/.
- TRANSCRIBIR la presente resolución a las instancias correspondientes de Artículo 6°.la Universidad para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

¢omuníquese y archívese.

CELINO MAZUELOS CARDOZA RECTOR

VÍCTOR JOSELITO LINÁR SECRETARIO GENERAL O LINÁRES CABRERA CMMC/VJLC/nga.



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. Señor(a)(ita)

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 0146 -. 2020-UNIFSC que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.

Víctor Joselito Lind**tes**

Secretario Gener

Huacho, 28 de Febrero del 2020

Mtro,

SECRETARIA GENERAL * HUACHO Atentamente,

DISTRIBUCIÓN: 30

RECTORADO

VICERRECTORADO ACADEMICO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

FACULTAD DE CIENCIAS

FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL

FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

FACULTAD DE EDUCACION

UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION

ESCUELA DE POSGRADO

OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS

DIRECCION DE LICENCIAMIENTO (R.A.U. Nº 02-2017-AU-UNJFSC)

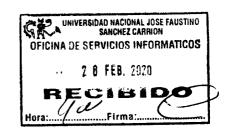
DIRECCION DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION-UNJFSC

DIRECCION DE PROMOCION DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA Y HUMANIDADES

DEXTRE MENDOZA, RODOLFO WILLIAN

ARCHIVO

1/STD057









REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNJFSC

Comisión Revisora del Reglamento General para el otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso de software de Antiplagio (R.C.U. N° 1381-2019-CU-UNJFSC)

• Abog. Lucio Antonio Cheng Taboada

• Lic. Rodolfo William Dextre Mendoza

• Lic. Patricia Rosario Quijano Fabián

• Sr. César Augusto Merino Quichiz

Huacho - 2020







INDICE

		Pág. N°
	Objetivo, Finalidad, Base Legal y Alcance	3
	Generalidades	4
	Del Grado Académico de Bachiller	4
	Del Título Profesional	9
	De la Modalidad de Sustentación de Tesis	9
	De la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	14
	Del Título de Segunda Especialidad Profesional	20
	Del Grado de Maestro y Doctor	24
	De la Unidad de Grados y Títulos de Facultades	31
Y	De la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad	32
,	De los Diplomas o Registros	33
	De las Disposiciones Complementarias	34
	De la Disposición Transitoria	35
•	De la Disposición Denegatoria	36
	De los Anexos	37 -62







REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNJESC

OBJETIVO:

Establecer normas administrativas y procedimientos administrativos generales para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales mediante la simplificación administrativa y optimización de los tiempos; a fin de hacerlos eficaces y eficientes, buscando permanentemente la mejora en los servicios al egresado y graduado en las diversas dependencias académicas y administrativas de nuestra entidad.

FINALIDAD:

La satisfacción de los egresados y graduados en el servicio de obtención de los grados académicos y títulos profesionales, evitando los trámites burocráticos y distracción de los recursos.

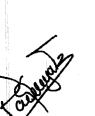
BASE LEGAL:

Constituyen base legal del presente Reglamento:

- Ley Universitaria Nº 30220.
- Lev Nº 27705.
- Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y su modificatoria con Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.
- Reglamento Académico General.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU.
- Resolución de Consejo Universitario N° 1036-2019-CU-UNJFSC, que aprueba el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC y sus modificatorias.
- Directiva de Procedimientos para el uso del Software Antiplagio- Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión- Comisión Revisora R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 009-2017/SUNEDU-02-15.
- Ley. Nº 28626 Autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por cada universidad.
- D.L. Nº 739 del 12 de noviembre de 1991.

ALCANCE:

El presente Reglamento General regula el otorgamiento de Grados Académicos de Bachilller, Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad Profesional, asimismo los Grados de Maestros y Doctor de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, alcanza a las dependencias administrativas, académicas y administrados (egresados y graduados de pre y posgrado, más adelante se les denominará "investigador (es)"), que tengan relación directa e indirecta con el procedimiento administrativo.











TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1º El presente Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales, establece las normas administrativas, procedimientos administrativos generales y requisitos para el otorgamiento de los mismos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, en adelante UNJFSC.

Artículo 2º La UNJFSC otorga los Grados Académicos y Títulos Profesionales a nombre de la Nación. Los Grados Académicos y Títulos Profesionales y sus equivalentes tienen denominación propia; y están aprobados ante SUNEDU, considerando así también los programas en extinción de acuerdo a los anexos 04, 05, 06 y 07.

Artículo 3º De conformidad con el Anexo 03 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU, el nombre que se consignará en el llenado de los diplomas será tal como se visualiza en el D.N.I. del graduado o titulado.

El Secretario General y el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos deberán presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del grado o título, según corresponda, dentro de los treinta (45) días hábiles, siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

TITULO II DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CAPITULO I REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Artículo 4º Para el grado académico de bachiller requiere haber aprobado los estudios de pregrado.
- Artículo 5º La UNJFSC otorga el grado académico de Bachiller a los egresados de cada facultad que cumplan con los requisitos establecidos, conforme a los procedimientos que se detalla en los artículos que siguen.
- Artículo 6° Procedimiento para optar el Grado de Bachiller. Se podrá optar el Grado Académico de Bachiller por los siguientes procedimientos:
 - a) Grado Académico de Bachiller automático; que se otorgará a los egresados que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 Ley Universitaria (31 de diciembre del 2014-II considerados ingresantes en tránsito), y en general a todo aquel egresado de la UNJFSC que haya iniciado sus estudios al amparo de la antigua Ley Universitaria, Ley 23733. El Bachiller Automático también aplica para aquellos que egresaron antes de la entrada en vigencia de la actual Ley Universitaria, Ley 30220 y que no realizaron ningún trámite relacionado a la obtención de su grado académico.



b) Grado Académico de Bachiller bajo el alcance de la Ley 30220: Requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa; esto es aplicable para aquellos alumnos cuya fecha de la 1ra. Matricula este comprendido desde el ciclo académico 2016 – I.

Artículo 7º Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller (documentos originales):

- 1. Formato único de Trámite (FUT).
- 2. Cinco (05) fotografías tamaño pasaporte y (06) fotografías tamaño camet (recientes, de frente, a color, fondo blanco, con terno sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques y sin gestos).
- 3. Recibo original por derecho de trámite.
- 4. Recibo original por otorgamiento de Grado de Bachiller.
- 5. Recibo original pago por impresión de Diploma.
- 6. Recibo original pago por refrendado de Diploma.
- Constancia de encuesta de egresados a través del módulo sistema virtual de seguimiento al egresado (http//egresados.ocaacu.com/) gratuita.
- 8. Fotocopia ampliado y legible del D.N.I.
- 9. Constancia original de No Adeudo de matrícula y pensiones + recibo original de pago (PROFDOSA, EAPESE y PRODONOT).
- Constancia original de primera matricula (Para aquellos alumnos que hayan ingresado bajo la modalidad de traslados externo y/o convalidación de notas).
- 11. Constancia original de conocimiento del idioma extranjero o nativo.
- 12. Acta original de Sustentación del Trabajo de Investigación (sólo para los egresados que están bajo el alcance de la Ley 30220).
- 13. Constancia original de conformidad de originalidad más recibo, expedida por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad (sólo para los egresados que están bajo el alcance de la Ley 30220).

Artículo 8° Están exceptuados de presentar los requisitos de los numerales 11, 12 y 13 del artículo 7° los que se encuentren comprendidos dentro de la modalidad de bachillerato automático.

<u>DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA</u> <u>EXTRANJERO O NATIVO</u>

Artículo 9º Del Trabajo de Investigación (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220)

~5~

El trabajo de investigación puede ser desarrollado en forma individual o por dos (2) estudiantes o egresados, cuyo proyecto de investigación puede ser presentado a partir del noveno ciclo o su equivalente. Una vez aprobado el proyecto de investigación, no podrá modificarse los integrantes. El trabajo debe ser presentado de acuerdo al manual de publicación de las Normas APA sexta edición.

Este trabajo de investigación debe estar bajo la supervisión de un asesor, propuesto por el estudiante y/o egresado y reconocido con la Resolución









de Decanato correspondiente. El asesor debe estar inscrito en la base de docentes que realizan investigación, ser docente ordinario y pertenecer al Departamento Académico relacionado a la carrera, de origen de los solicitantes, este docente deberá hacer constar la supervisión en el mismo trabajo de investigación con su firma y sello.

El estudiante y/o egresado solicitará al Decano (a) con FUT adjuntando los pagos por derechos de acuerdo al TUPA, el reconocimiento de asesor, quien emitirá la respectiva resolución, de igual manera solicitara su jurado evaluador en otro expediente, el mismo que se remitirá a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad para la designación de los miembros del jurado evaluador integrado por tres docentes nombrados (Presidiendo el de más alta categoría y de mayor tiempo de servicios), quienes tienen a su cargo la revisión y la aprobación del trabajo de investigación. Emitida la Resolución de designación de jurado evaluador, se solicitará la revisión del proyecto de trabajo de investigación adjuntado el recibo por derecho, quienes levantaran las observaciones en caso las hubiere, aprobado el proyecto el estudiante o egresado se encontrará expedito (a) para continuar con el trámite de día y hora para la sustentación de la investigación. Para tales efectos adjuntará la Constancia de Conformidad de Originalidad suscrita por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad (Anexo 14). En caso de ser desaprobado, solicitará nueva hora y fecha para una nueva sustentación, de no aprobar en segunda oportunidad, tendrá que presentar un nuevo trabajo de investigación, reiniciando el trámite desde el inicio. El estudiante y/o graduado, y el asesor son responsables del contenido del trabajo de investigación, que sea inédito y correctamente referenciado.

El acta de sustentación debe ser emitida y suscrita por el Jurado en el mismo día (terminado el acto de sustentación). El Presidente, Secretario y Vocal, suscribirán con su sello y firma la presente Acta. Este documento se constituye en el requisito establecido del presente reglamento.

Artículo 10° Del Idioma Extranjero o Nativo (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220).

El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, será acreditado bajo las siguientes modalidades:

- a) Para los estudiantes que dentro de su plan curricular hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo, solicitaran su record académico dirigido a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos con FUT y su recibo de pago de acuerdo al TUPA, luego deberán presentar una solicitud adjuntando su record académico al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien certificará el conocimiento del idioma, conforme al TUPA vigente.
- b) Para los estudiantes que dentro de su plan curricular no hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo; pero que lo hayan estudiado en unas instituciones públicas o privadas reconocidas por Ley, deberán presentar sus certificados originales de estudios al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien, previa evaluación, certificará el conocimiento del idioma, según TUPA vigente.







\rtículo 13°

c) Para los estudiantes que no hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo, deberán cursar estudios en el Instituto de Idiomas de la UNJFSC, por cuatro meses en forma intensiva, Instituto que posteriormente, certificará el conocimiento del idioma, conforme al TUPA vigente.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 11º Presentación de su solicitud (FUT) dirigido al Decano de la Facultad vía la Unidad de Registros de Grados y Títulos, con todos los requisitos establecidos en Artículo 7º; esta (URGyT) procesará, verificar preliminarmente los requisitos de acuerdo al reglamento de grados y títulos, dentro de un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. La UTD lo trasladará el mismo día de su recepción.

Artículo 12º Una vez verificado por la URGyT, lo derivará a la oficina de Registros y Asuntos Académicos (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado, matrícula y el certificado de estudios; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilando y consolidando dichos documentos al expediente; con un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, y bajo responsabilidad.

Luego la ORAA, lo derivará a la oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 14º La oficina de Gestión Patrimonial remitirá el expediente a la Unidad de Grados y Títulos de las Facultades correspondientes, para su verificación exhaustiva de requisitos, datos, firma de las autoridades en los Certificados de Estudios y procederá con la emisión del informe de Expedito y conformidad del expediente correspondiente, teniendo un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo para elevarlo al Decano (a). Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad, con la finalidad de optimizar y agilizar la gestión administrativa del expediente de grado o título.

Artículo 15º La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, lo derivará a la Decanatura, quién lo remitirá al Consejo de Facultad a través de la Secretaría Académica Administrativa, conforme a lo establecido en el Título II, Capitulo VIII del Estatuto de la Universidad, concluyendo con la emisión de la Resolución de Aprobación del Otorgamiento del Grado de Bachiller en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.

Artículo 16º Una vez emitidas las Resoluciones Facultativas, se remitirá al Consejo Universitario, vía la Unidad de Registros de Grados y Títulos Profesionales, para la Aprobación y a la vez se confiera y extienda el Grado Académico de Bachiller, dentro de las 48 horas como máximo.





Artículo 17°

La Unidad de Registros de Grados y Títulos verificará los requisitos y datos generales, lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo 03, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando la relación de los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario. Virtualmente el Jefe de la URGyT derivara los números de expedientes a Secretaria General, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, cuando éstos estén verificados y listos para ser consignados en la relación correspondiente.

Artículo 18°

La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 08 días hábiles. Las Secretarías Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación con fotocopia de la Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de Registros en cada Facultad y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGYT. La Secretarias Académicas deberán cumplir dicho plazo bajo responsabilidad.

Artículo 19°

La URGyT, luego que recepciona las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas, procederá con los siguientes procesos: registros de los grados y títulos en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Decano, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general, todo ello en un plazo de hasta 08 días hábiles máximo.

Artículo 20°

La URGT, elevará la relación de diplomas programados a entregar (ENTREGA) a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos en coordinación de la Unidad de Registro de Grados y Títulos. Las publicaciones se realizaran y difundirán cuando la secretaría General ha dispuesto dicha acción.

Artículo 21°

La entrega del diploma de Bachiller es personal; una vez entregado el grado académico del bachiller previa identificación con DNI y registro en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU.

Artículo 22°

En caso la Unidad de Registros de Grados y Títulos encontrará errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata, por el trabajador administrativo que incurrió en error; esta disposición debe cumplirse





bajo responsabilidad funcional. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaria General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda.

TITULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPITULO I

Artículo 23° El Título profesional requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 24º El Título Profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de Bachiller; es un instrumento legal que autoriza el ejercicio de una profesión y es otorgado por la UNJFSC en Nombre de la Nación.

CAPITULO II MODALIDAD DE SUSTENTACION DE TESIS

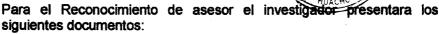
Artículo 25º Esta modalidad puede realizarse a través de los siguientes procedimientos: sustentación de tesis o sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica.

- En el procedimiento de sustentación de tesis, el proyecto puede ser presentado a partir del último ciclo o egresado de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, cuando se trate de investigación descriptiva y de Tesis experimental pueden sustentar hasta un máximo de (02) integrantes, asumiendo la Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad, la responsabilidad de categorizar las tesis y los asesores de tesis, avalar con su firma de idoneidad si la investigación es experimental o descriptiva.
- En el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica, el proyecto de investigación puede ser presentado por los estudiantes a partir del último ciclo (solamente para aquellos que obtengan el Bachiller automático) o egresados de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, hasta de dos (02) integrantes; una vez aprobado con Resolución el proyecto de tesis, no podrá ser modificado.

RECONOCIMIENTO DE ASESOR

Artículo 26°: El Asesoramiento de tesis es de libre decisión del asesor a solicitud expresa del investigador (Anexo 08) y estará a cargo de un docente ordinario, inscrito en la base de docentes que realizan investigación y que pertenecen al Departamento Académico relacionado a la carrera profesional de origen del (los) solicitante (s). Con un máximo de hasta 10 Asesorías.





- Solicitud en FUT consignando datos personales.
- · Recibo por derecho de trámite.
- Recibo por derecho de Reconocimiento de Asesor.
- Declaración Jurada de investigación inédita, tipo y modalidad, consignando al asesor, con cuya firma y sello acepta el reconocimiento (Anexo 8).

El investigador debe solicitarlo al inicio de la formulación del proyecto de investigación, excepto cuando la Escuela desarrolla el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica; donde la cantidad será asignada en forma equitativa entre los docentes ordinarios de la respectiva Facultad, durante cada proceso.

El Decano (a) emitirá la Resolución de Decanato de Reconocimiento de asesor (a) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y la Secretaría Académica inmediatamente notifica, mediante cargo al asesor (a), bajo responsabilidad.

DESIGNACIÓN DE JURADO DE TESIS

Artículo 27°: El investigador (es) que solicita (n) designación de Jurado Evaluador del proyecto de tesis, presentará a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT consignando datos personales.
- Recibo por derecho de trámite.
- Recibo por derecho de Designación de Jurado.

El Decano emite la Resolución de Designación del Jurado Evaluador designado por la Unidad de Grados y Títulos, siguiendo los procedimientos en un plazo máximo de tres (03) días hábiles y la Secretaría Académica inmediatamente notifica mediante cargo a los miembros, bajo responsabilidad.

El investigador (es), el asesor (a) y los jurados son responsables que el contenido de la investigación, sea inédito y correctamente referenciado.

REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS.

Artículo 28°: El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Recibo de pago por derecho de tramite
- Recibo de pago por derecho de revisión y aprobación del proyecto o plan de tesis.
- Tres (03) ejemplares del proyecto de tesis firmado por el asesor (a).
- Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de asesor.
- Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de designación de jurado evaluador.

La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador los ejemplares del proyecto de tesis para su revisión y aprobación a la brevedad posible. Si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador (es) y





asesor (a), subsanar dichas observaciones hasta la aprobación por el jurado evaluador, quienes emitirán el documento de conformidad correspondiente, el mismo que será derivado al Decano (a) para que en un plazo de tres (03) días hábiles, ordene al Secretario Académico Administrativo se emita la Resolución de aprobación del proyecto e inmediata notificación al interesado (a), bajo responsabilidad.

MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 29°: El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano en FUT, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Recibo de pago por derecho de tramite
- Recibo de pago por modificación y/o anulación de proyecto de tesis
- Copia simple de Resolución de reconocimiento de asesor y jurado (si el proyecto no está aprobado) y/o resolución que aprueba el proyecto (si estuviera aprobado).

El Decano a través de la Secretaría Académica Administrativa emite la Resolución de modificación y/o anulación del proyecto de investigación, siguiendo los procedimientos respectivos en un tiempo máximo de 04 días hábiles, realizando las precisiones que debe cumplir el investigador (es). En caso de modificación, el investigador subsanará y continuará con el procedimiento de revisión y aprobación. En el caso de anulación del proyecto, se reiniciará el procedimiento de reconocimiento de asesor y la designación del jurado evaluador del nuevo proyecto.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS

Artículo 30°: El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la Comisión de Grados y Titulos de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Recibo de pago por derecho de tramite
- Recibo de pago por aprobación de Borrador de Tesis
- Tres (03) ejemplares del borrador de Tesis firmado por el Asesor (La Tesis debe estar redactada según las normas APA sexta edición).
- Fotocopia simple de la Resolución de aprobación del Proyecto de Tesis
- La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador los ejemplares del borrador de tesis para su revisión y aprobación a la brevedad posible. Si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador (es) y asesor (a), subsanar dichas observaciones hasta la aprobación por el jurado evaluador, quienes emitirán el documento de conformidad correspondiente, el mismo que será derivado al Decano (a) para que en un plazo de tres (03) días, ordene al Secretario Académico Administrativo se emita la Resolución de aprobación del borrador de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.



FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 31°: El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida al Decano de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Recibo de pago por derecho de tramite
- Recibo de pago por derecho de Sustentación de Tesis.
- Fotocopia autenticada de Diploma del Grado de Bachiller
- Fotocopia de Resolución de aprobación del Borrador de Tesis.
- Constancia de originalidad, suscrita por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad que corresponda o Declaración Jurada de ser una investigación inédita y debidamente referenciada, según corresponda (Anexo 09).
- Carta compromiso para la sustentación, suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor (a) e investigador (es).
- El Decano de la Facultad en un plazo de dos (02) días ordenara al Secretario Académico Administrativo para que emita la Resolución de fecha de sustentación de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

Artículo 32°: La Constancia de conformidad de originalidad será emitida por el Director de la Unidad de Investigación de cada Facultad (Anexo 14) siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio. El investigador presentará los siguientes documentos (originales):

- Solicitud FUT dirigida al Decano de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Recibo por derecho de trámite.
- Recibo por derecho de constancia.
- Fotocopia de la resolución de reconocimiento de asesor y designación de jurado evaluador.
- Fotocopia simple del DNI, legible.
- Informe de originalidad de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 12).
- Un CD con el borrador de la investigación en formato WORD y en formato PDF (redactado según normas APA sexta edición).

Este documento debe ser emitido en un plazo máximo de tres (03) días hábiles según tupa vigente, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos.

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 33°: Designado el Asesor de Tesis mediante Resolución del Decanato, este asume como parte de su carga no Lectiva, la responsabilidad de:

- a) Orientar y supervisar la formulación del proyecto de investigación y el desarrollo de la tesis.
- b) Dar pautas para la elaboración y aplicación de los instrumentos de investigación.





- c) Refrendar con su firma y sello el proyecto y/o borrador de tesis o trabajo de investigación.
- d) Orientar al investigador a fin de levantar las observaciones o modificaciones indicadas por el Jurado.
- e) Asistir al investigador en la Sustentación de la Tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- f) Cumplir oportunamente con el informe de originalidad de la investigación cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, bajo responsabilidad (Art.6° literal f) de la directiva de uso del software antiplagio).

Artículo 34°: El Investigador (es) tendrá (n) la potestad de desarrollar la investigación, en un plazo que no exceda a los tres (03) años, entre la presentación del proyecto de tesis y estar expedito para su sustentación; sin embargo, el tiempo puede ser menor dependiendo de la característica de la investigación y predisposición del investigador y el asesor. El investigador (es) puede (n) solicitar tres (03) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante Resolución en un plazo máximo de 03 días hábiles.

Artículo 35°: La Unidad de Grados y Títulos reconocerá al asesor (a) y designará al Jurado Evaluador, quienes tienen la función de evaluar y aprobar el proyecto, borrador y sustentación de la investigación. Una vez designado el jurado evaluador, el investigador podrá presentar el proyecto de tesis en un tiempo no menor de tres (03) días hábiles.

- Artículo 36°: El Jurado evaluará el proyecto y los borradores de la investigación en un plazo no menor de diez (10) días contados a partir de la recepción de los mismos, bajo responsabilidad. En caso de demora excesiva injustificada que perjudique al investigador, este podrá solicitar el cambio de jurado previa presentación de una solicitud valorada, la misma que será atendida por la Unidad de Grados y Títulos en el plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- Artículo 37°: Realizadas las observaciones por el jurado de tesis, si las hubiese, éstas serán comunicadas al investigador (es), quien (es) subsanarán las observaciones en el proyecto o borrador de tesis, bajo su entera responsabilidad. Levantadas las observaciones y declaradas conforme, el jurado evaluador en el más breve plazo deberá emitir el informe de aprobación correspondiente.
- Artículo 38: Aprobado el borrador de Tesis, el investigador en coordinación con el jurado evaluador, determinará un plazo no menor de tres (03) ni mayor a treinta (30) días hábiles, como fecha para la sustentación.
- Artículo 39: En caso de inasistencia justificada del Investigador (es) para la sustentación de la Tesis, se reprogramará la fecha en un plazo no menor de cinco (05) días hábiles, dependiendo de los motivos justificados que impidieron al investigador asistir a la sustentación de tesis en la fecha programada.



Artículo 40: Si el Investigador fuera desaprobado en la sustentación, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes calendario ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del interesado, mediante carta de compromiso para la sustentación, suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor (a) e investigador (es).

Artículo 41°: El procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica, se desarrollarán los días sábados y domingos el cual tendrá una duración de 2 meses, cuya relación final de participantes debe ser aprobada con Resolución de Decanato, y se desarrollaran en dos fases:

Fase 1: El curso de Metodología de Investigación, con un total de 12 horas lectivas (1 semana).

Fase 2: El desarrollo de asesoría con un total de 84 horas lectivas (7 semanas).

Artículo 42°: Para el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica; el Decano (a) deberá expedir las Resoluciones correspondientes de acuerdo a los artículos 26°, 27°, 28°, 29°,30°,31°, y 32°. Elaborará el plan de trabajo de la actividad, con el o los respectivo(s) cronograma(s), en sujeción al Artículo 41°, aprobadas por el Consejo de

Facultad y ratificadas por el Consejo Universitario.

Artículo 43: Para el procedimiento de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; la fase 1 se designará docentes que desarrollan investigación de preferencia con el grado de Maestro o Doctor. Para la fase 2, se designará a docentes ordinarios, en función al número de participantes.

Artículo 44°: Para el procedimiento de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; en el caso que la Facultad no cuente con la cantidad de asesores necesarios, por desistimiento o cualquier otra índole, se invitará a los docentes ordinarios de otra Facultades en áreas de investigaciones afines.

Artículo 45°: El asesoramiento de tesis es permanente, sin perjuicio a lo establecido en el Artículo 34°, incluso si hubiere observaciones posteriores a la sustentación, es su responsabilidad subsanar dichas observaciones en coordinación con el investigador (es) de la tesis.

Artículo 46°: En caso de no aprobar la sustentación de Tesis, se procederá a otorgarle un plazo de hasta 90 días calendarios de manera adicional para subsanar v sustentar.

CAPITULO III MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 47°: La Facultad formulará la respectiva Directiva sobre esta modalidad, teniendo en cuenta lo establecido en el presente reglamento, Directiva que debe ser elevado a la alta dirección para el refrenamiento.





Para esta modalidad el Bachiller deberá presentar ante su Facultad un resumen ejecutivo debidamente documentado en el que detalle su experiencia laboral en la especialidad.

Artículo 48°: La experiencia laboral a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior, comprende un período acumulado de tres años como mínimo en labores propias de su especialidad, contados a partir del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, las prácticas pre profesionales no forman parte de estas labores.

tículo 49°: El resumen ejecutivo contiene:

- a) Las actividades que el titulando hubiera desarrollado en los centros de trabajo en los que laboró debiendo indicar cuales son las responsabilidades que asumió, e indicar los cargos encomendados.
- b) Una relación detallada en la que se describa los trabajos desarrollados, el período de tiempo, el grado de participación y otra información que considere importante, debidamente documentada o evidenciada (Contratos, constancia de trabajo, boleta de pago, etc.). Las evidencias deben ser documentos formalmente emitidos por las entidades respectivas debidamente formalizadas.
- c) La especificación de los períodos y las fechas en que elaboro.
- d) Declaración Jurada expresa de la veracidad de la información presentada, en la que se consigne la responsabilidad administrativa y/o penal a la que hubiere lugar en caso esta no sea cierta.
- e) La estructura del trabajo de suficiencia profesional deberá ser como se indica en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad (Anexo 20).

Artículo 50°: El expediente será evaluado por la Unidad de Grados y Títulos. De ser aprobado, ésta comisión elevará el expediente al Decano (a) para la emisión de la Resolución de Decanato que autoriza al investigador (a) acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, la misma que será emitida en el plazo de dos (02) días hábiles, y notificada a través de la Secretaría Académica Administrativa al interesado (a) en el plazo de dos (02) días. Solicitará el reconocimiento de asesor y designación de jurado, en el mismo expediente, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, vigente.

> El trabajo de suficiencia profesional abarcará los conocimientos adquiridos durante su experiencia laboral estructurados dentro de un marco teórico que sustente el trabajo desarrollado. Este trabajo será refrendado por el asesor, quien será el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9º y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio (Anexo 15).

Artículo 51°: La sustentación del trabajo de suficiencia profesional debe programarse preferentemente por decisión expresa del investigador en un plazo no mayor de (01) año contados desde la aprobación del proyecto de trabajo. El investigador puede solicitar tres (03) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante Resolución en un plazo máximo de 03 días hábiles. La sustentación del



trabajo de suficiencia profesional será evaluada de acuerdo a lo dispuesto en los artículos del capítulo IV y otros artículos que sean aplicables del presente Reglamento.

Artículo 52°: Si el investigador resulta desaprobado en la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del investigador. De ser desaprobado por segunda vez tendrá que acogerse a otra modalidad de titulación.

CAPITULO IV DE LOS JURADOS Y LA SUSTENTACIÓN

Artículo 53°: El Jurado es el órgano colegiado ante el cual el Investigador sustentará su tesis o trabajo de suficiencia profesional, según sea el caso. El Jurado será designado por la Comisión de Grados y Títulos, y estará conformado por tres (03) docentes ordinarios de preferencia especialistas en el tema, y asesor de la tesis (como cuarto miembro, con voz, pero sin voto).

Artículo 54°: La Presidencia del Jurado recae en el profesor ordinario de mayor categoría y dedicación, en caso docentes con igual categoría y dedicación, asume el de mayor grado académico y de persistir la igualdad el de mayor antigüedad. Los otros miembros ofician de Secretario y Vocal, en caso de igualdad, se sigue el mismo procedimiento antes mencionado.

Artículo 55°: El procedimiento de sustentación:

a) El lugar, la fecha y la hora de la sustentación serán publicados en la Facultad con no menos de dos (02) días de anticipación.

- b) El Presidente del Jurado da inicio a la sesión pública, autorizando al secretario del jurado a dar lectura a las Resoluciones correspondientes; luego el Presidente invitará al investigador a dar comienzo a la exposición de su trabajo, para lo cual dispondrá de treinta minutos. El investigador puede disponer de las ayudas audiovisuales necesarias.
- c) Concluida la exposición, el Presidente del Jurado da inicio a la ronda de preguntas, invitando a los integrantes del jurado a efectuar preguntas y observaciones sobre lo expuesto, las cuales deberán ser absueltas por el investigador.
- d) Concluida la absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado se procede a la calificación, para lo cual el Presidente del Jurado invita al investigador y al público en general a abandonar la Sala para la deliberación correspondiente.
- e) Para la calificación, el Jurado evaluador tomará en cuenta:
 - Forma de presentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
 - Calidad de exposición.
 - · Dominio del tema.
 - Estructura del trabajo.
 - Absolución de preguntas.
- f) El jurado calificará la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de





desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

De 00 a 10	DESAPROBADO
De 11 a 13	REGULAR
De 14 a 17	BUENO
De 18 a 20	EXCELENTE

La tesis o trabajo de suficiencia profesional, aprobada como excelente será recomendada para su publicación en el repositorio de la UNJFSC.

La calificación es por consenso o por mayoría de los jurados. La calificación final es inapelable.

- g) Culminado el acto de calificación, el Secretario del Jurado suscribirá el Acta en número de ocho (8) juegos firmadas por cada uno de los miembros del jurado, más el Asesor; los cuales se le entregará al Jurado evaluador, Asesor, interesado y a la Unidad de Grados y Títulos; quienes suscribirán en el libro de actas correspondiente de la Facultad.
- h) Calificado el investigador, en acto público el Secretario del Jurado da lectura al Acta con el resultado final de la calificación.

Artículo 56°: Si el investigador es desaprobado, el Presidente del Jurado suscribe un acta, que será firmada por todos los miembros, en que se fundamentan las causales de la calificación. El investigador solicitará una nueva fecha de sustentación según los plazos establecidos, debiendo cumplir con nuevo pago por este derecho.

CAPITULO V DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Artículo 57°: Para la obtención del Diploma del Título Profesional, el interesado deberá presentar los siguientes documentos originales:

- 1. Solicitud en (FUT) dirigida al Decano de la Facultad.
- Cinco (05) fotografías tamaño pasaporte y (06) fotografías tamaño carnet (Recientes, de frente, a color, fondo blanco, con termo sastre color oscuro, sin gestos, sin anteojos y sin retoques)
- 3. Recibo original de pago por derecho de Trámite.
- 4. Recibo original de pago por derecho del otorgamiento de título profesional.
- 5. Autenticado del Grado Académico de Bachiller, por el Secretario General de la Universidad de origen más recibo.
- 6. Acta original de sustentación de Tesis o trabajo de suficiencia profesional según modalidad.
- Constancia original de entrega de 03 ejemplares de tesis empastadas (debidamente firmadas por el Asesor y Jurados) emitida por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.
- 8. Constancia original de conformidad de Originalidad emitido por la Facultad, más recibo de pago o Certificado de Negatividad en el caso de las tesis sustentadas hasta antes de diciembre del 2018.





- Constancia original de inscripción en el Repositorio Institucional de La UNJFSC, emitido por el Vicerrectorado de Investigación.
- 10. Recibo original de pago por impresión de Diploma.
- 11. Recibo original de pago por refrendado de Diploma.
- 12. Constancia original de encuesta de egresados a través del módulo sistema virtual de seguimiento al egresado (http://egresados.ocaacu.com/).
- 13. Reporte de Registro de Grado Académico de Bachiller ante la SUNEDU.
- 14. Fotocopia ampliada y legible del DNI.
- 15. Fotocopia de Resolución de otorgamiento de Grado de Bachiller (solo para la Facultad de Educación).
- 16. Constancia original de Egresado, 1ra. Matrícula, Certificado de Estudios. Copia de la Resolución de aprobación de curso de titulación y copia de Resolución de la Facultad que le autorizó participar en cualquier de los tipos o modalidades de obtención de título profesional en esta Universidad APLICABLE PARA LOS GRADUADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES NACIONALES O PARTICULARES QUE INICIARON SU TITULACION BAJO LOS ALCANCES DE LA LEY 23733 o antes de la ENTRADA en vigencia del Reglamento Nacional de Registros de Grados y Títulos de la SUNEDU 24/12/2015) y para todo aquellos EGRESADOS INGRESANTES bajo la modalidad de traslados externos y convalidación de notas u otros.



Artículo 58°: El egresado presentará su (FUT) dirigido al Decano de la Facultad vía Unidad de Registros de Grados y Títulos, con todos los requisitos establecidos en el Artículo 57°, esta procesará, verificará preliminarmente los requisitos de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos, en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. La UTD lo trasladará el mismo día de su recepción.

Artículo 59°: Una vez verificado, será derivado a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado y matrícula; la ORAA, sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normatívas, lo compilarán o consolidarán dichos documentos adjuntando al expediente; en un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo, no debiendo excederse de dicho plazo bajo responsabilidad.

Artículo 60°: La ORAA una vez adjunte los requisitos que le corresponde elaborar, lo deriva a la Oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no Adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); ésta última Oficina elabora, suscribe, sella y adjunta la Constancia de No Adeudo, para el cual tiene un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 61°: La Oficina de Gestión Patrimonial remitirá los expedientes a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente, para su respectivo proceso de verificación exhaustiva de requisitos, datos y emisión del informe de conformidad del expediente de título, en un plazo de hasta 02





días hábiles como máximo. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 62°: La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, lo deriva a la Decanatura, está a su vez a la Secretaria Académica y del mismo modo a Consejo de Facultad teniendo en cuenta el Título V, Capitulo VII del Estatuto de la Universidad, concluyendo estas con la emisión de la Resolución de aprobación del Otorgamiento del Título Profesional; para todo ello incluyendo la emisión correcta de la Resolución, en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.

Artículo 63°: Una vez emitida las Resoluciones Facultativas, la Decanatura solicita se confiera y extienda el Título Profesional al Consejo Universitario, para el cual emite y remite el oficio al Rectorado vía la URGyT adjuntando el expediente con los actos administrativos; en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

tículo 64°: La URGyT recibe el oficio con los expedientes, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo N° 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando la relación de expedientes y los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario. Virtualmente el Jefe de la URGyT derivara los números de expedientes a Secretaria General, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, cuando éstos estén verificados y listos para ser consignados en la relación correspondiente.

Artículo 65°: La Secretaria General emite las resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia). La Secretaria General para la emisión de las resoluciones tiene un plazo de 07 días hábiles. Las Secretarias Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificada la fotocopia de Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de registros a nivel de Facultad y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT, Las Secretarias Académicas de las Facultades deberán cumplir con dicho plazo, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 66°: La URGyT, luego de la recepción de las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas procederá con sus siguientes procesos: Registros de los grados y títulos en los libros correspondientes, impresión de los diplomas de títulos, firmas de autoridades (Decano, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas títulos a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general, todo ello en un plazo de hasta 08 días hábiles máximo.

Artículo 67°: La URGT, elevará la relación de diplomas de títulos programados a entregar (ENTREGA) a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional,





para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos y de la URGyT. Las publicaciones se realizarán y difundirán cuando la secretaría General ha dispuesto dicha acción.

Artículo 68°: Una vez entregado el Título Profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU.

Artículo 69°: En caso la Unidad de Registros de Grados y Títulos encontrara errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata, por el Trabajador Administrativo que incurrió en error; esta disposición debe cumplirse bajo responsabilidad funcional. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaria General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda.

TITULO IV <u>DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</u>

<u>CAPITULO I</u>

Artículo 70°: Requiere Licenciatura u otro Título Profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

Artículo 71°: El alumno tiene plazo de un (05) años a partir de su egreso, para, sustentar y aprobar su investigación.

Artículo 72°: La modalidad para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad es mediante la elaboración de una investigación (Anexo 19).

Artículo 73°: Los procedimientos que se deben realizar para la investigación de Segunda Especialidad Profesional, y que se señalan en el presente reglamento son:

- Reconocimiento de Asesor y Designación de Jurado Evaluador
- Revisión y Aprobación del Proyecto de investigación
- Revisión y Aprobación del Borrador de la investigación
- Constancia de conformidad de originalidad emtida por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad o Certificado de Negatividad en el caso de las tesis sustentadas hasta antes de diciembre del 2018.
- Fecha de Sustentación de la investigación.





MODALIDAD SUSTENTACION DE TESIS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 74°: La investigación para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional debe ser inédita, original, univariable o bivariable.

Artículo 75°: El investigador (es) se sujetará a los artículos 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 36°, 37°, 38°, 39° y 40°, en lo que corresponda.

Artículo 76°: La autenticidad de la investigación es responsabilidad del investigador (a) y del asesor (a) y para ello deberán suscribir y presentar una declaración jurada de originalidad. La investigación debe contener la rigurosidad académica de acuerdo a la especialidad.

Artículo 77°: El asesor (a) guiará, orientará y supervisará el desarrollo de la tesis y será designado por el Decano a propuesta de la Unidad de Posgrado de la Facultad, en forma equitativa entre los docentes ordinarios de la respectiva Facultad, durante cada proceso que programe la Unidad de posgrado.

Artículo 78°: El jurado estará conformado por tres docentes de acuerdo lo señalado en los artículos 53° y 54° del presente reglamento; precisándose que el jurado lo designará la Unidad de Posgrado de cada Facultad, formalizándose con la Resolución de Decanato.

El investigador (es), el asesor (a) y los jurados son responsables del contenido de la investigación, que sea inédito y correctamente referenciado.

Artículo 79°: La sustentación de la investigación es pública. Concluida la exposición el jurado realizará las preguntas en concordancia a los objetivos de la investigación; la aprobación será por consenso o mayoría. Se deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 55° del presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 80°: El jurado calificara la sustentación de la tesis, teniendo en cuenta el artículo 55, incisos d) al h) del presente reglamento, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

NOTA	EQUIVALENCIA
De 00 a 10	DESAPROBADO
De 11 a 13	REGULAR
De 14 a 17	BUENO
De 18 a 20	EXCELENTE

Artículo 81°: La desaprobación dará lugar a una nueva sustentación según lo señalado en el artículo 56° del presente Reglamento. En caso de seguir desaprobado, no podrá sustentarla nuevamente, sin embargo, puede reestructurarla e iniciar los procedimientos señalados en el artículo 73°, y, el respectivo pago según las tasas señaladas en el TUPA.





DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 82°: El participante presentara ante la autoridad competente mediante la Unidad de Tramite Documentario los siguientes documentos originales:

- Solicitud en FUT dirigida al Decano de Facultad vía Unidad de Registros de Grados y Títulos, para su respectiva verificación y conformidad.
- 2. Recibo original de pago por Derecho de Tramite.
- 3. Recibo original de pago por concepto de Segunda Especialidad Profesional.
- 4. Cinco (05) fotografías tamaño pasaporte, recientes, de frente, a color, fondo blanco, con temo oscuro, sin lentes, sin gestos y sin retoques.
- 5. Constancia original de No Adeudo de Bienes Patrimoniales + Recibo original de pago.
- 6. Fotocopia del Titulo Profesional autenticado por el Secretario General de la universidad de origen (recibo original del autenticado sólo para el caso de egresados de la UNJFSC)
- 7. Certificado original de Estudios y recibo de pago.
- 8. Acta de Sustentación de Tesis.
- 9. Constancia original de Matricula y recibo de pago.
- 10. Constancia original de Egresado y recibo de pago.
- 11. Dos (02) CD ROM conteniendo la investigación en formato Word y PDF.
- 12. Constancia original de entrega de ejemplares emitido por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.
- 13. Constancia original de conformidad de originalidad emitida por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad, y recibo de pago; o Certificado de Negatividad en el caso de las tesis sustentadas hasta antes de diciembre del 2018.
- 14. Constancia original de inscripción en el Repositorio Institucional de La UNJFSC, emitido por el Vicerrectorado de Investigación.
- 15. Recibo original de pago por derecho de impresión de diploma.
- 16. Recibo original de pago por derecho de refrendado de diploma.
- 17. Copia de la constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional.
- 18. Fotocopia ampliada y legible del DNI.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS

Artículo 83°: El egresado presentará su solicitud (FUT) dirigido al Decano de la Facultad vía Unidad de Registros de Grados y Títulos, con todos los requisitos establecidos en Artículo 82°; esta (URGyT) tendrá la responsabilidad de procesarlos, verificar preliminarmente los requisitos de acuerdo al presente reglamento, teniendo un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. La UTD lo trasladará el mismo día de su recepción.

Artículo 84°: Un vez verificado por la URGyT, ésta lo derivará a la Unidad de Posgrado de la Facultad a su vez elevará a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, para emisión de Informe al Decano este a su vez elevará a





Consejo de Facultad teniendo en cuenta el Título V, Capitulo VII del Estatuto de la Universidad, concluyendo estas con la emisión de la Resolución de Aprobación del Otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional: en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo

Artículo 85°: Una vez emitida las Resoluciones Facultativas, la Decanatura solicita se confiera y extienda el Titulo de Segunda Especialidad Profesional al Consejo Universitario, para el cual emite y remite el oficio al Rectorado vía la URGyT adjuntando el expediente con los actos administrativos; para ello tiene un plazo de hasta dos (02) días hábiles como máximo.

artículo 86°: La URGyT recibe el oficio con el expediente, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando la relación de expedientes y los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario. Virtualmente el Jefe de la URGyT derivara los números de expedientes a Secretaria General, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, cuando éstos estén verificados y listos para ser consignados en la relación correspondiente.

Artículo 87º: La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia). La Secretaria General para la emisión de las resoluciones tiene un plazo de 07 días hábiles. Las Secretarias Académicas administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificada fotocopia de la Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de registros a nivel de Facultad y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGvT. Las Secretarias Académicas Administrativas de las Facultades deberán cumplir con dicho plazo, bajo responsabilidad.

Artículo 88°: La URGyT, luego que recepciona las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas procederá con sus siguientes procesos: registros de los grados y títulos en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Decano, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general, todo ello en un plazo de hasta 08 días hábiles máximo.

Artículo 89°: La URGT, elevará a la Secretaría General la relación de diplomas programados a entregar, quién comunicará a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. Las publicaciones se realizarán y difundirán cuando la Secretaría General lo programe.

Artículo 90°: Una vez entregado el Título de Segunda Especialidad Profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de





registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU.

TITULO V DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

CAPITULO I

tículo 91°: Para el grado de Maestro se requiere haber obtenido el grado académico de Bachiller, la elaboración de una Tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Artículo 92°: Para el grado de Doctor se requiere haber obtenido el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (06) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

CAPITULO II <u>DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y SUSTENTACIÓN</u>

Artículo 93°: Del Proyecto de Tesis de Grado Académico.

Los docentes de posgrado proponen los temas de investigación basados en las líneas de investigación según el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC, sin embargo; el estudiante puede proponer un tema de investigación que es evaluado por el asesor para verificar su viabilidad y factibilidad.

Artículo 94°: De la Asesoría del Proyecto de Tesis de Grado Académico

- a) Los asesores de los proyectos de investigación para Maestría; son docentes de la UNJFSC que cuenten con el grado de Maestro y/o Doctor. El estudiante podrá proponer como apoyo un co-asesor externo con grado de Maestro, siempre y cuando este sea un investigador o experto en el área del proyecto. El estudiante podrá solicitar su asesor(a) a partir del primer ciclo de estudios (anexo 23). Cada asesor de tesis puede tener hasta un máximo de 10 asesorías de tesis de posgrado de aspirantes a maestros.
- b) Los estudiantes de Doctorado cuentan con un Asesor del Proyecto que será propuesto por el alumno (Anexo 23) y ratificado por la EPG. Para ser asesor, el docente debe contar con Grado de Doctor, ser un investigador con experiencia en asesoría de investigación y tener investigaciones publicadas. El estudiante podrá solicitar su asesor de tesis a partir del segundo ciclo de estudios. El asesor evalúa la viabilidad y factibilidad del proyecto y realiza el seguimiento de los avances durante el proceso de elaboración y ejecución. Es el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos





contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio.

Artículo 95°: De la Elaboración y Presentación del Proyecto de Tesis de Grado

El Proyecto de investigación de Grado debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC (Anexo 19), puede ser presentado a partir de culminado el primer ciclo en la maestría y a partir de culminado el segundo ciclo en el doctorado.

Artículo 96°: Del Informe Final de la Tesis de Grado Académico

El informe final de la investigación de grado comprende el análisis de los resultados de la investigación, así como del material relevante utilizado en el proyecto de la investigación. Debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos profesionales (Anexo 20) y aprobado previamente por el asesor para su presentación, revisión y aprobación por el Jurado evaluador.

Artículo 97°: Del Jurado

El Jurado está a cargo de la evaluación del proceso conducente a la obtención del grado académico de Maestro y/o Doctor que comprende desde la revisión y aprobación del proyecto hasta la sustentación y está conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal en el caso de maestría y 02 Vocales para doctorado. El estudiante, debe solicitar la designación del Jurado a la Dirección de la Escuela de Posgrado (Anexos 24 y 25), quien derivara al Director (a) de la Unidad de Posgrado de la Facultad que corresponda, para que designe al Jurado Evaluador en un plazo de siete días calendarios. Todos los miembros de jurado deben poseer grados académicos de maestro o de doctor según corresponda. Si algún miembro del Jurado tuviera impedimento legal que genere nulidad del proceso, debe comunicar esta causal a la Escuela de Posgrado para que se designe a otro docente. Todos los miembros del Jurado deben evaluar de forma imparcial y objetiva el proyecto y la investigación concluida, cuyas observaciones que consideren pertinentes se realicen de manera responsable a la brevedad posible.

Artículo 98°: De la Sustentación de Tesis

- a) Para sustentar la tesis, el egresado debe haber concluido el plan de estudios correspondiente y no tener deudas administrativas con la Universidad.
- b) La sustentación de Tesis es un acto público y se realiza en presencia del jurado, Asesor y público en general dentro de las instalaciones de la Escuela de Posgrado. En caso de inasistencia de un miembro del jurado se suspende la sustentación. Se determinará ante quien corresponda, si la falta amerita la sanción correspondiente
- c) La calificación del acto de sustentación de las investigaciones en las Maestrías y Doctorados es: Excelente, Bueno o Desaprobado.
- d) La decisión del Jurado es registrada en el Acta, y es inapelable y definitiva.
- e) En el caso de un resultado desaprobatorio, el Jurado emitirá un informe al Secretario Académico, explicando las razones de su decisión
 - Si el investigador desaprueba, tendrá un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de la sustentación para solicitar nuevamente ser





evaluado o sustentar la tesis; lo que obedece a pagar los derechos de una nueva sustentación.

Artículo 99°: De los Derechos de Autor y Publicación de la Tesis de Grado

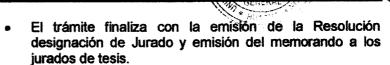
Luego de la Sustentación y aprobación, la investigación será inscrita en el Repositorio Institucional de la UNJFSC y de ser el caso se registrará en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), con el señalamiento expreso de sus autores, en concordancia con las normas que rigen la propiedad industrial.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE ASESOR Y JURADO

Artículo 100°: Los procedimientos de Reconocimiento de asesor(a), jurado, proyecto, informe final y sustentación, son:

- a) El estudiante o egresado solicita a la Directora de la Escuela de Posgrado el reconocimiento de asesor, según el formato que se establece en el reglamento de investigación de la universidad, el investigador también puede proponer como apoyo un co-asesor, siempre y cuando este cumpla con los requisitos mínimos para ser designado asesor de una investigación del programa de Maestría y Doctorado, para el procedimiento presentará:
 - Solicitud en FUT dirigida a la secretaria académica de la escuela de posgrado
 - 2. Recibo de pago por derecho de trámite
 - 3. Recibo de pago por derecho de asesor
 - 4. Formato de reconocimiento de asesor.
 - 5. Constancia de conformidad de documentos original
 - El trámite finaliza con la emisión de la resolución de reconocimiento de asesor y/o co-asesor, en un plazo no mayor a 05 días hábiles.
- b) Designación de Jurado y aprobación del proyecto de Tesis El investigador solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la designación de jurado y aprobación del proyecto de investigación, para lo cual debe de cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1. Solicitud FUT dirigida a la Directora de la Escuela de Posgrado
 - 2. Recibo de pago por derecho de trámite
 - 3. Recibo de pago por derecho de designación de jurado
 - 4. Recibo de pago por derecho de revisión y aprobación de proyecto de tesis.
 - 5. Formato de solicitud de designación de Jurado.
 - 6. Declaración jurada de originalidad del proyecto de tesis.
 - 7. 03 ejemplares anillados del proyecto de tesis firmado por el asesor de la tesis.
 - 8. 01 CD conteniendo el proyecto de tesis en WORD y PDF
 - 9. Informe del asesor dando por culminado el proyecto de investigación.
 - 10. Copia de Resolución de designación de asesor.





c) Proyecto de tesis

El jurado emitirá su informe: aprobado o desaprobado a la secretaría académica de la escuela de posgrado, en un tiempo no menor de tres (03) días hábiles.

- El trámite finaliza con la emisión de la Resolución de aprobación del Proyecto de tesis.
- d) Informe final de tesis

El investigador solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la revisión y/o aprobación del informe final de tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1. Solicitud FUT dirigida a la Directora de la escuela de Posgrado.
- 2. Recibo de pago por derecho de trámite
- 3. Recibo de pago por revisión y aprobación de informe de tesis
- 4. 03 ejemplares del informe final de tesis debidamente firmada por el asesor de tesis
- 5. 01 CD conteniendo el informe final de tesis en WORD y PDF
- 6. Copia de Resolución de designación de Jurado de tesis
- 7. Copia de Resolución de aprobación de proyecto de tesis.
- 8. Informe del asesor dando por culminado el proyecto de tesis.
 - El trámite finaliza con la emisión de los memorandos para los jurados de tesis.
 - El jurado emitirá su informe: aprobado o desaprobado a la Secretaría Académica de la Escuela de posgrado, en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles. Esta dependencia lo derivará a la Dirección de la Escuela al día siguiente para la autorización de la Resolución Directoral correspondiente, quien lo devolverá a la Secretaría Académica para que en el plazo de tres (3) días hábiles se emita la Resolución y se notifique al investigador (ra). Se solicitará al investigador la constancia de conformidad de originalidad mediante FUT y pago de la tasa según el TUPA.
- e) Constancia de conformidad de Originalidad
 Previa a la sustentación, el investigador (ra) deberá contar con
 la constancia de conformidad de originalidad, para ese efecto
 presentará los siguientes documentos:
 - Solicitud FUT dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, consignando todos sus datos personales que se exige.
 - Recibo por derecho de trámite.
 - Recibo por derecho de constancia.
 - Fotocopia de la Resolución de Designación de asesor de tesis.
 - Fotocopia simple del DNI, legible.
 - Informe de originalidad de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor.
 - Un CD con el borrador de tesis en formato WORD y en formato PDF (La Tesis debe estar redactada según Manual de publicaciones de Normas APA sexta edición.
- f) El asesor es el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10°







de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio, el mismo que será elevado al Vicerrectorado de Investigación para la ratificación y emisión de la Constancia de conformidad de originalidad (Anexo 15). El procedimiento es como sigue:

La Directora de Posgrado, dentro de las 24 horas de recibido el Expediente lo derivará al asesor para la revisión con el software antiplagio, del porcentaje de originalidad de la investigación que no debe contener más del 20% de similitud y estar debidamente referenciado por el autor, quién dentro del plazo máximo de diez (10) días, lo procesará y devolverá el expediente a la Dirección de la Escuela de Posgrado con los resultados de similitud encontrados con el software antiplagio. En caso que el porcentaje de similitud sobrepase el máximo requerido, comunicará al investigador vía correo electrónico para el levantamiento de las observaciones. Subsanada las observaciones y se cumpla el porcentaje máximo de similitud permitido, en el más breve tiempo bajo responsabilidad del investigador. El asesor (a) redactará el informe de conformidad de originalidad (Anexo 13) adjuntando el informe Turnitin y en el plazo de dos (02) días hábiles lo elevará al Vicerrectorado de Investigación para la Ratificación y emisión de la Constancia de conformidad de originalidad, correspondiente.

Esta constancia debe ser emitida por el Vicerrectorado de investigación en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

- g) Sustentación de la investigación.
 - Solicitud en (FUT) dirigida a la Dirección de la Escuela de posgrado
 - 2. Recibo de pago por derecho de trámite
 - 3. Recibo de pago por derecho de sustentación de tesis.
 - 4. Copia de Resolución Directoral de aprobación del Informe final de Tesis.
 - 5. Compromiso de sustentación firmado por el jurado evaluador de tesis y asesor aceptando la fecha y hora de la sustentación de tesis.
 - 6. Constancia de Conformidad de Originalidad
 - 7. Constancia de idioma otorgada por la Unidad de Idiomas de la Escuela de posgrado
 - 8. Tres ejemplares del informe final
 - 9. Un CD conteniendo el informe final en versión APA sexta edición.
 - 10. Copia del Diploma del Bachiller autenticado por la Universidad de origen.
 - 11. Record Académico





CAPITULO IV DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

Artículo 101°: Para la obtención del diploma de grado de maestro, el interesado deberá presentar los siguientes documentos originales:

- Solicitud en (FUT) presentada en la Unidad de Tramite Documentario (UTD) dirigida a la Dirección de Escuela de Posgrado vía la Unidad de Registros de Grados y Títulos para su respectivo proceso.
- Doce (12) fotos tamaño carnet y cuatro (05) fotos tamaño pasaporte a colores, de frente, fondo blanco, sin anteojos, sin gestos y con terno color oscuro contenidas en sobre transparente no deben ser digitalizadas, ni plastificadas, ni escaneadas.
- 3. Recibo original de pago por derecho de Trámite.
- Recibo original de pago por el derecho de otorgamiento del grado de Maestro:
- '5. Fotocopia autentificada por el Secretario General de la Universidad de Origen del Grado Académico de Bachiller más recibo de pago.
- 6. Recibo original de pago por derecho de impresión de diploma.
- 7. Recibo original de pago por refrendado de diploma.
- 8. Acta de Sustentación de Tesis.
- 9. Constancia original de entrega de ejemplares de Tesis.
- Constancia original de conformidad de originalidad de la investigación visada por el Vicerrectorado de Investigación, más recibo original de pago.
- 11. Constancia original de autorización de publicación de la investigación en el repositorio institucional
- 12. Constancia original de primera matricula considerando también a los egresados que hayan ingresado bajo la modalidad de traslados interno/externo y hayan hecho convalidación de notas.
- 13. Un CD conteniendo la investigación sustentada completa en formato Word y PDF más el resumen de la misma como artículo científico y palabras claves.
- 14. Copia de la constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller.
- 15. Copia ampliada y legible del DNI.

Artículo 102º: Para la obtención del diploma de grado de Doctor, el interesado deberá presentar los siguientes documentos originales:

- Solicitud (FUT) presentada a la Unidad de trámite documentario, dirigida a la Dirección de la Escuela de Posgrado vía la Unidad de Registro de Grados y Títulos.
- Catorce (14) fotos tamaño camet y cuatro (04) fotos tamaño pasaporte a colores, de frente, fondo blanco, sin anteojos, sin gestos y con terno contenidas en sobre transparente no deben ser digitalizadas, ni plastificadas, ni escaneadas.
- 3. Recibo por derecho de trámite.
- 4. Recibo de pago por el derecho de otorgamiento del grado de Doctor
- 5. Fotocopia autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen del Diploma del Grado de Maestro más recibo original.





- 6. Recibo de pago por derecho de impresión de diploma.
- 7. Recibo de pago por refrendado de diploma.
- 8. Acta de Sustentación de Tesis.
- 9. Constancia de entrega de ejemplares de Tesis.
- 10. Constancia de conformidad de originalidad de tesis emitida por el Vicerrectorado de Investigación y recibo de pago.
- 11. Constancia de autorización de publicación de la investigación en el repositorio institucional
- 12. Constancia de primera matricula considerando también a los egresados que hayan ingresado bajo la modalidad de traslados interno/externo y hayan hecho convalidación de notas.
- 13. Un CD conteniendo la investigación sustentada completa en formato Word y PDF conteniendo el resumen como artículo científico incluyendo las palabras claves.
- 14. Copia de Constancia o Reporte del Registro en la SUNEDU del grado de Bachiller y Maestro.
- 15. Fotocopia ampliada y legible del DNI.



Artículo 103°: El egresado presentará la solicitud en FUT dirigido a la Dirección de la Escuela de Posgrado, con todos los requisitos establecidos en los artículos 104° ó 105° según corresponda. La Unidad de Trámite Documentario lo trasladará el mismo día de su recepción a la Unidad de Registros de Grados y Títulos y esta a su vez a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

Artículo 104°: La Escuela de Posgrado, remite a la oficina la Secretaria Académica de Posgrado para que verifique la conformidad de los requisitos e informe si se encuentra expedito (a) para su aprobación por el Consejo Directivo.

Artículo 105°: Aprobado por el Consejo Directivo, se formaliza con la emisión de la Resolución Directoral de Otorgamiento, la misma que mediante oficio se eleva al Rectorado para su aprobación en el Consejo Universitario vía URGyT, adjuntando el expediente con los actos administrativos, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Artículo 106°: La Unidad de Registros de Grados y Títulos recibe el oficio con el expediente, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo N° 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando la relación de expedientes y los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario.

Artículo 107°: La Secretaria General emite las resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional



(Portal de transparencia). La Secretaria General formalizará con las Resoluciones en un plazo no mayor de 06 días hábiles. La Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado, tienen un plazo de 02 días hábiles a partir de la fecha de notificada la copia de la Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de registros a nivel de posgrado y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT, La Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado deberá cumplir con dicho plazo, bajo responsabilidad.

Artículo 108°: La URGyT, una vez que recepcione las fichas de registros de la Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado procederá con sus siguientes procesos: registros de los grados Maestro y Doctor en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Director, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaria general, en un plazo no mayor de 08 días hábiles.

Artículo 109°: La URGT, elevará la relación de diplomas programados a entregar a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos y de la URGyT.

Artículo 110°: Una vez entregado el grado de maestro y doctor en forma personal, presentación de DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Conseio Directivo N°009-2015-SUNEDU.

TITULO VI DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE FACULTADES

Artículo 111º: Es la Unidad encargada de gestionar todos los pasos previos al otorgamiento de grados y títulos en una Facultad. Está a cargo de un docente principal o asociado, a TC o DE, en calidad de jefe, quien a su vez preside la Comisión de Grados y Títulos conformado por tres (03) docentes designados en el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, por el periodo que el estatuto vigente señale. Esta comisión depende jerárquicamente del Decano.

Artículo 112º: Son funciones de la Unidad de Grados y Títulos Profesionales de las Facultades y de la Secretaría Académica de Posgrado, en lo que les corresponda las siguientes:

- Cautelar en todos sus extremos el cumplimiento del presente Reglamento.
- Planificar, organizar, ejecutar, controlar y supervisar que se cumplan las modalidades de titulación, todos los requisitos y se lleven todos los procedimientos en primer lugar los académicos y en segundo lugar los administrativos, previa, durante y





posteriormente a los trabajos de investigación y/o tesis; entregando las actas respectivas de sustentación a cada participante; bajo responsabilidad.

- Designar a los miembros del Jurado Evaluador de tesis para optar el grado académico de Bachiller y el título profesional, según corresponda.
- Revisar exhaustivamente y dar conformidad a los expedientes de Grado Académico de bachiller, maestro, doctor y título profesional, y título de segunda especialidad, en forma permanente, según corresponda.
- Fiscalizar el proceso de evaluación, así como el trámite de revisión de la documentación en las diferentes modalidades para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales dentro de los plazos establecidos del presente Reglamento, bajo responsabilidad funcional.
- Conservar y resguardar los libros de actas de sustentación de tesis y/o trabajos de investigación graduados y titulados, así como los archivos respectivos.
- Gestionar la apertura de libros actas de sustentación de trabajos de investigación y/o de tesis, realizar el registro de éstos, bajo responsabilidad; llevando un orden correlativo.
- Nombrar excepcionalmente un veedor para el acto de sustentación, pudiendo ser un miembro de la Comisión o un docente especialista en el tema.
- Emitir el informe correspondiente al Decano, dando como expedito y/o la conformidad del expediente que éste cumple los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y normas conexas.

<u>TÍTULO VII</u> <u>DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD</u>

Artículo 113°: La Unidad de Registro de Grados y Títulos, tiene la responsabilidad de administrar y conservar los Libros de Registros de Diplomas, expedientes, acervo documentario y datos de Grado de Bachiller, Título Profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor y Titulo de Segunda Especialización, así como verificar y corroborar su autenticidad para los efectos de certificación. Esta Unidad está bajo la Jefatura de un funcionario administrativo, que depende del Secretario General.

Artículo 114: Son funciones de la Unidad de Registros de Grados y Títulos:

- Es responsable de la parte final del procedimiento administrativo de los expedientes de la expedición y extensión de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales.
- Verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y el TUPA; de faltar estos, se devolverá a la Unidad de Tramite Documentario para su respectiva notificación al administrado sobre la subsanación, teniendo este un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles quedando el expediente pendiente, transcurrido el plazo la UTD da por finalizado el trámite para luego de ser subsanado es ingresado como nuevo expediente, bajo responsabilidad funcional de la UTD.





 Recepcionar expedientes de Grados Académicos y Títulos Profesionales provenientes de las 13 Facultades para luego proceder a derivar al Rectorado y el titular lo derivará al Consejo Universitario para su respectiva ratificación por este Colegiado.

- Ratificados los Grados Académicos y Títulos profesionales mediante Resolución de Consejo Universitario, la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, concluye con el procesamiento de los grados y títulos; con registro en los libros correspondientes, impresión de los diplomas de grados y títulos, hacer firmar a las autoridades (Decano, Rector y Secretario General), etiquetar el código de barras, verificar que todos los datos, sellos, firmas, números de registros entre otros estén correctos y completos, consolidarlos, escanearlos, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado con resolución y derivarlo a la secretaría general, entregarlos a cada graduado y/o títulado en forma personal, informar los Grados y Títulos expedidos por la Universidad de la Unidad de Registro Nacional de Grados y Títulos – SUNEDU, dentro de los 45 días hábiles según ley.
- La Unidad de Registros de Grados y Títulos programa las firmas del Rector, Secretario General y Decano de cada Facultad o Director de Posgrado, para su registro correspondiente.
- Administrar y operar en lo que le corresponde el Sistema informático de grados y títulos que previamente se haya implantado, realizando las copias de seguridad de la Data que produce, bajo responsabilidad funcional.
- Administrar, conservar y resguardar los Libros de Registros de Diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como sus expedientes y acervo documentario generado por la Unidad, bajo responsabilidad funcional.
- Preparar los informes de grados y títulos extendidos por la Universidad de los registros que no se encuentran en el Registro Nacional de Grados y Títulos solicitado por SUNEDU; así como debe subsanar las observaciones emitidas por dicha superintendencia en los plazos establecidos

<u>TÍTULO VIII</u> <u>DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS</u>

Artículo 115°: Diploma.

Es el documento con el cual se acredita el grado académico de Bachiller, Maestro, Doctor, el título profesional o título de segunda especialidad profesional. Es de tamaño A-4 y es expedido y suscrito por las autoridades competentes Rector, Secretario General y Decanos de Facultades; suscribiendo también en el anverso el Secretario General en condición de autoridad. En el diploma se consignan los datos de titular de acuerdo al Documento Nacional de identidad —DNI bajo responsabilidad funcional.

Artículo 116°: Para el otorgamiento de duplicado de diploma de grados académicos y títulos profesionales se seguirá el procedimiento en la Ley Nº 28626, - Ley que faculta a las universidades expedir duplicados de grados y



títulos y el TUO del reglamento de duplicados de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, y según TUPA vigente. La Unidad de Registro de Grados y Títulos formulará, reformulará o actualizará, de considerarlo necesario, en un plazo de 30 días hábiles la Directiva para la expedición de los respectivos duplicados de diplomas.

TÍTULO IX DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

CAPITULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

rimero.

Todo lo previsto en el presente reglamento rige supletoriamente lo dispuesto en la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, la Ley 30220 - Ley Universitaria, así como las demás normativas que resulten aplicables.

Segundo. El presente reglamento debe ser aprobado en Consejo Universitario y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, asimismo se deberá publicar en el portal web institucional: http://www.unjfsc.edu.pe/ y/o http://transparencia.unjfsc.edu.pe/ para fines de conocimiento público, aplicación y cumplimiento.

Tercero.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Vicerrectorado Académico en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y el titular de la entidad; y en segunda instancia por el Consejo Universitario. La Unidad de Registros de Grados y Títulos podrá compilar las observaciones y/o situaciones no previstas encontradas por ésta y/o recibidas de las Facultades y dependencias de la universidad y derivarlo a la autoridad competente para su tratamiento correspondiente.

Cuarto.

La inobservancia o incumplimiento del presente reglamento dará lugar a que la Secretaria Técnica actúe de oficio, realice las acciones respectivas y se apliquen las sanciones que la normatividad establezca según el grado de responsabilidad funcional de los directivos, funcionarios, encargados, responsables o servidores civiles.

Quinto.

En caso de inasistencia injustificada a los actos de sustentación de uno o dos de los Jurados o el asesor (a), asimismo el no cumplimiento de los plazos establecidos por los asesores, jurados y dependencias de la Universidad será sancionado con la llamada de atención con copia a su file personal y en caso de reincidencia, las instancias correspondientes informarán al Titular de la Entidad, para la aplicación de las medidas correctivas.

Sexto.

Se prohíbe toda visación del Jefe de Caja Central o Jefe de la Unidad de Tesorería o Contador General de los recibos en copia o fotocopias, ya que los recibos para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales son originales; en caso de pérdida, robo o extravío debe

requerirlo formalmente una fotocopia fedateada a la posocial adjuntando la denuncia policial correspondiente.

General

Séptimo.

Disponer que las dependencias de la Universidad durante su actuación, así como el personal encargado del seguimiento o monitoreo, realicen el trámite de cada expediente en el estricto orden de ingreso o recepción de la fecha signada por la Unidad de Tramite Documentario en cada expediente, bajo responsabilidad funcional.

Desde la entrada en vigencia (21/12/2015) del Reglamento de Infracciones y Sanciones la SUNEDU no registra los títulos profesionales otorgado en universidad distinta a la que otorgo el Grado de Bachiller salvo aquellos casos de ciudadanos que se matricularon y culminaron en algún curso, examen o modalidad de titulación antes de entrada en vigencia el Reglamento Nacional de Registros de Grados y Títulos - SUNEDU.

Noveno.

Los responsables deberán cumplir con lo siguiente:

- a) La Facultad correspondiente y la Oficina de Registros y Asuntos Académicos son los responsables de controlar y verificar el cumplimiento del total de créditos obligatorios de acuerdo a las normativas que debe cumplir cada egresado así como es la única responsable del planeamiento, organización, desarrollo y control de las modalidades de sustentación.
- b) La originalidad de la investigación es responsabilidad del Investigador (es) y el asesor (a) para ello firmará una declaración jurada que es inédito. En caso de comprobarse lo contrario, se invalidará con las consecuencias académicas, administrativas y legales que ello implique.
- c) El Vicerrectorado de investigación y el encargado del repositorio institucional, previo cumplimiento de las normativas y exigencias de calidad, parámetros, entre otros, publicará la investigación, bajo autorización expresa del investigador y V°B° del asesor, bajo responsabilidad.

Décimo. Los anexos desde el 01 al 25 forman parte integrante del presente reglamento, el cual debe cumplirse.

Cada recibo de pago será pegado en una hoja A-4 por separado, el expediente será debidamente foliado.

CAPITULO II DISPOSICION TRANSITORIA

Primero. - En el caso de las nuevas Escuelas Académicas Profesionales que no cuenten con docentes ordinarios de la especialidad, los Docentes Interfacultativos de la Especialidad podrán cumplir las funciones de Asesores y Jurados de los Informes, Tesis, trabajos de investigación o Trabajos de Suficiencia Profesional de los administrados, a efectos de la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

Segundo: Para las investigaciones sustentadas hasta diciembre del 2018 es inaplicable la constancia de conformidad de originalidad, debiendo adjuntar en su defecto la Constancia de Negatividad de investigación inédita, adjunto a los demás requisitos establecidos en el Reglamento General para el Otorgamiento de





Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC y en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

Tercero: Las investigaciones aprobadas por el Jurado podrán ser sustentadas con la presentación de una Declaración Jurada donde se señale que la investigación es inédita y debidamente referenciada, bajo responsabilidad. Toda vez que el software antiplagio es un instrumento para detectar similitud y a la vez subsanar las deficiencias al redactar las citas textuales y/o parafraseadas; y no, la estructura y línea prioritaria de la investigación, que muy bien pueden ser formalizadas con la constancia de conformidad de originalidad en control posterior.

CAPITULO III DISPOSICION DEROGATORIA

Primero. - Dejar sin efecto a partir de la vigencia de la presente norma todo artículo, disposición, directiva o reglamento que contravenga el presente Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad

Nacional José Faustino Sánchez Carrión.





ANEXO: 01

ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL DE

A,		del 2019, siendo las , los miemb		
dina	PRESIDENTE: SECRETARIO: VOCAL(1): ASESOR:		DNI N° DNI N° DNI N°	
al pus	, iden	nte ⁽²⁾ al Grado Acadér tificado (a) con D.N.I. N° gación/ informe de suficie que	; procedió a la Suster	ntación de
3	(Considere lo que corresp disposiciones del Reglam absolvió los interrog Concluida la Sustentación	ediante Resolución de Deconda), de fecha	de conformid os y Títulos Profesionales s señores miembros del . cedió a la votación corres	ad con la s vigentes Jurado. spondiente
	NUMERO LE		CONDICION	
	acto de Sustentación, firm Trabajo de Investigación/ lo que corresponda),	el día de	as Actas de Sustentación esional/ Maestro/ Doctor (Profesional/Grado Acade	de: T <mark>es</mark> i: Consider
	Nombre y Apellido PRESIDENTE	es	Nombre y Apellido SECRETARIO	 9 s
	Nombre y Apellido VOCAL	es	Nombre y Apellido ASESOR	- os

¹ En caso de Doctorado, considerar en el Acta de sustentación los datos de los vocales, que integran el Jurado

² En caso de tesis experimentales y con fortalecimiento en investigación científica, considerar en el Acta de Sustentación el nombre de los dos aspirantes si los hubiera.







ANEXO: 02

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

(R.C.U. № 0000-201	CU-UNJFSC / 00-00-2018 / Reglam	ento de Grados y Títulos)
DENOMINACION: GRADO	A OBTENER (BACHILLER – TITU SEGUNDA ESPECIALIDAD)	ILO – MAESTROS – DOCTOR –
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO NO	MBRES
EXPEDIENTE N°	FECHA DE UTD DEL EXP.	DNI
UNIVERSIDAD DE INGRESO: FACULTAD DE INGRESO: MODALIDAD DE INGRESO: AÑO DE INGRESO:	SEMESTRE:	PROGRAMA: CODIGO:
DOCUMENTOS: DETALLE LOS DOCUMEN	NTOS ADJUNTOS EN EXPEDIENTE SEGÚ	N EL GRADO SOLICITADO
RECIBOS:		
DETALLE LOS DOCUMEN	NTOS ADJUNTOS EN EXPEDIENTE SEGÚ	N EL GRADO SOLICITADO
FECHA DE	E CONSEJO UNIVERSITARIO:	
Firma Jefe URGYT (Dando la Conformidad)		responsable que ingreso y có los presentes datos





ANEXO: 03

FICHA DE RESUMEN DE DATOS PARA DUPLICADOS DE DIPLOMAS

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión SECRETARIA GENERAL UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

FICHA DE RESUMEN DE DATOS

(R.C.U XXXXX-2018-UH// Ley N° 28626)

DENOMINACION: GRADO A OBTENER EL DUPLICADO (BACHILLER - TITULO - MAESTROS - DOCTOR - SEGUNDA ESPECIALIDAD)

Marrie Jerry

EY	DE	n	NIT	rE	NI

FECHA DE UTD DEL EXP.

D.N.I.

DOCUMENTOS:

DENUNCIA POLICIAL N° FECHA:

RESOLUCION DE OTORGAMIENTO N° FECHA:

PUBLICACION DEL PERIODICO N° FECHA:

DNI AMPLIADA – FOTOS N° FECHA;

RECIBOS:

DERECHO DE TRAMITE N° IMPORTE:
DUPLICADO DE DIPLOMA N° IMPORTE:
IMPRESIÓN DEL DIPLOMA N° IMPORTE:
REFRENDADO N° IMPORTE;

Firma Jefe URGYT (Dando la Conformidad)

Firma del responsable que ingreso y Verificó los presentes datos



DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLER Y TITULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR LA UNJESC

DENOMINACION DE LOS GRA	DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLER Y 1110 LOS PROFESIONALES O ORGADOS POR LA UNJESC	DESIGNALES OF ORGANOS FOR LA UNITSC
CARRERAPROGRAMA	GRADO ACADEMICO	TITULO PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN	LICENCIADO (a) EN ADMINISTRACIÓN
BIOLOGÍA CON MENCION EN BIOTECNOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIÓLOGO(a) CON MENCION EN BIOTECNOLOGÍA
BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN	BACHILLER EN BROMATOLOGÍA Y NUTRICION	LICENCIADO(a) EN BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN
CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	CONTADOR PUBLICO
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	LICENCIADO(a) EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	ABOGADO
ECONOMIA Y FINANZAS	BACHILLER EN ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMISTA
EDUCÁCIÓN FÍSICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES
EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel INICIAL Especialidad: EDUCACION INICIAL Y ARTE
EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGIA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
EDUCACIÓN SECUNDARIA ESPECIAIDAD: LENGUA COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA
EDUCÁCIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: LENGUA COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADA(a) EN EDUCACIÓN NIVBI INICIAL Especialidad: (중 및 EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN NIVel SECUNDARIA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA

COL FAIR CADEMICO MUACHO	
MUACHO	

Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales	Títulos Profesionales	
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: BIOLOGÍA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGIA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
EDUCACIÓN TECNOLOGICA Especialidad: EN ELECTRÓNICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN TECNICA Especialidad: ELECTRONICA
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Especialidad: EN CONSTRUCCIONES METALICAS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN TECNICA Especialidad: CONSTRUCCIONES METALICAS
ENFERMERÍA	BACHILLER EN ENFERMERIA	LICENCIADO(a) EN ENFERMERIA
ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN ESTADÍSTICA E INFORMATICA	LICENCIADO(a) EN ESTADISTICA E INFORMATICA
FÍSICA	BACHILLER EN FÍSICA	LICENCIADO(a) EN FÍSICA
GESTION EN TURISMO Y HOTELERÍA	BACHILLER EN TURISMO Y HOTELERÍA	LICENCIADO (a) EN TURISMO Y HOTELERÍA
INGENIERÍA AGRONÓMICA	BACHILLER EN AGRONOMIA	INGENIERO AGRÓNOMO
INGENIERÍA AMBIENTAL	BACHILLER EN INGENIERÍA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL
INGENIERÍA CIVIL	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	INGENIERO CIVIL
INGENIERÍA DE SISTEMAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERO DE SISTEMAS
INGENIERÍA ELECTRONICA	BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRONICA	INGENIERO ELECTRONICO
INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	BACHILLER EN CIENCIAS DE INDUSTRIAS AI IMENTARIAS	INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
INGENIERIA INDUSTRIAL	BACHILLER EN INGENIERÍA INDUSTRIAL	INGENIERO INDUSTRIAL
INGENIERÍA INFORMÁTICA	BACHILLER EN INGENIERÍA INFORMÁTICA	INGENIERO INFORMÁTICO
INGENIERÍA METALURGICA	BACHILLER EN INGENIERÍA METALURGICA	INGENIERO METALURGICO
INGENIERÍA PESQUERA	BACHILLER EN CIENCIAS PESQUERAS	INGENIERO PESQUERO
INGENIERÍA ACUICOLA	BACHILLER EN CIENCIAS ACUICOLAS	INGENIERO ACUICOLA
INGENIERÍA QUIMICA	BACHILLER EN INGENIERÍA QUIMICA	INGENIERO QUIMICO
INGENIERÍA ZOOTECNICA	BACHILLER EN ZOOTECNIA	INGENIERO ZOOTECNISTA
MATEMÁTICA APLICADA	BACHILLER EN MATEMÁTICA APLICADA	LICENCIADO(a) EN MATEMÁTICA APLICADA
MEDICINA HUMANA	BACHILLER EN MEDICINA HUMANA	MÉDICO CIRUJANO
NEGOCIOS INTERNACIONALES	BACHILLER EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	LICENCIADO(a) EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
SOCIOLOGIA	BACHILLER EN SOCIOLOGÍA	LICENCIADO(a) EN SOCIOLOGÍA
TRABAJO SOCIAL	BACHILLER EN TRABAJO SOCIAL	LICENCIADO(a) EN TRABAJO SOCIAL





Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales

DENOMINACION DE LOS TITULOS PROFESIONALES DE SEGUNDA ESPECIALIDAD OTORGADOS POR LA UNJFSC

CARRERA PROFESIONAL	DENOMINACION
	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL: TRABAJO SOCIAL, SALUD, FAMILIA Y COMUNIDAD
SEGUNI RECURI	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL: GERENCIA Y GESTION PUBLICA EN RECURSOS HUMANOS
BROMATOLOGIA Y NUTRICION SEGUNI	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NUTRICION CLINICA

DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTROS Y DOCTOR OTORIGADOS POR LA UNJESC

GRADO	PROGRAMA	DELOAMA ACOM
	ADMINISTRACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA	MAESTRU(S) EN AUMINISTRACIÓN ESTRATECICA MAESTRU(S) EN AUMINISTRACIÓN ESTRATECICA
		MAESTRO(s) EN CIENCIAS DE LA GESTION EDICATIVA CON MENCION EN EDICACION AMBIENTAL
	CIENCIAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA	MAESTRO(6) EN CIENCIAS DE LA GESTION EDUCATIVA CON MENCION EN ESTIMULACION TEMPRANA
		MAESTRO(8) EN CIENCIAS DE LA GESTION EDUCATIVA CON MENCION EN MOTRICIDAD HUMANA MAESTRO(8) EN CIENCIAS DE LA GESTION EDITOATIVA CON MENCION EN BERACOCIA
	CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS
	TAN HADE	MAESTRO(a) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN AUDITORIA
	CONTABILIDAD	MAESTRO(9) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN GESTION EMPRESARIAL
		MAESTRO(4) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN TRIBUTACION MAESTRO(4) EN DERECHO CON MENCION EN CIENCIA DE SEVALES Y CONTAINDI DOIDAS
	DERECHO	MAESTRO(a) EN DERECHO CON MENCION EN DERECHO CIVIL Y COMERCIAL
	- 6	MAESTRO(a) EN DERECHO CON MENCION EN FAMILIA Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
		MAESTRO(s) EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
ΟŁ	DOCENCIA SUPERIOR E INVESTIGACION UNIVERSITARIA	MAESTRO(e) EN DOCENCIA SUPERIOR E INVESTIGACION UNIVERSITARIA
ITS	ECONOMIA V ENIANTARA	MAESTRO(a) EN ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL
33'	CONOMINATION OF THE PROPERTY O	MAESTRO(a) EN ECONOMIA Y FINANZAS
AM	OFFICE OF STATE OF ST	MAESTRO(s) EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
I	SERENCIA DE LA EDUCACION	MAESTRO(s) EN GERENCIA DE LA EDUCACION
	- 1	MAESTRO(s) EN GERENCIA DE SERVICIO DE SALUD
	GENERAL DE SERVICIOS PESQUEROS	MAESTRO(a) EN GERENCIA DE SERVICIOS PESQUEROS
		MAESTRO(e) EN GERENCIA EMPRESARIAL
	GESTION DE ENSENANZA DE LA QUIMICA SUPERIOR	MAESTRO(a) DE GESTIÓN DE ENSEÑANZA DE LA QUIMICA SUPERIOR
	GESTION PUBLICA	MAESTRO(a) EN GESTION PUBLICA
	INGENIERIA DE SISTEMAS	MAESTRO(s) EN INGENIERIA DE SISTEMAS
	INGENIERIA INDUSTRIAL	MAESTRO(®) EN INGENIERIA INDUSTRIAL
	MARKETING AGROALIMENTARIO	MAESTRO(a) EN MARKETING AGROALIMENTARIO
	PROTECTOS Y DESARKOLLO EMPRESARIAL	MAESTRO(a) EN PROYECTOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL
	COTO COTO	MAESTRO(a) EN SALUD PUBLICA
	SOCIOLOGIA	ACIONES COMUNITARIAS
		JC(AL
	KABAJO SOCIAL	MAESTRO (a) EN TRABALO SOCIAL CON MENCION EN GESTION DE RECLIBEAS EN MANAGE.
	ADMINISTRACIÓN	DOCTOR(a) EN ADMINISTRACION
ж.	CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMETOS	DOCTOR(a) EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
)L:	CIENCIAS AMBIENTALES	DOCTOR(s) EN CIENCIAS AMBIENTALES
200	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DOCTOR(a) EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
đ	CONTABILIDAD	DOCTOR(e) EN CONTABILIDAD
	DERECHO Y CIENCIAS PENALES	DOCTOR(a) EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

ANEXO: 07

DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE BACHILLER Y TITULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR LA UNJESCÁN PROCESO DE EXTINCIÓN I DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN

CARRERA PROFESIONAL	S EN CULTURE FISICA Y LICENCIADO (a) EN CULTURA FISICA Y DEPORTES	ESPECIALIDADES DE LAS EX - ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE EDUCÁCION BASICA CIENTIFICA HUNANISTICA Y DUAL
GRADO ACADEMICO	BACHILLER EN CULTURE FISICA Y DEPORTES	ES DE LAS EX - ESCUELA ACADEMICO
CARRERA/ PROGRAMA	CULTURA FISICA Y DEPORTES	ESPECIALIDAD

EDUCACION INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION NIVEI INICIAL Especialidad: EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE
EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel PRIMARIA Especialidad: Educación PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
BIOLOGIA, QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION NIVEI SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGÍA QUIMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
LENGUA, COMUNICACION E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA COMUNICACION E IDIOMA INGLES
MATEMÁTICA, FISICA E INFORMATICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: MATEMATICA, FISICA E INFORMATICA

		Γ	T		Г				T	3				[/ ₂		177	梁	De
			>							1/3	ON DOCENTES SEMIESCOLARIZADO Y AUTOFINANCIADO (PROFDOSA) Y DE LA E.A.P. DE EDUCACIÓN A DISTANDIA	CR EN	ETARI ERAL		LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO			W9
			8							`		YU	CHO			m		
			2								TS1		>-		7	<u>Š</u>	ш	
	Ş		3								Y	Œ	₹	>	ES	SK SK	<u>₹</u>	
	Š		S								N O	3	Ž Ž	Ş	₹	Ĕ	FIS	
	¥.		IES							<u>S3</u>	P.	Į	Š.	Ē	Ö	S	Ą	
	Z		SEN							A	5	일	Z	¥	AS.	Ŏ V	¥Τ	
	Ä		1				ď	اسا		i တို့	M	Z	Š	Ö	Ş	3	Ξ	
4	Š	5	N N				3	2	K	စ္ပ	0.	Š	S	0	핑	回	ξ	
ğ	Ž	Z	Š				Z	Ħ	Ĭ	8	4	3	Щ	ad.	ğ	ad,) Per	
70	IS	CTR	Š O				Ë	K	g	IST	3	Ш	dac		is i	i e i	Ä	
S	Ö	Ĕ	AC				>	A T	<u>×</u>	SI	DE	pap	ecia	ed:	90	ed S	eds Spec	
A	ad:	åd:	N.				30	EΣ	8	Ş	X	ciali	Esp	A E	A	AE	AE	ES
<u> </u>	ialid	alid	F				Ž	AA	ğ	與	SC	spe	₹	AR	AR	AR	AR	K
BA	Spec	bec	A			_	Dig.	ig:	ad:	gg:	Ğ	4	Σ	Ž	S	3		G
<u>S</u>	ω Π	Es	M		_	8	alid	alld	alid	alid	PR	ੂ	8	ជ្ជ	Ü	Ö	Ö	2
SAC	S S	Sign	90		<u>₹</u>	\$	Dec.	bec	Dec	pec	õ	<u>•</u>	ĭ¥e.	<u>e</u>	100	e S	S le	2
Š	Z	T-	A.	5	Z	d Z	ű	ű	ű	SI Z	SE	ź	Ž	žő	Ź	Ž	Ź	띮
삤	0	Š	Ä	Š	<u>0</u>	000	000	$\frac{\overline{O}}{O}$	O O	000	Ā	50	호물	P Z	000	000	<u> </u>	ğ
AL	ర్ష	3	Ę	2	ర్ష	ğ	Š	Š	Š	Š	E	Š		ğΞ	Š	S	Š	ğ
<u>S</u>	8		Š	<u>.</u>	9	Ē	ğ	ğ	ğ	Ö	5	ā	用節	E S	Ē	Ē	ğ	릶
FES	S	Z	Ö	7 0	W	6	2	Ш	S	E C	7	ŭ	M &		K	EN I	Z W	Z
Š	(B)	(B)	PA	Ĕ	(B)	(e)	(e)	(B)	(a)	(B)	8	(B)	(E)	E Q	®	ES	® <u>≼</u>	<u>e</u>
Ö	δ	Ą	Š	K	ą	ğ	ğ	ğ	ğ	ğ	22	Ş	₽₹	\$ <u>8</u>	ş	ğğ	AA	ğ
Ĭ	Ş	S	3	စ္က	Ş	2	$\vec{\Sigma}$	Š	Ş	S	Ž	S	S H	호호	Ş	SS	Ž.₹	文
Ϋ́	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Técnica Especialidad: CONSTRUCCIONES METALICAS	LICENCIADO(a) EN EDUCACION Técnica Especialidad: ELECTRONICA	E	<u>₹</u>	LICENCIADO (a) EN EDUCACION INICIAL	LICENCIADO (a) EN EDUCACION PRIMARIA	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: LENGUA Y LITERATURA	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialdad: MATEMATICA Y FISICA	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: BIOLOGIA Y QUIMICA	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: CIENCIAS HISTORICO SOCIALES	ည္တ	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel INICIAL Especialidad. EDUCACION INICIAL Y ARTE	LICENCIADO (8) EN EDUCACION Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	LICENCIADO (a) EN EDUCATION Nivel SECUNDARIA Especialidad. BIOLOGIA QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	띬	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. LENGUA COMUNICACION E	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. MATEMATICA, FISICA E INFORMATICA	LICENCIADO(a) EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES
AC	_	-	9	Ž	_	_	F	=	F	-	X	=			=			
三			N DE DOCENTES NO TITULADOS (PRODONOT) Y EX-PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE SEMIESCOLARIZADO Y	AUTOFINANCIADO(PROFDOSA)/PRODONO1							SS							
ದ್ದ	S	S	EN	§	Š	Š	S O	8	S	<u>S</u>	Z Z	S O	S O	Š	S	S	<u>2</u>	Š
W.	EDUCACIDN	EDUCACION	00		EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	E CE	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION	EDUCACION
Ä	ž	ž	DE		ž	풆	줊	ž	ğ	Z	2	ž	ă	ğ	Z	ă	ğ	절
PS	Z	Z	S			Z	Z	W Z		W Z	Õ	W Z		Z	Z	W Z	Ш Z	W Z
	8	5	AC		ĸ	3	RE	RE	S.	Σ.	MA	ĸ	S.	ж Ш	κ E	R	к П	R.
NES	=		ALIZ ALIZ		=		3	Ξ			S R		∄	<u> </u>			3	
DA	BACHILLER EN	BACHILLER EN	Ž		BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	3	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN	BACHILLER EN
¥	00	മ	ES		œ	ď	Œ	œ	œ	œ	MA	ã	œ	oğ	œ,	à	Ò	œ
ESPECIALIDADES DE LAS EX - ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE EDUCACION BASICA TECNOLÓGICA			2							\vdash	3RA			∢		4		
2	(D		X							တ	Š			<u> </u>	0	MO		ES
	<u>8</u>		AS							Ξ	다 ×	m	3	ğ	Š	<u>Q</u>		꽃
	IA		M							8 8	=	AR1	<u>~</u>	C L	5	Š		ED (
	Z		S				S	<u>∨</u>	≴	Ö	000	≻.	A B	> _	<u>}</u>	Ğ	ΑE	<u> </u>
	SH		A				RAT	FIS	ž	Ř	Ö	SE	AP	စ္ခံစို	ij		SIC	ర్జ
	<u> </u>	S	j				3	¥Υ	ರ	ST		Z	F 20 0	S S	ਲ੍ਹੇ	꽃	4.4	띺
	200	Ž				ξ¥	1 X V	ATIC	\\	SH	N S	Ó	Ó ¥	₹₹	Š	Ŏ	AAK	Ś
	TS	ELECTRONICA	ESPECIALIDADES DE LAS EX-PROFESIONALIZACIO		₹	PRIMARIA	LENGUA Y LITERATURA	MATEMATICA Y FISICA	BIOLOGIA Y QUIMICA	CIENCIAS HISTORICO SOCIALES	ESPECIALIDADES DEL EX -PROGRÁMA DE FORMACI	EDUCACION INICIAL YARTE	EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BIOLOGIA, QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	CENCIAS SOCIALES Y TURISMO	LENGUA, COMUNICACION E IDIOMA NGLES	MATEMÁTICA, FISICA E INFORMATICA	EDUCACION FISICA Y DEPORTES
	CONSTRUCCIONES METALICAS				NCA	8	Ē	X		S	m	四四	即所		Ü	回亞	₹ ¥	E C
		I	!		<u> </u>				L			<u> </u>	L		<u>. </u>		L	لــــا



ANEXO: 08

DECLARACION JURADA DEL INVESTIGADOR

(Para reconocimiento de asesor)

ا	\mathcal{N}	(1 414 100011		,	
	Identificado con D.N. Livestigación intitulada:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	declaro bajo	juramento que la
Vall	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \				
	es ASESORADO: Por .				**************
Moura	con código				
	Profesional/ Grado Acad				
	*** ***				
	El cual será desarrolla d	e manera: individual			
100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100	Firmo la Declaración debidamente referencias				
			Huacho,	de	de 202
000000000000000000000000000000000000000					
0.0000000000000000000000000000000000000					
00000000000000000000000000000000000000					
	Firma y sell	o del asesor		Firma del inv	estigador



ANEXO: 09

DECLARACION JURADA DEL INVESTIGADOR

(Para sustentación de investigación)

VIII .	Vo	
M	Identificado con D.N. I N°investigación intitulada:	declaro bajo juramento que la
) ;	
aning	ASESORADO: Por	
god fu	con código y D.N.I l	N°, adscrito a la Facultad de, designado mediante Resolución de
	Decanato No	da con resolución de Decanato Nº, es Grado Académico) de:
	_	es criterios de originalidad para la sustentación, las constancia de conformidad de originalidad en control
6	El cual he desarrollado de manera; individu	ual □ grupal □
daudolina da companyo da compa	Firmo la Declaración Jurada, doy fe y debidamente referenciada, caso contrario, se	conformidad que la investigación es inédita y someto a la sanción correspondiente.
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		Huacho,dede 201

	Firma y sello del asesor	Firma del investigador



ANEXO: 10

CARTA DE COMPROMISO DE ASESOR, JURADOS E INVESTIGADOR

S	con DNI	
	e con los Miembros del Jurado Eva de la investigación es de mutuo	-
	.a horas	
de		
Para conformidad se firma el p	resente :	
	ASESOR DE TESIS	
TO THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY OF THE PROPER		
PRESIDENTE DE JURADO	SECRETARIO DE JURADO	VOCAL DE JURAD
PRESIDENTE DE JURADO	SECRETARIO DE JURADO	VOCAL DE JURAD
PRESIDENTE DE JURADO	SECRETARIO DE JURADO	VOCAL DE JURAD



ANEXO: 11

INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (BACHILLER)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR

AL

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

DE

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXXX...

Dr. ylo M(o), ylo Lic. "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Asesor - RD N° "XXXX"

ASUNTO

: INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva"), presentado por el investigador: "(apellidos y nombre del investigador en mayúscula y cursiva)".

FECHA

: Ciudad Universitaria, ... de del 202...

FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)", egresado de la Facultad de "(nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)", Escuela Profesional "(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva)", Especialidad "(mencionar especialidad en mayúscula y cursiva)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTES

- 2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario Nº 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- 2.2. Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3. Resolución de Decanato Nº XXXX... de fecha.... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)".
- 2.4. Resolución de Decanato Nº XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el investigador "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

III. ANALISIS

- 3.1 En el Art.9° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación del asesor, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador y Asesor del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.
- 3.2. En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el autor: "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad de la investigación y continuar con el trámite para la /sustentación /obtención de Grado de Bachiller (según corresponda), correspondiente.

Atent	amente	,			
*********	Firm	av Se	ilo del	Asesor	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Distribución. .-Archivo (03)



ANEXO: 12

INFORME DE ORIGINALIDAD DE TESIS y/o TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL y/o TRABAJO ACADEMICO (TITULO: SUSTENTACION DE TESIS, TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

AL

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXX...

DE

Dr. ylo M(o). ylo Lic. "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Asesor - RD N° "XXXX"

ASUNTO

: INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva"), presentado por el Autor: "(apellidos y nombre del investigador en

mayúscula y cursiva)*.

FECHA: Ciudad Universitaria, ... de del 202...

FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)", egresado de la Facultad de "(nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)", Escuela Profesional "(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva)", Especialidad "(mencionar especialidad en mayúscula y cursiva)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTES

- 2.1 Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- 2.2 Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU Nº 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3 Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)".
- 2.4 Resolución de Decanato Nº XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

PIPI IAMA III

- 3.1 En el Art.9º del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador (es) y Asesor (a) del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Título Profesional, y Segunda Especialidad Profesional.
- 3.2 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el autor: "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

3.3 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad de la investigación y continuar con el trámite para la /sustentación / obtención de Título Profesional/Segunda Especialidad Profesional (según corresponda), correspondiente.

•	
	Atentamente,
	Firma y Sello del Asesor
iribuciónArchivo (03) 🗁	. Hile J como del ricodo.



INFORME DE ORIGINALIDAD DE BORRADOR DE LA INVESTIGACION (MAESTRIA Y DOCTORADO)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Director (a) de la Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC.

: Dr. ylo M(o). "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)" Asesor - RD N° "XXXX"

INFORME DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACION: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la tesis y/o trabajo de investigación en mayúscula y cursiva)*, presentado por el graduando: "(apellidos y nombre del graduando en mayúscula y cursiva)".

Ciudad Universitaria, ... de del 202...

FECHA

ASUNTO

AL

DE

FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad de la investigación: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la Investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el investigador: "(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)", de la Escuela de Posgrado, Maestria en: "(nombre de la maestría en mayúscula y cursiva)", en el programa de: "(nombre del programa en mayúscula y cursiva)"; para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

- 2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU Nº 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3. Resolución de Directorio Nº XXXX... de fecha.... que designa al Asesor de la Tesis y/o Trabajo de Investigación "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor: "(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)".
- 2.4. Resolución de Directoral Nº XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

ANALISIS

- 3.1 En el Artículo 94° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Titulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del Asesor de la Investigación (elegir el tipo de investigación) que conduzcan al otorgamiento del grado de Maestro y/o Doctor.
- 3.4 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y en el marco de las disposiciones pre citadas, en calidad Asesor en coordinación con el investigador: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el graduando: "(apellidos y nombre del graduando en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe de Originalidad de la Investigación: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)*, para la Ratificación del Informe de Originalidad y se proceda a la emisión de la Constancia de conformidad de Originalidad, de conformidad a lo establecido en la Directiva de procedimientos para el uso del Software Antiplagio en la UNJFSC, de la precitada investigación y continuar con el trámite de /sustentación / obtención de Grado de Maestro/ Grado de Doctor (según corresponda), correspondiente.

Atenta	nente,		
Anell	idos nombres v	Firma del	Aseso

Distribución. .-Archivo (03) 🗁



1		ANEXO: 14
	CONST	ANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD
(VO)		DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE
	LA UNIVERSIL	DAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:
		HACE CONSTAR:
Con the second	yet 3	bajo de investigación / tesis / trabajo de suficiencia profesional / trabajo académico) titulada(o):
Tion	decum	, desarrollado (a) por el investigador (es):
	**********	para optar el (Grado de Bachiller / Título
		/ Título de Segunda Especialidad Profesional de (en):
-		, asesorado por el (la) Lic./Maestro/Doctor
		; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad,
	evidenciándose	e en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (%).
and the second s	Se otorga la pro	esente constancia para los fines que estime conveniente.
	Huacho, d	e de
The state of the s		
		Sello y Firma del Director de la Unidad de Investigación de la Facultad
	Constancia	: N° (PREG/POSG/SEG ESP)
	Expediente Recibo N°	: N° (Fecha)
	Autogenerado	•
No. of the second secon	CC. Archivo 🗁	



ANEXO: 15

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

14	HACE CONSTAR:
Lym	Orde el (la) investigación titulada(o):
renge	, desarrollado (a) por el investigador para optar el / Grado de Maestro / Grado de
	Doctor) de
	, asesorado por el (la) Maestro/Doctor; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad
	evidenciándose en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (%).
	Se otorga la presente constancia para los fines que estime conveniente.
	Huacho, de de
	Sello y Firma del Director de Gestión de la investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC
	Constancia : N°(PREG/POSG/SEG ESP) Expediente : N°(Fecha) Recibo N° :
	•





ANEXO: 16



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Repositorio Institucional

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y a la Resolución de Consejo Universitario N°0741-2018-CU-UNJFSC Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y Directiva de Entrega y Depósito de Producción Intelectual y Académica.

1. DECLARACIONES

El (los) autor(es) declara(n) que:

- ✓ La obra es original y de mi (nuestra) propia y exclusiva creación y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros.
- ✓ Con la obra no se ha quebrantado ningún derecho moral o patrimonial del autor.
- ✓ No contiene declaraciones difamatorias contra terceros y respeta el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales de las personas.
- ✓ Soy (somos) titular (es) de los derechos patrimoniales sobre la obra, y no pesa ningún gravamen sobre ella.
- ✓ La información en la obra no tiene carácter confidencial.

Por tanto, todo lo señalado en el presente formato, en especial lo descrito en el numeral dos, ostenta la condición de Declaración Jurada. Para ello, me comprometo a salir en defensa de LA UNIVERSIDAD, ante cualquier reclamación de terceros que al respecto pudiere sobrevenir. Para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

2. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

A través de este medio, autorizo al Vicerrectorado de Investigación la publicación total / publicación de metadatos en la versión electrónica de esta obra, en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (http://repositorio.unjfsc.edu.pe), para fines de su preservación documental y utilización conforme a la licencia que más adelante se señala.

3. LICENCIA CREATIVE COMMONS

Con esta Licencia, usted autoriza, conforme al numeral 2, a que su obra pueda ser copiada, distribuida y exhibida por terceros siempre que se reconozca su autoría.

Para mayor constancia y validez firmo y estampo mi huella dactilar al pie del presente Formato de autorización.

Firma del Autor	Firma del Autor
Nombre	Nombre
DNI	DNI





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Repositorio Institucional

ACTA DE RECEPCIÓN

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/TESIS/TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL/TRABAJO ACADÉMICO)

En el ambiente del Repositorio Abierto del Vicerrectorado de de	-	las h	noras del día	de
Institucional,	comparece	ei/la		señor/a/ita:
				; quien en
calidad de:				
Egresado Bachille Manifiesta hacer la entrega de		·	Doctor pajo de Suficiencia	Profesional/
Trabajo Académico, titulado:				
	•••••			
ejemplar digital en un CD o DVD				•
Título Profesional	Título de Segu	nda Especialidad Pi	rofesional	
Grado de Maestro	Grado de Doct	or		
El cual puede ser accedido a tra	vés del siguiente link:			
http://repositorio.unjfsc.edu.po	e/handle/UNJFSC/000	0		
Comprobado el contenido de la Responsable del Repositorio Ins En constancia de lo actuado, Institucional y el Autor de la entre	stitucional dispone se le firman en un solo ac	vante la presente a	cta de Recepción.	, ,
Coordinador Responsable de	el Repositorio		Autor	
Nombre	·	DNI		





ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CARATULA

DEDICATORIA

RESUMEN INCLUIDO LAS PALABRAS CLAVE

ABSTRACT

INDICE

HNTRODUCCION

CAPITULO I

REVISIÓN DE LITERATURA (Tema de investigación. Definiciones y conceptos principales)

CAPITULO II

APLICACIONES (Desarrollo de la investigación)

CAPITULO III

DISCUSION

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Se recomienda que las fuentes bibliográficas sean de las diversas bibliotecas presenciales y virtuales.

Indicación importante:

(*) Tener en cuenta normas APA. 6ta edición. Idioma español



ANEXO: 19

PROYECTO DE INVESTIGACION (Título Profesional, Segunda Especialidad Profesional, Grado Académico: **Maestro y Doctor)**

CARATULA INDICE

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1. Descripcion de la realidad problemática
- 1.2. Formulacion del problema
 - Problema general
 - 1.2.2. Problemas especificos
- 1.3. Objetivos de la investigacion
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos especificos
- 1.4. Justificacion de la investigacion
- 1.5. Delimitaciones del estudio
- 1.6. Viabilidad del estudio

CAPITULO II. MARCO TEORICO

- 2.1. Antecedentes de la investigacion
- Investigaciones internacionales 2.1.1.
- 2.1.2. Investigaciones nacionales
- 2.2. Bases teoricas
- 2.3. Bases filosoficas
- 2.4. Definición de terminos básicos
- 2.5. Hipótesis de investigación
 - 2.5.1. Hipotesis general
 - 2.5.2. Hipotesis especificas
- 2.6. Operacionalización de las variables

CAPITULO III. METODOLOGIA

- 3.1. Diseño metodologico
- 3.2. Poblacion y muestra
 - 3.2.1. Población
 - 3.2.2. Muestra
- 3.3. Técnicas de recolección de datos
- 3.4. Técnicas para el procedimiento de la información
- 3.5. Matriz de consistencia

CAPITULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

- 4.1. Recursos
 - 4.1.1. Personal
 - **4.1.2.** Bienes
 - 4.1.3. Servicios
- 4.2. Presupuesto
- 4.3. Financiamiento
 - 4.3.1 Con recursos propios
 - 4.3.2 Con recursos de la UNJFSC
 - 4.3.3 Con recursos externos
- 4.4 Cronograma

CAPITULO V. REFERENCIAS

- 5.1 Fuentes documentales
- 5.2 Fuentes bibliograficas
- 5.3 Fuentes hemerograficas
- 5.4 Fuentes electronicas

Evidencias como documentos, mapas, fotografías y cuadros pertinentes.

En la formulación del presente debe tenerse en cuenta las normas APA. 6ta edición. Idioma español.





ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACION DE PREGRADO, POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CARATULA
TITULO
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
INDICE
RESUMEN
ABSTRACT

INTRODUCCION CAPITULO I.



- 1.1 Descripción de la realidad problemática
- 1.2 Formulación delproblema
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos
- 1.3 Objetivos de la investigación
 - 1.3.1 Objetivo general
 - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación de la investigación
- 1.5 Delimitaciones del estudio
- 1.6 Viabilidad del estudio

RITULO II. MARCO TEORICO

- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Investigaciones internacionales
- 2.3 Investigaciones nacionales
 - 2.3.1 Bases teoricas
 - 2.3.2 Bases filosóficas
 - 2.3.3 Definicion de terminos básicos
 - 2.3.4 Hipótesis de investigación
- 2.4 Hipótesis general
- 2.5 Hipótesis específicas
- 2.6 Operacionalización de las variables

CAPITULO III.

METODOLOGIA

- 3.1 Diseño metodológico
- 3.2 Población y muestra
 - 3.2.1 Población
 - 3.2.2 Muestra
- 3.3 Técnicas de recolección de datos
- 3.4 Técnicas para el procesamiento dela informacion

CAPITULO IV.

RESULTADOS

- 4.1 Análisis de resultados
- 4.2 Contrastación de hipótesis

CAPITULO V.

DISCUSIÓN

5.1 Discusión de resultados

CAPITULO VI.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1 Conclusiones
- 6.2 Recomendaciones

REFERENCIAS

- 7.1 Fuentes documentales
- 7.2 Fuentes bibliográficas
- 7.3 Fuentes hemerográficas
- 7.4 Fuentes electrónicas

ANEXOS

Evidencias del trabajo estadístico desarrollado (sabanas, matrices, hojas de cálculo, etc.) así como documentos, mapas, fotografías y cuadros pertinentes.





ANEXO: 21

SQUEMA DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACION (ARTÍCULO CIENTIFICO)

TITULO

Debe ser conciso y específico, escrito con mayúscula inicial y minúscula en negritas. No exceder de 20 palabras.

AUTOR (ES)

Si son varios los autores, colocar los nombres en orden de contribución en el trabajo: nombres y apellidos completos. Cada autor será identificado con un superíndice (si son de una misma institución deben de emplear el mismo superíndice), que en pie de página y con fuente 10, indique la institución donde laboran. Si los autores pertenecen a una misma institución, consignarán de aboran.

RESUMEN

Es el sumario de la investigación, que permite al lector identificar de manera abreviada el contenido y la importancia del trabajo. Está estructurado en: **Objetivos, Material y métodos, Resultados y Conclusiones.** Debe incluir palabras clave. Su extensión debe ser de 200 palabras como mínimo y 300 palabras como máximo.

ABSTRACT

Es la traducción del resumen al inglés.

Keywords: Son las mismas palabras claves, traducidas al inglés.

INTRODUCCIÓN

El propósito de la introducción es dar la información suficiente y clara sobre los antecedentes de trabajos similares (si los hubiera), solo las referencias pertinentes a fin de que existan elementos suficientes para comprender y evaluar los resultados. Asimismo, las citas bibliográficas se ajustarán a las normas del estilo APA 6° edición. Debe presentar con toda claridad la justificación, los objetivos, e indicar las contribuciones del autor y las que correspondan a otras publicaciones (si los hubiera). No se colocará los datos o conclusiones del trabajo que se quiere publicar. Redactar en tiempo presente.

MATERIAL Y MÉTODOS

Esta sección tiene como propósito, dar detalles sobre los procedimientos seguidos para la obtención de los datos. Debe describir de manera detallada la metodología empleada de manera tal que el lector interesado pueda repetir el experimento y llegar a los mismos resultados. Debe escribirse en pasado.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial. Es recomendable presentarlos a través de texto; las tablas y figuras se utilizarán solo cuando contribuyan a la nitidez de la explicación. Los resultados que se indiquen deben corresponderse con el problema científico y los objetivos. Debe escribirse en pasado.

Es la parte de la investigación donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones encontrados en la revisión bibliográfica, tratando de encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos a la población. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente al debatir y opinar sobre contenidos de otros autores y en pasado cuando se comentan los resultados obtenidos.

CONCLUSIONES

Son obtenidas a partir de lo desarrollado en las secciones "resultados" y "discusión". Se presentan en párrafos seguidos, redactados de forma clara, precisa y concisa. Deben reflejar el cumplimiento de los objetivos de la investigación; sin embargo, no deben ser una repetición de los resultados ya enunciados.

AGRADECIMIENTOS

Debe ser pertinente, agradecer primero a las personas que colaboraron con su apoyo científico, con ayuda técnica, con asesoria o con la revisión del manuscrito; luego, a las instituciones por algún tipo de apoyo, especificando la indole del mismo, utilice un lenguaje discreto.





ANEXO: 22

A) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (MAESTRÍA)

	Huacho,
	SOLICITUD DE ASIGNACION DE ASESOR
	DATOS DEL ESTUDIANTE
APEILIDOS	
NOMBRES	
DNI	
TELEFONO/CELULAR	
EMAIL	
PROGRAMA DE POSGRAD	
	TITULO DE PROYECTO DE TESIS DE GRADO
EN CASO DE PRO	PONER UN ASESOR, POR FAVOR ESCRIBIR LOS DATOS SIGUIENTES
APELLIDOS .	
NOMBRES	
E-MAIL	
TELEFONO (CELLILAD	

FIRMA DEL ESTUDIANTE





ANEXO: 23 B) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (DOCTORADO) Huacho, SOLICITUD DE ASIGNACION DE ASESOR DATOS DEL ESTUDIANTE **APELLID**OS **NOMBRES** DNI TELEFONO/CELULAR E-MAIL : PROGRAMA DE POSGRADO TITULO DE PROYECTO DE TESIS DE GRADO

EN CASO DE PROPONER	UN ASESOR, POR FAVOR ESCRIBIR LOS DATOS SIGUIENTES
APELLIDOS	
NOMBRES	
E-MAIL	
TELEFONO/CELULAR	

FIRMA DEL ESTUDIANTE

SE ADJUNTA: Carta del docente propuesto aceptando la asesoría del Proyecto de Tesis.





ANEXO: 24

SOUCITUD DE ASIGNACION DE JURADO

A. FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE JURADO (MAESTRÍA)

W/A	DATOS D	EL EGRESADO		
RELIDOS				
NOMBRES				
DNI				
Priefono/Celular				
E-MAIL				
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	DIA	MES	AÑO	
FECHA ACTUAL	DIA	MES	AÑO	
PROGRAMA DE POSGRADO				-
m to the second	ULO DEL TRABA	AJO DE TESIS DE GRADO		
			- The Control of State of Management of the Control of State of St	<u> </u>

FIRMA DEL EGRESADO

Se adjunta:

- Informe de asesor, aprobando el trabajo de grado.
- Maestria: 4 ejemplares en fisico del Trabajo de Tesis y CD con documento formato PDF
- Doctorado: 5 ejemplares en fisico del Trabajo de Tesis y CD con documento formato PDF
- Recibo por derecho de evaluacion y sustentacion.
- Recibo por derechos de obtencion de grado.
- · Declaracion jurada de autoria.





ANEXO: 25

B: FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE JURADO (DOCTORADO)

	DAIUSU	EL EGRESADO	
APELLIDOS			<u>,</u>
NOMBRES			
ON!			
telefono/celular			
E-MAIL			
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	DIA	MES	AÑO
FECHAACTUAL	DIA	MES	AÑO
PROGRAMA DE POSGRADO			
an and a second	ULO DEL TRABA	NO DE TESIS DE GRADO	TALES CALLS

FIRMA DEL EGRESADO

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN







REGLAMENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Comisión Revisora del Reglamento General para el otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso de software de Antiplagio (R.C.U. N° 1381-2019-CU-UNJFSC)

- Abog. Lucio Antonio Cheng Taboada
- Lic. Rodolfo Willian Dextre Mendoza
- Lic. Patricia Rosario Quijano Fabián
- Sr. César Augusto Merino Quichiz

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Huacho - 2020





UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

INDICE

	TÍTULO I. GENERALIDADES	
1/	CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
//~	CAPÍTULO II. LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN	3 4
$\langle Y \rangle$	CAPÍTULO III. LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	4
1 X	\rtimes	
\mathcal{N}	TÂTULO IL DE LOS ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN	5
)	CAPÍTULO I. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	5 5
ട്ടി	CAPÍTULO II. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	6
landan	CAPÍTULO III. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA Y	
	HUMANIDADES	6
down KA	CAPÍTULO IV. INSTITUTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS	
1/4	ESPECIALIZADOS	8 8 9
AMMA	- CAPÍTULO V. LA EDITORIAL UNIVERSITARIA	8
	CAPÍTULO VI. LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN	9
	TÍTU O UL DE LA BRESTO LOIÁN	4.0
Q.	TÍTULO III. DE LA INVESTIGACIÓN	10
	CAPÍTULO I. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCION DE RECURSOS	10
	CAPÍTULO II. DE LOS PARTICIPANTES EN LAS INVESTIGACIONES CAPÍTULO III. DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	10 11
	CAPITULO III. DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CAPÍTULO IV. DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN	11
	CAPÍTULO IV. DE LOS INFORMES DE INVESTIGACION CAPÍTULO V. PRESENTACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS	12
	CAPÍTULO V. PRESENTACION Y PUBLICACION DE RESULTADOS CAPÍTULO VI. DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y DE POSGRADO	12
	CAPÍTULO VII. DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	14
	CALITULO VII. DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	177
	TÍTULO IV. DE LA ETICA EN LA INVESTIGACION	14
	CAPITULO I. COMITÉ DE ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN	14
	Ordinate the Ellower Entrated for the Control of th	• •
	TÍTULO V. PLAN DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN	15
	CAPÍTULO I. ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN	15
	TÍTULO VI. DE LA ORIGINALIDAD DE LAS INVESTIGACIONES	15
	CAPÍTULO I. DEL ASEGURAMIENTO DE LA ORIGINALIDAD DE LAS	
	INVESTIGACIONES	15
	CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS INVESTIGACIONES	15
	TITUO MI DELLA ELLEVA MANGIONES	
	TÍTULO VIL DE LAS FALTAS Y SANCIONES	16
	CAPÍTULO I. FALTAS Y SANCIONES	16
	DISPOSICION FINAL	16
	ANEXOS	17
	4 44 5 min 4 4 W	1 4



TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Art.1° El Reglamento General de Investigación tiene por objeto normar las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnología en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).
- Art. 2° La investigación constituye una función esencial y obligatoria de la UNJFSC, que fomenta y realiza, con la participación de docentes, estudiantes y graduados, a través de la generación de conocimientos y desarrollo de tecnologías, respondiendo a las necesidades regionales y nacionales. La investigación tiene carácter científico, humanístico y/o tecnológico de modo sistemático y crítico.
 - 3º Toda investigación debe organizarse a través de un proyecto de investigación que contiene un plan de actividades, preparada y ejecutada, respetando la ética profesional, que se orientan teórica y metodológicamente hacia la búsqueda de respuestas o soluciones a un problema de relevancia.
- Art. 4° Los resultados que se generan en el proceso de investigación constituyen patrimonio de la UNJFSC y estarán al servicio de la Región y el País, respetando los derechos de autor y su contribución.
- Art. 5° La actividad investigativa de la UNJFSC es materia de una política general y sistemática de investigación, constituyendo uno de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Art. 6° El reglamento tiene como base legal:
 - a) Constitución Política del Perú
 - b) Ley Universitaria N° 30220
 - c) Estatuto de la UNJFSC, Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-AE-UNJFSC
 - d) Reglamento General de la UNJFSC, Resolución de Consejo Universitario Nº 399-2015-UNJFSC (07-12-2015)
 - e) Reglamento de Calificación y Registro de Investigadores en Ciencia y Tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT. Resolución de Presidencia Nº 184-2015- CONCYTEC-P
 - f) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28441
 - g) Plan Estratégico Institucional, Resolución de Consejo Universitario N° 215-17, del 6 de abril de 2017.
 - h) Ley del código de ética de la función pública ley N° 27815

CAPÍTULO II. LAS POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

Art. 7º El Vicerrectorado de Investigación diseña las políticas generales que orientan y regulan la investigación en la UNJFSC, articulando las distintas iniciativas y propuestas de las Facultades y de la Escuela de Posgrado. Asimismo, promueve el trabajo colaborativo e interdisciplinario con redes de investigación nacionales o internacionales.





- Art. 8° La UNJFSC, a través del Vicerrectorado de Investigación y sus Direcciones, asume el rol de capacitador en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación con la finalidad de facilitar la postulación de docentes y estudiantes a concursos internos y externos, nacionales o internacionales. Así como para la publicación en revistas indizadas o revistas especializadas indizadas.
- Art. 9° La UNJFSC promueve la investigación de calidad en la docencia, así como en todos los niveles de la formación académica de sus estudiantes de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional.
 - . 10° Las políticas de investigación se regulan bajo los siguientes criterios de priorización:
 - a) Las investigaciones estarán orientadas a identificar, intervenir y resolver problemas específicos que conlleven al desarrollo de la propia Universidad y de la Región Lima.
 - b) Incentivar la investigación científica para el desarrollo tecnológico y de innovación con el fin de contribuir al desarrollo de la Región Lima y del País.
 - c) Promover los proyectos de investigación universidad empresa para contribuir al desarrollo de la Región Lima y del País.
 - d) Fomentar la participación de la comunidad universitaria en proyectos de investigación, a través de alianzas estratégicas y convenios de cooperación interinstitucional, que permitan solucionar los problemas de la Región Lima y del País.
 - e) Difundir los trabajos de investigación, protegiendo la propiedad intelectual y el derecho de autor; así como patentar sus logros investigativos.
 - f) Gestionar la asignación anual del presupuesto institucional y de otros fondos para la realización de investigaciones en la UNJFSC.
 - g) Promover el desarrollo de las Incubadoras de Empresas en la comunidad universitaria de la UNJFSC.
 - h) Promocionar los resultados de los trabajos de investigación en la comunidad científica, el sector productivo y la sociedad en general.

Art. 11° El Vicerrectorado de Investigación y sus Direcciones establecen las líneas de investigación, en coordinación con las Unidades de Investigación de las Facultades de la UNJFSC.

CAPÍTULO III. LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

- Art. 12° Las líneas de investigación establecidas por el Vicerrectorado de Investigación son aprobados por el Consejo Universitario. Las áreas y disciplinas responden a la producción de nuevos conocimientos y solución de los problemas emergentes en concordancia con la realidad regional, nacional e internacional.
- Art. 13° Las líneas de investigación que promueve la UNJFSC se enmarcan en las establecidas por la Organización para el Desarrollo Económico (OCDE) (Anexo 03).
- Art. 14° Cada Facultad formula sus líneas de investigación las que corresponden a su especialidad y deben contribuir a resolver los problemas de la Región Lima. Las líneas de investigación se definen para un período mínimo de dos años, al término de los cuales se procede a su ratificación o modificación, previa evaluación en concordancia con la realidad actual.



Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchel





- Art. 15° Las lineas de investigación de las Facultades deben ser formidadas según las siguientes consideraciones:
 - a) Nombre de la línea investigación
 - b) Objetivos
 - c) Relación de las líneas con el plan de estudios de las carreras profesionales.
 - d) Viabilidad de las líneas de investigación.
 - e) Recursos humanos disponibles para ejecutar las líneas de investigación.
 - f) Recursos materiales y equipos disponibles para ejecutar las líneas propuestas.
 - g) Posibles fuentes de financiamiento.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Art. 16°El Vicerrectorado de Investigación es el organismo de más alto nivel en la UNJFSC en el ámbito de la investigación. Está encargado de planificar, orientar, coordinar y organizar las actividades y que se desarrollan a través de sus Direcciones y las Unidades de Investigación.

Art. 17°Las atribuciones del Vicerrectorado de Investigación en su relación con las Direcciones e Instituto General de Investigación son:

a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNJFSC.

- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas y en concordancia con la misión de UNJFSC.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de las investigaciones ante las entidades y organismos públicos y/o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la UNJFSC a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Fornentar la formulación, evaluación, ejecución, supervisión, cierre, y la transferencia tecnológica de los proyectos investigación.
- g) Impulsar la capacitación de docentes y estudiantes en el empleo de métodos y técnicas de investigación científica y tecnológica.
- h) Promocionar la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando a la UNJFSC con las entidades del estado y la empresa privada.
- i) Organizar ferías tecnológicas, de investigación e innovación a nivel local y regional.
- j) Promover la publicación de revistas especializadas, arbitradas e indizadas a nivel de la universidad.
- k) Brindar asesoria técnica o empresarial a través de los docentes de la UNJFSC.
- l) Las demás atribuciones establecidas en la Ley N°30220 Ley Universitaria, el Estatuto de la UNJFSC y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez C





- Art. 18° Para el cumplimiento de las funciones y gestiones el Vicerrectorado de Investigación, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:
 - 1. Dirección de Gestión de la Investigación
 - 2. Dirección de la Promoción de la Ciencia, Tecnología y Humanidades
 - 3. Instituto General de Investigación
 - 4. Museo Arqueológico
 - 5. Unidad de Investigación
 - 6. Unidad de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.

CAPÍTULO II. DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACIÓN

PES la unidad orgánica que se encarga de planificar, ejecutar y supervisar los procesos administrativos de los proyectos de investigación propuestos. Está a cargo de un docente ordinario que realiza investigación, principal o asociado, en calidad de Director designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector de Investigación de quien depende jerárquicamente, por un periodo máximo de tres (03) años. Sus funciones se establecen en el estatuto y Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

CAPÍTULO III. DIRECCION DE PROMOCION DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA Y HUMANIDADES

- Art. 20°Es la unidad orgánica que se encarga de promover, fomentar y fortalecer el desarrollo de las investigaciones transdisciplinarias y multidisciplinarias propuestos. Está a cargo de un docente ordinario que realiza investigación, principal o asociado, en calidad de Director, designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector de Investigación de quién depende jerárquicamente, por un periodo máximo de tres (3) años. Sus funciones se establecen en el estatuto y Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Art. 21°La Dirección de Promoción de la Ciencia, Tecnología y Humanidades, tiene tres (3) unidades de apoyo:
 - 1. Unidad de Proyectos de Investigación Transdisciplinaria.
 - 2. Unidad de Transferencia, Innovación y Publicaciones.
 - 3. Unidad de Protección a la Propiedad Intelectual y Patentes.

Las Jefaturas de estas unidades están a cargo de docentes ordinarios que realizan investigación y/o profesionales especialistas, propuestos por el Vicerrector de Investigación.

Art. 22° Naturaleza de la Unidad de Proyectos de Investigación Transdisciplinaria:

Es la unidad destinada a la planificación de los proyectos de investigación y se encarga de evaluar, registrar, supervisar y monitorear los proyectos e informes de investigación de los docentes ordinarios que realizan investigación en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y Unidades de Investigación de las Facultades.

Art. 23° Funciones de la Unidad de Proyectos de Investigación Transdisciplinaria

- a) Gestionar la investigación formativa y no formativa.
- b) Proponer la cancelación del proyecto ante el Vicerrectorado de Investigación luego de identificar mala conducta científica o conducta irresponsable en la investigación.
- c) Formular el calendario de actividades y elaborar el presupuesto anual para su ejecución.

Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrió



Art. 24° Naturaleza de la Unidad de Transferencia, Innovación y Publicaciones

Encargada de planificar, impulsar, gestionar y coordinar las actividades de difusión de transferencia, innovación y publicaciones de las investigaciones realizadas en la UNJFSC, a través de publicaciones impresas o virtuales

Art. 25° Funciones de la Unidad de Transferencia, Innovación y Publicaciones

- a) Asegurar la calidad de las publicaciones a través de un comité editor integrado por tres
 (3) docentes ordinarios que realizan investigación, los que son propuestos por el Vicerrector de Investigación y designados mediante resolución rectoral.
- b) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, funciones, objetivos y actividades planificadas a nivel de la DPCTyH y oficinas bajo su dependencia.
- c) Promover la capacitación de docentes y alumnos en materia de investigación.
- d) Promover la publicación de las investigaciones en revistas indexadas y/o repositorio institucional.
- e) Seleccionar trabajos de investigación que ameriten su publicación, desarrollando los procesos de edición, coedición, distribución, consignación o cualquier mecanismo que permita la difusión de las mismas.
- f) Facilitar la interacción con la industria, movilizando el conocimiento generado al mercado.
- g) Establecer estrategia de comercialización y/o creación de nuevas empresas basadas en tecnología.
- h) Asesorar al Vicerrectorado de Investigación en materia relacionada con la difusión, transferencia y publicación de la investigación.
- i) Publicar el resumen anual informativo de las investigaciones.
- j) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación.

Art. 26° La Unidad de Protección a la Propiedad Intelectual y Patentes

Brinda servicios de asesoría integral con miras a la protección, promoción y difusión de las creaciones intelectuales desarrolladas por los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 27° Funciones de la Unidad de Protección a la Propiedad Intelectual y Patentes

- a) Asesorar a Unidades, Institutos o a Investigadores de forma independiente, en materia de negociación sobre Derechos de Propiedad Intelectual de las creaciones desarrolladas de la UNJFSC.
- b) Brindar asistencia legal de manera general en temas de Propiedad Intelectual a las Unidades e Institutos de Investigación Especializados.
- c) Colaborar en la elaboración de paquetes tecnológicos a partir de desarrollos efectuados por miembros de la comunidad universitaria, para su posterior transferencia por las unidades competentes.
- d) Desarrollar, mantener y actualizar una página web dentro del portal de la universidad, en el cual se incluya información relativa a temas vinculados a la Propiedad Intelectual.
- e) Asesorar a las unidades, institutos o a investigadores en temas de registro de patentes, signos distintivos y derechos de autor ante el INDECOPI.
- f) Y otra que establezcan su normativa interna.





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión



CAPÍTULO IV. INSTITUTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS

Art. 28º El Instituto General de Investigación está a cargo de un Director quien preside el Consejo del Instituto General de Investigación, y tiene la siguiente estructura:

- 1. Consejo del Instituto General de Investigación
- 2. Institutos Especializados de Investigación

Art. 29º Naturaleza del Conseio del Instituto General de Investigación

El Consejo brinda asesoramiento a la Dirección del Instituto General de Investigación, está constituido por tres (03) coordinadores de los Institutos Especializados de investigación, propuestos por el Director del Instituto General, quien lo preside.

it. 30° Funciones del Consejo del Instituto General de Investigación

- a) Proponer las políticas y líneas de investigación especializadas para su aplicación en los institutos especializados.
- b) Asesorar el desarrollo de los proyectos de investigación especializadas en los institutos especializados.
- c) Resolver situaciones no previstas en el presente reglamento en coordinación con el Vicerrector de Investigación.

Art. 31º Naturaleza de los Institutos Especializados de Investigación

Son creados como resultado de las investigaciones de relevancia, a propuesta de los investigadores o directamente por el Vicerrectorado de Investigación. Ésta es responsable de la investigación especializada de acuerdo con las líneas de investigación priorizadas por la universidad, y se rige por su propio reglamento interno. Las investigaciones de relevancia serán aprobadas por el Vicerrector de Investigación.

Está a cargo de un docente ordinario que realiza investigación, de la Categoría de Principal o Asociado a DE. o TC., con grado de Doctor o Maestro, en calidad coordinador, designado por el Vicerrector de Investigación a propuesta de sus integrantes, y ratificado por el Títular de Pliego.

Art. 32º Funciones de los Institutos Especializados de Investigación

- a) Proponer convenios específicos y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para un mejor funcionamiento.
- b) Gestionar financiamiento para el desarrollo de las investigaciones.
- c) Promover intercambios, pasantías y becas de estudios de posgrado, para sus integrantes a fin de fortalecer competencias enmarcadas preferentemente en las lineas de investigación establecidas.
- d) Otras que las otorgue el Director del Instituto General de Investigación.

CAPÍTULO V. LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

Art. 33º Naturaleza de la Editorial Universitaria

La Editorial Universitaria tiene el rol fundamental de la producción de textos, revistas, boletines y otras publicaciones que permite divulgar los logros y acciones efectuadas por los integrantes de la comunidad universitaria, preferentemente en el campo de la investigación científica, difusión de la ciencia, tecnología y humanidades, publicación de las meiores investigaciones, entre otros.







Art. 34° Funciones de la Editorial Universitaria

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la edición e impresión de las revistas, libros, textos autoinstructivos, boletines y documentos diversos producidos por las unidades orgánicas de la universidad, para lo cual se les asigna el presupuesto respectivo.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y controlar la distribución o comercialización de las publicaciones autorizadas.
- c) Gestionar el abastecimiento de los materiales e insumos necesarios para la edición e impresión de las publicaciones de la UNJFSC.
- d) Otras que establece el estatuto, reglamentos, manuales y directivas de la Universidad, y demás tareas que le encargue el Vicerrector de Investigación.

CAPÍTULO VI. LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Árt. 35º Naturaleza de la Unidad de Investigación de las Facultades

Es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad, preferentemente de naturaleza interdisciplinaria, destinada al desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades, y orientadas a la solución de la problemática local, regional, nacional e internacional. Forma parte de la estructura orgánica de la Facultad. Sus actividades son coordinadas con el Vicerrectorado de Investigación y sus direcciones.

Art. 36º Funciones de las Unidades de Investigación de las Facultades

- a) Promover el desarrollo científico y tecnológico de los docentes y estudiantes para garantizar la participación efectiva en el proceso del desarrollo regional y nacional.
- b) Fomentar y estimular actividades científicas para la capacitación de sus docentes y estudiantes.
- c) Administrar los bienes y equipos transferidos que fueron adquiridos para la ejecución de los proyectos de investigación subvencionados por recursos extraordinarios.
- d) Realizar la difusión de las investigaciones desarrolladas por los docentes y estudiantes de las Facultades.
- e) Promover la publicación de una revista académica especializada y gestionar su indización.
- f) Revisar, garantizar y dar conformidad a la originalidad (estructura, contenido y similitud), de las investigaciones de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
- g) Los demás que le otorgue el Estatuto de la UNJFSC, el Reglamento de Organización y Funciones ROF y su normativa interna.

Art. 37º Naturaleza del Comité de Investigación

Es el comité de apoyo a la Unidad de Investigación y está conformado por tres docentes ordinarios que realizan investigación propuestos por el Director, quien lo preside.

Art. 38º Funciones del Comité de Investigación:

- a) Apoyar las actividades de capacitación y otros eventos académico- científicos organizados por la Unidad de Investigación, Instituto General de Investigación y el Vicerrectorado de Investigación.
- b) Apoyar la difusión virtual de las investigaciones desarrolladas en la Unidad de Investigación.
- c) Promover la creación de círculos de estudios, semilleros de investigación.
- d) Colaborar con la edición y publicación de la revista científica de la Facultad.
- e) Proponer la Memoria Anual de Investigación a la Unidad de Investigación.







TÍTULO III. DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I. FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

Art. 39° El financiamiento que se asignan a la UNJFSC para la investigación, son las siguientes:

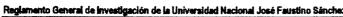
- a) Recurso Determinado
- b) Recursos Ordinarios.
- c) Recuro Directamente Recaudados
- d) Donaciones y transferencias de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptadas por la UNJFSC.
- e) Recursos por fondos concursables ofertados por organismos públicos y/o privados.
- f) Fondos derivados de convenios con instituciones públicas y/o privadas.
- g) De las utilidades que se obtengan de cada uno de los centros de producción de bienes y servicios y de otras dependencias generadoras de recursos directamente recaudados.
- h) Otros generados por conceptos diversos en relación con las actividades de investigación.



- a) Como estímulo y fortalecimiento de la función investigativa, a través de la bonificación especial a los docentes ordinarios que realizan investigación.
- b) Para infraestructura, laboratorios, equipos y otros relacionados a la investigación formativa y no formativa.
- c) Para promover la participación de docentes ordinarios que realizan investigación y estudiantes en eventos académicos y científicos, capacitaciones, pasantías y publicaciones, entre otros.
- d) En materia de investigación, para la gestión del intercambio y transferencia de capacidades institucionales con otras universidades o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

CAPÍTULO IL DE LOS PARTICIPANTES EN LAS INVESTIGACIONES

- Art. 41°Podrán participar los docentes ordinarios investigadores (Artículo 202° del Estatuto), estudiantes de pregrado, posgrado y de segunda especialidad de la UNJFSC.
- Art.42°Podrán participar como colaboradores de las investigaciones, a propuesta de los responsables, los docentes ordinarios tiempo parcial, estudiantes, graduados y profesionales.
- Art.43° El docente ordinario que se encuentre con licencia o en trámite de ésta, no podrá participar como integrante del equipo investigador.
- Art.44° Los docentes de la UNJFSC deben registrarse obligatoriamente en el CTI Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (Ex DINA), manteniendo actualizado su producción científica. Además, deben estar inscritos en el registro de docentes investigadores, a cargo de la DPCTyH del Vicerrectorado de Investigación.
- Art.45° Los docentes de la UNJFSC podr\u00e1n participar como responsables o miembros integrantes en los concursos de los proyectos de investigaci\u00f3n convocados por la UNJFSC, en un solo proyecto, por cualquier fuente de financiamiento o modalidad de investigaci\u00f3n.





Art.46° No participarán en los concursos de los proyectos de investigación convocados por la UNJFSC, los docentes que hayan incumplido con entregar los informes finales de sus proyectos de investigación o haber cancelado sus proyectos en más de dos oportunidades con fundamentos sustentables o no.

CAPÍTULO III. DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Art.47° De los proyectos

a) Con Financiamiento - El Financiamiento se indica en el Artículo 39° del presente Reglamento.

b) Autofinanciado. – Los Proyectos que no califican para ser financiados podrán ejecutarse directamente por los responsables, si lo consideran pertinente.

Art. 48° Elaboración de proyectos de investigación

Los proyectos presentados deberán seguir el esquema propuesto en la Convocatoria, y deberán cumplir con los estándares de calidad y ética que exige la Universidad. Los proyecto de investigación para optar el grado de bachiller, título profesional, segunda especialidad profesional, maestro y doctor se regirán a la estructura normada en el reglamento de grados y títulos de la UNJFSC.

Art. 49° Selección de los proyectos:

Los criterios de selección serán señalados en las Bases de concurso correspondiente.

Art. 50° Aspectos éticos y protección de la propiedad intelectual

Los proyectos de investigación deberán cumplir con los parámetros establecidos por el Código de Ética, el Reglamento de Políticas de la Protección de la Propiedad Intelectual y otros instrumentos normativos vinculantes.

CAPITULO IV. DE LOS INFORMES DE INVESTIGACION

Art. 51º Informe de actividades

La presentación de los informes de actividades realizadas se sujetará a las bases de concurso, con o sin financiamiento.

Art. 52º Informe de gastos

La presentación de los informes de gastos realizados se sujetará a las bases de concurso con o sin financiamiento.

Art. 53°Estructura de la Investigación

La Estructura de la Investigación debe ceñirse a lo normado en el reglamento de grados y títulos, según corresponda.



Art. 54ºTitularidad de la información

La Universidad reconoce la autoría de los realizadores de las publicaciones producto de los trabajos de investigación, así como lo menciona el Estatuto sobre los proyectos financiados por la UNJFSC. La Universidad suscribe un convenio con el autor para el reparto de las utilidades en función de los aportes entregados.

t. 55º Los resultados de las investigaciones serán publicados en revistas indizadas reconocidas por el CONCYTEC. Para el caso de nuestra universidad se cuenta con las siguientes revistas para su publicación: "Revista de Ciencia y Tecnología Infinitum...", Revista de Ciencia y Tecnología Big Bang Faustiniano" y "Revista Guara". Para el control de calidad de los artículos serán previamente evaluados según las normas de publicación de cada revista.

CAPITULO VI. DE LA INVESTIGACION FORMATIVA Y DE POSGRADO

DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

- Art. 56º Los estudiantes de la UNJFSC son aquellos que cursan su formación académica a nivel de pregrado y participan en la actividad investigadora a nivel institucional, así como en redes de investigación regional, nacional e internacional. Pueden realizar investigación a través de los círculos de investigación en el ámbito de su Unidad de Investigación de su respectiva Facultad.
- Art.57º Los proyectos de investigación para la obtención de grado y/o título profesional pueden ser a iniciativa de los egresados o estudiantes o de un banco de proyectos de investigación, las que deberán ceñirse a las líneas de investigación aprobadas en su respectiva Facultad; asimismo, debe contribuir a la solución de la problemática local, regional y nacional. Su estructura está normada en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.
- Art.58° Las Investigaciones desarrolladas para optar el grado y/o título profesional culminan con la redacción de la investigación, según la estructura normada en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.
- Art.59º La UNJFSC promueve la ejecución de investigaciones en pregrado, otorgando apoyo económico mediante la realización de concursos de proyecto de investigación presentado y siempre que exista disponibilidad económica de cualquiera de las fuentes de financiamiento (Artículo 39°).
- Art.60° Los estudiantes que acceden a un financiamiento se regirán a las bases del concurso.
- Art.61º Los procedimientos para el trámite de las investigaciones para estudiantes de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado, están contemplados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.





DE LOS GRADUADOS

- Art.62º Los graduados son los estudiantes de posgrado y egresados de la Escuela de Posgrado de la UNJFSC.
- Art.63º Los graduados de la UNJFSC participan en la actividad investigadora a nivel institucional, así como en redes de investigación regional, nacional e internacional.
- Art.64° Los graduados pueden realizar investigación a través de los Institutos de Investigación, Unidades de Investigación de las Facultades y la Escuela de Posgrado.
- Art.65º Todos los graduados que estudian Maestría o Doctorado en la Escuela de Posgrado de la UNJFSC se forman en investigación en todos los semestres académicos.
- Art.66º Los proyectos de investigación para Maestría o Doctorado, obedecen a las áreas y líneas de investigación de la Escuela de Posgrado y contribuyen a la solución de la problemática, local regional y nacional. Estas investigaciones culminan con la redacción de la investigación y elaboración del artículo científico que están normados en Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.
- Art.67º La UNJFSC promueve la ejecución de investigaciones en posgrado, otorgando apoyo económico mediante la realización de concursos de proyecto de investigación presentado y siempre que exista disponibilidad económica de cualquiera de las fuentes de financiamiento (Articulo 39).
- Art.68° Los graduados que acceden a un financiamiento se regirán a las bases del concurso.
- Art.69° Los procedimientos para el trámite de las investigaciones para posgrado y segunda especialidad profesional están normados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.

DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

- Art.70° Los estudiantes y egresados de segunda especialidad profesional de la UNJFSC, participan en la actividad investigadora a nivel institucional, así como en redes de investigación local, regional, nacional e internacional
- Art.71º Los estudiantes y egresados de segunda especialidad profesional de la UNJFSC pueden realizar investigación a través de los Institutos de Investigación, Unidades de Investigación de las Facultades.
- Art.72º Los proyectos de investigación de los estudiantes y egresados de segunda especialidad profesional, están acorde a las áreas y líneas de investigación de la Facultad y contribuyen a la solución de la problemática, local regional y nacional. Estas investigaciones culminan con la redacción de la investigación y elaboración del artículo científico, que están normados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC.





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrio

Art.73°Los procedimientos para el trámite de las investigaciones para los estudiantes y egresados de segunda especialidad profesional están normados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNJFSC

CAPÍTULO VI. DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Art. 74° Naturaleza del Repositorio Institucional (RI)

El Repositorio Institucional Digital de Ciencia y Tecnología y Humanidades de Acceso Abierto del Vicerrectorado de Investigación se rige por su propio reglamento, y depende directamente del Vicerrectorado de Investigación. Está a cargo de un coordinador responsable del RI y un administrador de las plataformas DSpace, OJS y Dkan del RI; quienes deberán contar con conocimiento y acreditada experiencia en la gestión de repositorios digitales, los mismos que serán designados por el Vicerrector de Investigación y ratificados por el Titular de Pliego.



- a) Proveer acceso libre a su producción en ciencia, tecnología e innovación.
- b) Facilitar y mejorar la visibilidad de la producción científica y académica de la Universidad permitiendo el acceso abierto a sus contenidos, además de aumentar el impacto del legado Institucional. El RI incluye las investigaciones, tal como se indica en el Reglamento de la Ley N°30035 Ley que regula el funcionamiento del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- c) Publicar las investigaciones que cuenten con la certificación de originalidad (Antiplagio), emitida por las Direcciones de las Unidades de Investigación de las Facultades y el Vicerrectorado de Investigación a través de la DGI, según corresponda, de conformidad al numeral 6a y 6b de la directiva modificada del procedimiento para el uso del software antiplagio de la UNJFSC.
- d) Emitir las actas de recepción de las investigaciones, las que serán suscritas únicamente por el autor y el coordinador responsable del RI.
- e) Permitir el acceso al RI en línea de forma permanente, los 365 días al año y las 24 horas al día
- f) Dar estricto cumplimiento a la Ley Nº 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

TÍTULO IV. DE LA ETICA EN LA INVESTIGACION

CAPITULO I. COMITÉ DE ÉTICA EN LA INVESTIGACIÓN

- Art. 76º El Comité de Ética en la Investigación, depende del Vicerrectorado de Investigación, que está encargado de la evaluación de los Proyectos de Investigación en seres humanos, animales y plantas, con el fin de regular la actividad científica de acuerdo a los estándares éticos nacionales e internacionales. La normativa se basa en la Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley Nº 27815.
- Art. 77º El número de miembros, su organización y funcionamiento del Comité de Ética son establecidos en su reglamento respectivo.







TÍTULO V. PLAN DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I. ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN

- Art. 78º Es deber prioritario de la UNJFSC estimular la actividad investigativa de los docentes, estudiantes y egresado de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional proporcionándole condiciones favorables y oportunidades para hacer investigación, apoyar la producción científica e innovación mejorando sus alcances de actividad investigativa.
- Art. 79° La posibilidad de participar en actividades de investigación es en sí el mismo estímulo en el proceso de formación y/o perfeccionamiento profesional.
- Art. 80° Se estimula la investigación de los docentes, estudiantes y graduados de la UNJFSC, con el objetivo de:
 - a) Promover la investigación para generar resultados que puedan publicarse en las revistas indizadas, que contribuyan a la mejora tecnológica, que puedan registrar sus patentes con la finalidad de visibilizar la investigación en la UNJFSC.
 - b) Posicionar a la UNJFSC a nivel local, regional, nacional e internacional a través de los trabajos y resultados de la investigación de docentes, estudiantes y egresado de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
 - c) Generar fondos para el autofinanciamiento de la investigación en la UNJFSC.
- Art. 81° A los docentes que integran semilleros de investigación, centros y círculos de investigación se les reconoce, para efectos de pago de fondos del presupuesto de investigación de la UNJFSC, siempre en cuando haya disponibilidad presupuestal.
- Art. 82º Se otorgará anualmente el Premio "José Faustino Sánchez Carrión", en mérito al aporte científico, como estímulo a los mejores proyectos de investigación de docentes, estudiantes y egresado de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional, supeditada a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

TÍTULO VI. DE LA ORIGINALIDAD DE LAS INVESTIGACIONES

CAPÍTULO I. DEL ASEGURAMIENTO DE LA ORIGINALIDAD DE LAS INVESTIGACIONES

Art. 83º El Vicerrectorado de Investigación, promueve el desarrollo de las investigaciones cautelando los derechos de autor y la propiedad intelectual, pudiendo hacer uso de los soportes tecnológicos para verificar que la investigación cumpla con los requisitos de originalidad (menor o igual a 20% de similitud). El autor (es) de las investigaciones, son responsables de los daños y perjuicios que se pudiera causar a terceros por dichos actos.

CAPÍTULO IL DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS INVESTIGACIONES

Art. 84º La estructura y contenido de la investigación deben enmarcarse en las normativas internas que la Universidad establece, siendo los investigadores, asesores y jurados, los responsables de velar por su estricto cumplimiento.







TÍTULO VII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO L FALTAS Y SANCIONES

Art. 85º El incumplimiento del presente Reglamento estará sujeto a las siguientes sanciones:

- a) Separación del equipo investigador.
- b) Suspensión de desembolso.
- c) Devolución de los fondos recibidos.
- d) Sanción respetando el debido proceso (Ley 27444).
- e) Otras acciones legales tendientes a establecer la responsabilidad civil o penal de la infracción.

Art. 86º Toda sanción a dictarse se realizará previo proceso administrativo disciplinario, conforme a Ley de Procedimientos Administrativos.

DISPOSICION FINAL

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.





ANEXOS

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

2. ACTIVIDADES QUE NO CONSTITUYEN INVESTIGACIONES

3. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PRIORIZADAS DE LA OCDE

Missipung.







Desarrollo Tecnológico o Experimental

Consiste en trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes, obtenidos mediante investigación o experiencia práctica, para fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos; al establecimiento de nuevos procesos, sistemas y servicios; o a la mejora de los ya existentes. La construcción y prueba de un prototipo constituyen con frecuencia la fase más importante del desarrollo tecnológico.

2. Humanidades

Consiste en trabajos basados en las Humanidades, también conocidas como Ciencias Sociales, se interesan por el estudio de elementos vinculados a la cultura, a la religión, al arte, a la comunicación y a la historia, la Economía, el Arte en sus diversas formas (Plástica, Música, Danza, etc.), la Lingüística, la Teología, la Filosofía, la Semiótica y la Semiología, la Filología, la Antropología, la Sociología, los estudios culturales en general, la Comunicación y la Psicología entre muchos otros

3. Investigación Aplicada

Es un trabajo original que se realiza con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos, está dirigida hacia un objetivo práctico determinado. Sus resultados se refieren, a un número limitado de productos, operaciones, métodos o sistemas. Permite poner en operación las ideas. La aplicación de los resultados requiere la realización de trabajos posteriores, lo que se denomina tecnológico experimental.

4. Investigación Básica

Es un trabajo original, experimental o teórico, que se realiza con el fin de ampliar el conocimiento científico, sin perseguir, en principio ninguna aplicación práctica. Analiza propiedades, estructuras y relaciones con el fin de formular y contrastar hipótesis, teorías o leyes, usualmente son publicados entre organismos o personas interesadas.

5. Investigación Científica

Es un proceso ordenado y sistemático de indagación en el cual, mediante la aplicación rigurosa de un conjunto de métodos y criterios, se persigue el estudio, análisis o indagación en tomo a un asunto o tema.

6. Investigación Formativa

Son espacios para la formación en investigación y la promoción del talento estudiantil, por medio de un proceso de motivación, participación, aprendizaje continuo que le permita a los estudiantes participar en actividades para reflexionar y discernir sobre temas científicos de trascendencia.

7. Investigación Interdisciplinaria

Es un trabajo original de un grupo de investigadores con puntos de contacto entre las disciplinas en la que cada una aporta sus problemas, conceptos y métodos de investigación. La transferencia de métodos de una disciplina a otra, el estudio del objeto de una sola y de una misma disciplina por medio de varias disciplinas a la vez.

8. Investigación Multidisciplinaria

Es un trabajo original, en la que se requiere la participación de por lo menos, dos profesores de dos Facultades de la Universidad, con formación profesional o académica en disciplinas diferentes, pero con un proceso metodológico consensuado común.

9. Investigación Transdisciplinaria

La propia complejidad del mundo obliga a valorar los fenómenos interconectados. Las actuales situaciones físicas, biológicas, sociales y psicológicas no actúan sino interactúan reciprocamente. La descripción del mundo y de los fenómenos actuales exige una



Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánd

valoración desde una perspectiva más amplia, que interprete la realidad actual con una concepción multidisciplinaria.

10. investigador

Es el estudiante, egresado y/o profesional que se dedica a recopilar información, que podrá obtener mediante entrevista, testimonio, archivos de investigaciones, para plantear alternativas de solución a problemas socioeconómicos, tecnológicos, nutricionales, ambientales y de salud pública; organizar y contrastar mediante el método científico; que le permitirá aumentar su saber dentro de un determinado campo de estudio.

11. Originalidad

Es un atributo referido a la cualidad de ser producto de la inventiva o creación del autor que lo presenta como propio. La originalidad de un documento no se invalida por la incorporación en el mismo de textos, ideas, imágenes o cualquier otro producto de la creación humana, si estos son adecuadamente citados y referenciados respetando los derechos de autor tanto en su dimensión moral como patrimonial.

12. Plagio

Es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquélla para la elaboración de la obra ilegítima.

13. Prototipo

Modelo original que presenta todas las características técnicas y prestaciones de un nuevo producto.

14. Tesis

Es de carácter científico, generando una teoría que se mantiene con razonamiento llegando a una conclusión, una proposición y una opinión.

15. Trabajo Académico

Es una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), a la vez tiene diversos niveles de rigurosidad científica y se desarrolla bajo estándares de calidad.

16. Trabajo de Investigación

Es un proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en el conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

17. Trabajo de Suficiencia Profesional

Es la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.







ANEXO 02.

ACTIVIDADES QUE NO CONSTITUYEN INVESTIGACIONES



- b) La información científica y técnica.
- c) Textos
- d) Artículos de opinión
- e) Los ensayos de rutina.
- f) Los trabajos ordinarios de normalización.
- g) Las tareas administrativas y jurídicas sobre patentes y licencias.
- h) El análisis y seguimiento de políticas, programas y actuaciones de la empresa.
- i) Los estudios de viabilidad.
- j) Las actividades rutinarias de aplicación de software.
- k) Las actividades de producción y distribución de bienes y servicios.
- I) Los servicios técnicos conexos.
- m) Los trabajos de prospección minera y petrolífera, cuando se orientan al descubrimiento de yacimientos explotables.









ANEXO 03.

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN PRIORIZADAS DE LA OCDE

Se muestran a continuación las áreas del conocimiento basados en la OCDE

Ar	ea:	Cier	icias	Age	rícola	s

Subárea	Disciplina
Agricultura, Silvicultura y Pesca	Agricultura Forestal
	Pesca
	Ciencias del suelo
	Horticultura y viticultura
	Agronomía
	Protección y nutrición de las plantas
Ciencias animales y lechería	Ciencias animales y lechería
	Crias y mascotas
Ciencias veterinarias	Ciencias veterinarias
Biotecnología agrícola	Biotecnología agrícola y de alimentos
	 Tecnología MG (sembríos y ganado), clonamiento de ganado, selección asistida, diagnóstico (con chips ADN, biosensores) Ética relacionada a biotecnología agrícola
Otras ciencias agrícolas	Otras ciencias agrícolas

Área: Ciencias Médicas y de Salud		
Subárea	Disciplina	
Medicina básica	Anatomia y morfología	
	Genética humana	
	Inmunología	
	Neurociencias	
	Farmacología y farmacia	
	Medicina química	
	Toxicología	
	Fisiología (incluye citología)	
	Patología	
Medicina clínica	Andrología	
	Obstetricia y ginecología	
	Pediatrīa	
	Cardiovascular	
	Vascular periférico	
	Hematología	
	Respiratoria	
	Cuidado crítico y de emergencia	
	Anestesiología	
	Ortopédica	
	Cirugla	
	Radiología, medicina nuclear y de imágenes	
	Transplantes	
	Odontologia, cirugia oral y medicina oral	
	Dermatología y enfermedades venéreas	
	Alergias	
	Reumatología	
	 Endocrinología y metabolismo (incluye diabetes y trastomos 	
	hormonales)	
	Gastroenterología y hepatología	
	Urologia y nefrologia	
	Psiquiatría	
	Neurología clínica	





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sáno

	Geriatría
	Medicina general e interna
	Otros temas de medicina clínica
	 Medicina complementaria (sistemas alternativos)
Ciencias de la salud	Ciencias del cuidado de la salud y servicios (administración de
	hospitales, financiamiento)
	Políticas de salud y servicios
	Enfermeria
	Nutrición y dietas
	Salud pública
	Medicina tropical
F	Parasitología
	Enfermedades infecciosas
	Epidemiología
	Salud ocupacional
	Ciencias del deporte
	 Ciencias socio biomédicas (planificación famíliar, salud sexual,
	efectos políticos y sociales de la investigación biomédica)
	• Ética
	Abuso de sustancias
Biotecnología en salud	Biotecnología relacionada con la salud
	Tecnologías para la manipulación de células, tejidos, Órganos o el
	organismo (Reproducción asistida)
	 Tecnología para la Identificación y Funcionamiento del ADN,
	proteínas y encimas y como influencian la enfermedad
	Biomateriales (Relacionados con implantes, dispositivos, sensores)
	Ética relacionada con la Biomedicina
Otras ciencias médicas	Forénsicas
	Otras ciencias médicas
ł	Fonoaudiología

Subárea	Disciplina
Matemáticas	Matemáticas puras Matemáticas aplicadas Estadísticas y probabilidades (investigación en metodologías)
Computación y ciencias de la Información	Ciencias de la computación Ciencias de la información y bioinformática
Ciencias físicas	Física atómica, molecular y química Física de la matería Física de partículas y campos Física nuclear Física de plasmas y fluidos Óptica Acústica Astronomía
Ciencias químicas	Química orgánica Química inorgánica y nuclear Química física Ciencias de los polímeros Electroquímica Química de los coloides Química analítica





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez C

\bigvee	
6	X
6	B





Ciencias de la tierra y	Geociencias (multidisciplinario)
medicambientales	Mineralogía
	Paleontología
	Geoquímica y geoffsica
	Geografia fisica
	Geología
	Vulcanología
	Ciencias del medio ambiente
	Meteorología y ciencias atmosféricas
	Investigación del clima
	Oceanografía, hidrología y recursos del agua
Ciencias biológicas	Biología celular y microbiología
	Virologia
	Bioquímica y biología molecular
	Métodos de investigación en bioquímica
	Micología
	Bioffsica
	Genética y herencia
	Biología reproductiva
	Biología del desarrollo
	Botánica y ciencias de las plantas
	 Zoología, ornitología, entomología, ciencias biológicas del
	comportamiento
	Biología marina y del agua
	Ecología
	Conservación de la biodiversidad
	Biologia (teórica, matemática, criobiologia, evolutiva)
	Otras biologías
Otras ciencias naturales	Otras ciencias naturales

Subárea	Disciplina
Ciencias de la educación	Educación general (incluye capacitación, pedagogía) Educación especial (para estudiantes dotados y aquellos con dificultades de aprendizaje)
Ciencias políticas	Ciencias políticas Administración pública Teoría organizacional
Derecho	Derecho Penal
Economía y negocios	Economía Econometría Relaciones industriales
Geografía social y económica	Negocios y Management Ciencias ambientales (aspectos sociales)
	 Geografía económica y cultural Estudios urbanos (planificación y desarrollo) Planificación del transporte y aspectos sociales del transporte





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánch

4		
	$/\!\!/$	\searrow
1	\mathcal{X}	χ.
	X	X
	`	ン`

Otras ciencias sociales	Ciencias sociales, interdisciplinaria
	Otras ciencias sociales
Periodismo y comunicaciones	Periodismo
	Ciencias de la información (aspectos sociales)
	Bibliotecología
	Medios y comunicación social
Psicología	Psicología (incluye relaciones hombre-máquina)
	Psicología (incluye terapias de aprendizaje, habla, visual y otras
	discapacidades físicas y mentales)
Sociología	Sociología
	Demografia
	Antropología
	Etnologia
	Temas especiales (estudio de género, temas sociales, estudios de
	familia, trabajo social)

Subárea	Disciplina	
Arte	 Arte Historia del arte Diseño arquitectónico Artes de la representación (musicología, ciencias del teatro, dramaturgia) Estudios del folcior Estudios de cine, radio y televisión Arquitectura y urbanismo Diseño industrial y otros diseños 	
Historia y arqueología	Historia Arqueología	
Idiomas y literatura	Estudios generales del lenguaje Idiomas específicos Estudios literarios Teoría literaria Literatura específica Lingüística	
Otras historias	Historia de la ciencia y tecnología Otras historias especializadas	
Otras humanidades	Otras humanidades Filosofía Teología	

Área: Ingeniería y tecnología		
Disciplina		
Ingeniería civil		
Ingeniería arquitectónica		
Ingenieria de la construcción		
Ingenierla estructural y municipal		
Ingenieria del transporte		
Ingeniería eléctrica y electrónica		
Robótica y control automático		
Automatización y sistemas de control		
Ingeniería de sistemas y comunicaciones		
Hardware y arquitectura de computadores		





Reglamento General de Investigación de la Universidad Nacional José Faustino Sánch

Ingenieria mecánica	Ingeniería mecánica
	Mecánica aplicada
	Termodinámica
-	Ingenieria aeroespacial
>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Ingeniería nuclear
le a si e de au fraise	Ingeniería del audio
Ingenieria química	Ingeniería química (plantas y productos)
<u> </u>	Ingeniería de procesos
Ingeniería de los materiales	Ingeniería mecánica
•	Cerámicos
	Recubrimientos y películas
	Compuestos (laminados, plásticos reforzados, fibras sintéticas y
	naturales, etc.)
	Papel y madera
	Textiles
Ingenieria médica	Ingeniería médica
	Tecnología médica de laboratorio (análisis de muestras, tecnologías
	para el diagnóstico)
Ingeniería ambiental	Ingeniería ambiental y geológicas
	Geotécnicas
	Ingeniería del petróleo (combustibles, aceites), energía y
	combustibles
	Censores remotos
	Minería y procesamiento de minerales
	Ingeniería marina, naves
	Ingeniería Oceanográfica
Biotecnología medicambiental	Biotecnología medioambiental
	Bioremediación, biotecnología para el diagnóstico (chips ADN y
	biosensores) en manejo ambiental
	Ética relacionada con biotecnología medioambiental
Biotecnología industrial	Biotecnología industrial
	Tecnologías de bioprocesamiento, biocatálisis, fermentación
	Bioproductos (productos que se manufacturan usando
	biotecnología), biomateriales, bioplásticos, biocombustibles,
	materiales nuevos bioderivados, químicos finos bioderivados
Nanotecnología	Nanomateriales (producción y propiedades)
	Nanoproceso (aplicaciones a nanoescala)
Otras ingenierías y tecnologías	Alimentos y bebidas
	Otras ingenierías y tecnologías
	Ingeniería de producción
	Ingenierla industrial



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN



Degral .

USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

Comisión Revisora del Reglamento General para el otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales, Reglamento General de Investigación y Directiva del Procedimiento para el uso de software de Antiplagio (R.C.U. N° 1381-2019-CU-UNJFSC)

• Abog. Lucio Antonio Cheng Taboada

• Lic. Rodolfo Willian Dextre Mendoza

• Lic. Patricia Rosario Quijano Fabián

• Sr. César Augusto Merino Quichiz

Miembro

Miembro

Miembro

Miembro

Huacho - 2020





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO --UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJESC.

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

FINALIDAD

Garantizar el uso adecuado del Software Antiplagio por la Comunidad Universitaria en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

OBJETIVO

Establecer la normatividad interna para el uso adecuado del Software Antiplagio, con la finalidad de proteger los derechos de autor de sus miembros y de terceros, empleando estrategias para garantizar la Originalidad de las investigaciones realizados por la comunidad universitaria.

BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria y su modificatoria.
- c) Decreto Legislativo N° 295 que promulga el Código Civil del Perú.
- d) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- e) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor y su modificatoria.
- f) Resolución del Consejo Directivo N° 009-21015-SUNEDU/CD, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- g) Ley N° 27705, Ley que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para Optar el Grado Académico y Títulos Universitarios.
- h) Resolución del Consejo Directivo Nº 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grado Académico y Títulos Profesionales – RENATI.
- Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- j) Decreto Supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de las Ley N° 30035.
- k) Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC, Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución N° 001-2014-CE-UNJFSC que aprueba el Estatuto de la UNJFSC y sus modificatorias.
- m) Resolución de Consejo Universitario N° 0882-2016-CU-UNJFSC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sus modificatorias.
- n) Resolución de Consejo Universitario N° 0906-2016-CU-UNJFSC que aprueba el Código de Ética en la UNJFSC y su modificatoria.
- Resolución de Consejo Universitario N° 0888-2016-CU-UNJFSC, que aprueba el Reglamento de Políticas de Protección de la Propiedad Intelectual de la UNJFSC.
- p) Resolución Rectoral Nº 0150-2014-UNJFSC que aprueba Reglamento General que aprueba el





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD TRACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

Funcionamiento del Repositorio Institucional Digital de Ciencia, Tecnología y humanidades de Acceso Abierto del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC.

q) Resolución de Consejo Universitario N° 1036-2019-CU-UNJFSC, que aprueba el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC y sus modificatorias.

Priorizas las Líneas de Investigación de la UNJFSC según Formato del Área de Conocimiento de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

Resolución de Consejo Universitario N° 1039-2019-CU-UNJFSC, se aprueba las Líneas de Investigación Institucional Vinculados a los Programas de Estudios de Nivel de Pregrado, Posgrado y Segunda especialidad.

. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a las autoridades, docentes, estudiantes y egresados de pregrado y posgrado y segunda especialidad de la UNJFSC.

DEFINICIÓN DE TIPOS DE INVESTIGACION

- 5.1.1. **TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN:** Es una modalidad de investigación para la obtención del Grado Bachiller y Grado de Maestro.
- 5.1.2. TRABAJOS ACADÉMICOS: Es una modalidad de investigación para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional.
- 5.1.3. **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**: Es una modalidad de obtención de Título Profesional.
- 5.1.4. TESIS: Es una modalidad de obtención del Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro y Grado de Doctor.

6. USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO

- a) El Software Antiplagio se encuentra vinculado en la página web de la Universidad Nacional José
 Faustino Sánchez Carrión (www.unjfsc.edu.pe) y desde ahí se tendrá acceso al Software.
- b) El Software Antiplagio será utilizado por el Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de la Investigación, Director de Promoción de la Ciencia, Tecnología y Humanidades (DPCTH), Asesores y Autores de Investigación, Jefe de la Unidad de Transferencia, Innovaciones y Publicaciones y/o Editores, para Certificar investigaciones con financiamiento interno, externo y/o de CONCYTEC, en concordancia al reglamento general de investigación y normas conexas, y Ratificar los informes de originalidad de los asesores de las investigaciones conducentes a la obtención de lo grados académicos de Maestro y Doctor en la Escuela de Posgrado de la UNJFSC, en concordancia al Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC.
- c) El Software Antiplagio será utilizado por las Facultades a través de los Directores de las Unidades Investigación, Posgrado y Asesores, para Certificar la originalidad de las investigaciones conducentes a la obtención de lo grados académicos de Bachiller, Títulos Profesionales,





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD MACIONAL JOSE FAL SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

y de Segunda Especialidad Profesional en concordancia al Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC, asimismo, por los docentes y estudiantes en los trabajos y proyectos de investigación que se desarrollen en las Escuelas Profesionales en concordancia a los planes de estudios de cada Facultad y el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC.

- d) Su utilización es exclusivamente con fines académicos en la UNJFSC. Está prohibido su uso con propósito comercial o dolo académico.
- e) Los usuarios indicados en el literal b) de la presente Directiva están prohibidos de compartir sus claves o contraseñas con terceros.
- f) En caso de detectarse un mal uso del Software Antiplagio, o demora injustificada de más de seis (06 días hábiles) de notificado el Director de la Unidad de Investigación de las Facultades, Director de la Escuela de Posgrado y/o el asesor para la verificación de la originalidad de la investigación, se procederá a la llamada de atención correspondiente, otorgándole tres (03) días hábiles más, para su cumplimiento bajo responsabilidad, de lo contrario se informará a la autoridad competente para la sanción que hubiere lugar.
- g) La dirección de correo a utilizar para recibir el informe de originalidad y levantamiento de observaciones debe ser exclusivamente institucional. No se admiten direcciones de correo personal, salvo cuando se trate de estudiantes y/o investigadores que no tengan vinculo laboral con la universidad.

7. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO

7.1. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Son atribuciones y responsabilidades del Vicerrectorrado de Investigación a través de la Dirección de Gestión de la Investigación (DGI), como administrador del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión:

- a) Asignar las claves de acceso para el Software Antiplagio a:
 - Director de Promoción de la Ciencia, Tecnología y Humanidades (DPCTH);
 - Investigadores
 - Editores de revistas científicas y libros.
- b) Capacitar a los Directores y personal del Vicerrectorado de investigación autorizado en el manejo del Software Antiplagio.
- c) Supervisar el uso del Software Antiplagio en el ámbito de su dependencia.
- d) Bloquear el acceso del usuario al Software Antiplagio en caso de detectarse el mal uso. Aplicar la sanción a que hubiere lugar.
- e) Otras que se señalen en el Reglamento General de Investigación.

7.2. ATRIBUCIONES DEL DECANO DE LAS FACULTADES.

Son atribuciones y responsabilidades del Decano (a) de las Facultades a través de la Unidad de Investigación, como administrador del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD MACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNUFSC.

Faustino Sánchez Carrión:

- a) Asignar las claves de acceso para el Software Antiplagio a:
 - Estudiantes y egresados que se encuentren realizando investigaciones, conducente a la obtención de grado académico de Bachiller, título profesional y de segunda especialidad profesional.
 - Docente asesor de investigación
- b) Capacitar a los docentes y estudiantes de la Facultad en el manejo del Software Antiplagio.
- c) Supervisar el uso del Software Antiplagio.
- d) Bloquear el acceso del usuario al Software Antiplagio en caso de detectarse el mal uso. Aplicar la sanción a que hubiere lugar.
- e) Otras que se señale en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC.

7.3. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO.

Son atribuciones y responsabilidades del Director (a) de la Escuela de Posgrado de la UNJFSC, como administrador del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión:

- a) Asignar las claves de acceso para el Software Antiplagio a:
 - Asesores de investigaciones, conducente a la obtención de grado académico de Maestro v/o Doctor.
 - Directores(as) de las Unidades de Posgrado.
- Capacitar a los docentes y estudiantes de la Escuela de Posgrado de la UNJFSC en el manejo del Software Antiplagio.
- c) Supervisar el uso del Software Antiplagio.
- d) Bloquear el acceso del usuario al Software Antiplagio en caso de detectarse el mal uso. Aplicar la sanción a que hubiere lugar.
- e) Otras que se señale en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC.

7.4. DE LOS INSTRUCTORES

Se consideran instructores al Director de la DPCTyH, Directores de las Unidades de Investigación de cada Facultad, Director (a) de la Escuela de Posgrado.

Son atribuciones y responsabilidades del Instructor:

a) Asignar claves de acceso para el Software Antiplagio a los Asesores de investigación, editores de las revistas científicas y libros, previa presentación de los documentos y/o Resoluciones que los acrediten como tales. Bloquear el acceso del usuario al Software Antiplagio, en caso de detectarse el mal uso. Asimismo, deberá informar al DGI del Vicerrectorado de Investigación y/o Decano (a) de las Facultades, para la sanción a que hubiere lugar.





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNUFSC.

7.5. DE LOS USUARIOS

Se considera usuarios a aquellos que recibieron la clave de acceso de parte del Administrador o del instructor.

Son atribuciones y responsabilidades del usuario:

- a) Mantener la confidencialidad respectiva de las investigaciones analizados.
- b) Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para este fin.
- c) Informar inmediatamente al instructor y/o administrador según corresponda sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del Software Antiplagio.
- d) Acatar las normas, instrucciones y procedimientos establecidos para el uso del Software Antiplagio.
- e) Bajo ninguna circunstancia podrá prestar el nombre de usuario y clave de acceso a terceros, siendo de su responsabilidad asumir las consecuencias de responsabilidad administrativa según las normas vigentes.
- Usar el Software Antiplagio con fines exclusivamente académicos. Está prohibido su uso con propósitos comerciales o de dolo académico.

8. RESPONSABLES DE LA REVISIÓN DE ORIGINALIDAD DE LAS INVESTIGACIONES

- a) Las investigaciones serán revisadas por el Asesor de investigación, quien aplicará el Software Antiplagio.
- b) Las investigaciones con carácter de publicación científica enviadas a las revistas científicas de la Universidad y repositorio institucional, serán evaluadas mediante el Software Antiplagio por el Jefe de la Unidad de Transferencia, Innovaciones y Publicaciones y/o editores, según corresponda.

9. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

En el procedimiento para la revisión de originalidad de la investigación se aplicará el Software Antiplagio TURNITIN, como sigue:

- a) El Asesor designado, será responsable de la revisión de Originalidad (estructura y contenido) de la investigación, quien suscribirá el <u>Informe de Originalidad de la Investigación</u>, según corresponda.
- b) El Asesor en coordinación con el investigador aplicará el Software Antiplagio a la investigación, según los criterios establecidos en el Artículo 10° literal b) y c) de la presente Directiva; para ello, el Director de la Unidad de Investigación de las Facultades, El (la) Director (ra) de la Escuela de Posgrado le otorgará al Asesor, el usuario y contraseña, previa presentación de la Resolución que designa al Asesor y la Resolución de aprobación del proyecto de investigación. Luego de su conformidad, el Asesor suscribe el Informe de originalidad, según corresponda (Los modelos se muestran en los anexos: 01,02 y 03).
- c) El Asesor tendrá como mínimo tres (03) días hábiles; para la verificación del porcentaje de similitud permitido de la investigación (no mayor del 20% de similitud) para redactar el informe Turnitin y en caso que hubiere observaciones, remitirá vía correo electrónico al investigador (ra) el informe





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTIN SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

Turnitin acompañando el texto completo donde se señala y remarca con los colores las citas textuales y parafraseadas no debidamente referenciadas, para el levantamiento de observaciones en el tiempo breve posible, bajo entera responsabilidad.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD.

- a) El Autor de la investigación solicitará al Vicerrectorado de Investigación la ratificación del Informe de Originalidad suscrito por el Asesor, cuando se trate de investigaciones de posgrado, o la constancia de conformidad de Originalidad al Decano (a) de la Facultad, cuando se trate de investigaciones de pregrado y segunda especialidad, según corresponda de acuerdo al numeral 6b y 6c previamente acotado; para ello, presentará un FUT con el CD (formato en Word o PDF) que contiene el archivo del borrador de la investigación adjuntando los requisitos establecidos en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC y en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA). Además, adjuntará el informe de Originalidad de la investigación (suscrito por el Asesor), acompañando copias de los documentos y/o resoluciones que acrediten la designación de Asesor y aprobación del proyecto de investigación.
- b) En Ta revisión de originalidad de la investigación, además de lo establecido en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC y el Reglamento General de Investigación, según corresponda, se tendrá en cuenta que el limite de similitud aceptado es menor o igual al 20%. En ninguna circunstancia se aceptará que la sección de resultados, conclusiones y otras, presenten similitud con otras investigaciones publicadas; y de darse el caso, éste será observado para las sanciones a que hubiere lugar.
- c) El investigador deberá autorizar la publicación en el repositorio Institucional de la UNJFSC, como requisito previo para el trámite de obtención del grado académico, título profesional, segunda especialidad. Asimismo, de los libros, revistas e investigaciones con financiamiento institucional, según corresponda.

11. DE LA EMISIÓN DE CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE LAS INVESTIGACIONES Y PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL.

- a) La constancia de conformidad de originalidad de las investigaciones de posgrado será ratificada y suscrita por el Director de la DGI, y en las investigaciones de pregrado y Segunda Especialidad Profesional será emitida por el Director de la Unidad de Investigación de cada Facultad, , de conformidad al numeral 6a y 6b de la acotada directiva. (Anexos 04 y 05).
- b) Los libros, textos y material de enseñanza publicados en la UNJFSC son evaluados por su(s) editor(es) o autor(es), y verificados por la DIG del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC con el Software Antiplagio, sean inéditos y cumplan con el porcentaje de similitud (menor o igual al 20%) para su publicación en el repositorio institucional de la UNJFSC, previa emisión de la constancia conformidad de originalidad (Anexo 06).





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD MACIONAL JOSE FAUSTINO

SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

Los artículos enviados a revistas científicas de la UNJFSC, serán evaluados por los editores, y verificados por la DIG del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC con el Software Antiplagio, sean inéditos y cumplan con el porcentaje de similitud (menor o igual al 20%) y se emita la constancia de conformidad de originalidad, según corresponda para su publicación en el repositorio institucional de la UNJFSC.

Las Investigaciones financiados con recursos determinados y/o ordinarios, serán evaluados por los Directores de las Unidades de Investigación y el Director de la DGI del Vicerrectorado de Investigación, quienes aplicarán el Software Antiplagio para verificar su originalidad y cumpla con el porcentaje de similitud (menor o igual al 20%) y se emita la constancia de conformidad de originalidad, según corresponda /Anexo 07), para su publicación en el repositorio institucional de la UNJFSC.

El investigador deberá autorizar la publicación en el repositorio Institucional de la UNJFSC, como requisito previo para el trámite de obtención del grado académico, título profesional, segunda especialidad. Asimismo, de los libros, revistas e investigaciones con financiamiento institucional, según corresponda.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

12.1 El software antiplagio TURNITIN, será entregado al Director (ra) de la Escuela de Posgrado y Decanos de cada una de las Facultades para su implementación y uso inmediato por los Directores de las Unidades de Investigación y asesores, según corresponda.

- 12.2 En caso que se detecte plagio y/o modificación posterior a la emisión de la Constancia de Antiplagio el Autor estará sujeto a proceso de evaluación por el Comité de Ética de la Investigación de la UNJFSC, quien informará su veredicto al Consejo Universitario para que ejecute la sanción correspondiente.
- 12.3 Las investigaciones sustentadas y publicadas en el repositorio institucional de la UNJFSC y/o web de la SUNEDU, realizadas por un (01) o dos (02) investigadores, hasta diciembre del 2018, y a la fecha no haya cumplido con obtener el título profesional de pregrado o de Segunda Especialidad Profesional o solamente uno de ellos ya tiene el título profesional y la respectiva tesis publicada. Es inaplicable al investigador la constancia de conformidad de originalidad, debiendo adjuntar en su defecto la Constancia de Negatividad de investigación inédita, adjunto a los demás requisitos establecidos en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC y en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

14. DISPOSICIÓN FINAL

Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos:

En primera instancia, por las Unidades de Investigación, de los Directores de la: Dirección de Gestión de la Investigación, Dirección de Promoción de la Ciencia, Tecnología y Humanidades, y del Director del Instituto General de Investigación y el Consejo de Facultad, según corresponda. En segunda instancia, por el Vicerrectorado Académico y en tercera instancia por el Consejo Universitario en el marco de sus atribuciones y funciones.





Directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio —universidad nacional jose faustin

NCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

Huacho, Enero de 2020.

ANEXOS

INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (BACHILLER)

- 2. INFORME DE ORIGINALIDAD DE TESIS Y/O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y/O TRABAJO ACADEMICO (TITULO: SUSTENTACION DE TESIS, TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIDAD)
- 3. INFORME DE ORIGINALIDAD DE BORRADOR DE LA TESIS Y/0 TRABAJO DE INVESTIGACION (MAESTRIA Y DOCTORADO)
- 4. CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TESIS Y/O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD Y/O TRABAJO ACADEMICO EMITIDA POR INFORME DE CONFORMIDAD A LA ORIGINALIDAD
 - 5. CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR **GRADO DE MAESTRO Y/O DOCTOR**
 - 6. CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE LIBROS, TEXTOS, MANUSCRITOS, MATERIAL DE ENSEÑANZA.
 - 7. CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE INVESTIGACIÓN FINANCIADA CON **RECURSOS DETERMINADOS Y/O ORDINARIOS.**





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINC SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

AL AL

ANEXO 01 INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (BACHILLER)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXXX...

DE : Dr. y/o N

 Dr. ylo M(o). ylo Lic. "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)" Asesor – RD N° "XXXX"

ASUNTO

: INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (nombre del trabajo en mayúscula y cursiva"), presentado por el investigador: "(apellidos y nombre del

investigador en mayúscula y cursiva)".

FECHA

: Ciudad Universitaria, ... de del 202...



FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)", egresado de la Facultad de "(nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)", Escuela Profesional "(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva)", Especialidad "(mencionar especialidad en mayúscula y cursiva)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTE

- 2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- 2.2. Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3. Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)".
- 2.4. Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el investigador "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

III. ANALISIS

- 3.1 En el Art.9° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación del asesor, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador y Asesor del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.
- 3.2. En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el autor: "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDADANACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad y continuar con el trámite para la /sustentación /obtención de Grado de Bachiller (según corresponda) de la investigación, correspondiente.

Atentamente,

Firma y Sello del Asesor

Distribución, .-Archivo (03) 🗁





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSISMA NACIONAL JOSE FAUSTI SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

ANEXO 02

INFORME DE ORIGINALIDAD DE TESIS DE PREGRADO y/o TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL y/o TRABAJO ACADEMICO

(TITULO: SUSTENTACION DE TESIS, TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIDAD)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

AL.

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXXX...

DE

: Dr. y/o M(o). y/o Lic. "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Asesor - RD N° "XXXX"

ASUNTO

: INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION '(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva'), presentado por el Autor: "(apellidos y nombre del investigador en

mayúscula y cursiva)".

FECHA

: Ciudad Universitaria, ... de del 202...

FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)", egresado de la Facultad de "(nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)", Especialidad "(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva)", Especialidad "(mencionar especialidad en mayúscula y cursiva)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

VII. ANTECEDENTE

- 2.1 Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- 2.2 Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3 Resolución de Decanato Nº XXXX... de fecha... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)".
- 2.4 Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

VIII. ANALISIS

- 3.1 En el Art.9° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador (es) y Asesor (a) del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Título Profesional, y Segunda Especialidad.
- 3.2 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el autor: "(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el limite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO --UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

IX. CONCLUSIONES

3.3 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

L. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad y continuar con el trámite para la /sustentación / obtención de Titulo Profesional/ Segunda Especialidad (según corresponda) de la investigación, correspondiente.

Atentamente,

Firma y Sello del Asesor

Distribución. -Archivo (03) 20





DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDADINACIONAL JOSE FAUS

SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

ANEXO 03

INFORME DE ORIGINALIDAD DE BORRADOR DE LA INVESTIGACION (MAESTRIA Y DOCTORADO)

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

AL

: "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Director (a) de la Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de

Investigación de la UNJFSC.

DE

: Dr. ylo M(o). "(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"

Asesor - RD N° "XXXX"

ASUNTO

: INFORME DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACION: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la tesis y/o trabajo de investigación en mayuscula y cursiva)", presentado por el

graduando: "(apellidos y nombre del graduando en mayúscula y cursiva)".

FECHA

: Ciudad Universitaria, ... de del 202...

I. FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad de la investigación: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la Investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el investigador: "(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)", de la Escuela de Posgrado, Maestria en: "(nombre de la maestria en mayúscula y cursiva)", en el programa de: "(nombre del programa en mayúscula y cursiva)"; para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTE

- 2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Titulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.
- 2.2. Reglamento General de Investigación (en adelante RGI) de la UNJFSC, aprobado con RCU Nº 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.
- 2.3. Resolución de Directorio N° XXXX... de fecha.... que designa al Asesor de la Tesis y/o Trabajo de Investigación "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor: "(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)".
- 2.4. Resolución de Directoral N° XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", presentado por el Autor "(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)".

III. ANALISIS

- 3.1 En el Artículo 94° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del Asesor de la Investigación (elegir el tipo de investigación) que conduzcan al otorgamiento del grado de Maestro y/o Doctor.
- 3.4 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y en el marco de las disposiciones pre citadas, en calidad Asesor en coordinación con el investigador: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)", presentado por el graduando: "(apellidos y nombre del graduando en mayúscula y cursiva)"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD MACIONAL JOSE FAUSTINC SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

Mut.

cumplen con el limite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(nombre del trabajo en mayúscula y cursiva)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe de Originalidad de la Investigación: "(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)", para la Ratificación del Informe de Originalidad y se proceda a la emisión de la Constancia de conformidad de Originalidad, de conformidad a lo establecido en la Directiva de procedimientos para el uso del Software Antiplagio en la UNJFSC, y continuar con el trámite de Isustentación / obtención de Grado de Maestro/ Grado de Doctor (según corresponda) de la investigación, correspondiente.

Coast faire

Atentamente,

Apellidos, nombres y Firma del Asesor

Distribución. -Archivo (03) 223



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUS SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.



ANEXO 04

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

		\propto								
	_		DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE							
		DE LA UNIVER	SIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:							
/a	Puyed		HACE CONSTAR:							
/	3		pajo de investigación / tesis / trabajo de suficiencia profesional / trabajo académico) títulada(o):							
tee	active.	J								
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Profesional / T	Fitulo de Segunda Especialidad Profesional de (en):							
		, asesorado por el (la) Lic./Maestro/Doctor								
		; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad,								
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	4	evidenciándose	idenciándose en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (%).							
THE PARTY OF THE P		Se otorga la pre	esente constancia para los fines que estime conveniente.							
		Huacho, d	e de de							
			Sello y Firma del Director de la Unidad de Investigación de la Facultad							
			·							
	\	O	NR (DDTO DOCONTO CON							
- COCCOMMEN		Constancia Expediente	: N° (PREG/POSG/SEG ESP) : N° (Fecha)							
		Recibo N* Autogenerado	·							
400		CC. Archivo 🗁								
			40							



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSI SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. Nº1381-2019-CU-UNJFSC.

ANEXO 05

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE **ORIGINALIDAD**

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:

Æ	Bustrement
$ \leftarrow $	

	HACE CONSTAR:
•	ción titulada :
	desarrollado (a) por el (la) investigador (a):
Doctor de	***************************************
	; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad, en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (%).
Se otorga la pre	sente constancia para los fines que estime conveniente.
Huacho, de	e de
	Sello y Firma del Director de Gestión de la investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC
Constancia Expediente Recibo N° Autogenerado	: N° (PREG/POSG/SEG ESP) : N° (Fecha) :
CC. Archivo 🗁	



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION- COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.



ANEXO 06

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:

terout fum.

HACE CONSTAR:

					*		, , , , ,				
		-			manuscritos					_	

es in	édit	o y cui	mple con	los requis	itos de confori letras) por cie	midad de orig					
					para los fines		onvenient	e.			
Huac	ho,	d	le	*********	de						
				 Se	allo y Firma del del Vicerrectol				•		
Constr Exped Recibo Autogr	iente o Nº			(Fed	EG/POSG/SEG E ha)	(SP)					
CC. AI	chivo	6									



DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO -UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION-COMISIÓN REVISORA R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC.

- N

ANEXO 07

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

\longrightarrow	<u> </u>												
	EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL VICERRECTO INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓ												
~ ° ′													
イト	SUSCRIBE:												
Olympats							_						
	HACE CONSTAR:												
trailfaction	Que la	Investigación	financiada	con	recursos	1	Determinados /	Ordinarios,	titulada(o):				
:	***********		************	*********	************	*****			************				
							decorrollado (a) no						
	, desarrollado (a) por el (los) investigador (es):												
	es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad, evidenciándose en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (%).												
	Se otorga la presente constancia para los fines que estime conveniente.												
	Huacho, de de												
	Sello y Firma del Director de Gestión de la investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC												
			del Vice	errectora	do de Investig	gació	on de la UNJFSC						
	Constancia	: N*	(PREG/POSG	/SEG ESI	P)								
	Expediente Recibo Nº		(Fecha)		•								
	Autogenerad	io :											

CC. Archivo