

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	1 / 8



**Universidad  
Norbert Wiener**

## ELABORACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO Y SUSTENTACIÓN



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	2 / 8

Página

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMAS Y REFERENCIAS .....	3
4. RESPONSABLE(S) DEL PROCESO .....	3
4.1. DUEÑO DEL PROCESO: .....	3
4.2. RESPONSABLES INVOLUCRADOS .....	3
5. LÍNEAS GUÍA .....	3
5.1. DEFINICIONES .....	3
5.2. LINEAMIENTOS .....	4
5.3. PROCEDIMIENTO .....	5
6. INDICADORES .....	8
7. CONTROL DE CAMBIOS .....	8
8. REGISTROS E INSTRUCTIVOS .....	8
9. OBSERVACIONES .....	8
10. ANEXOS .....	8



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector



PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	3 / 8

## 1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo fijar las directrices y estandarizar el proceso de Elaboración de Trabajo Académico y sustentación, durante el desarrollo de actividades académicas en la Universidad Privada Norbert Wiener.

## 2. ALCANCE

- El presente procedimiento es obligatorio para los egresados a fin de elaborar el Trabajo Académico y realizar la sustentación del mismo, para optar por los distintos grados académicos y títulos profesionales.
- Comprende desde el pago por los derechos correspondientes a la Elaboración del Trabajo Académico, hasta el envío del expediente y CD del Trabajo Académico al área de Secretaría General.

## 3. NORMAS Y REFERENCIAS

- 3.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.2. Reglamento General.
- 3.3. Reglamento Académico General de la Universidad Privada Norbert Wiener.
- 3.4. Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Privada Norbert Wiener.
- 3.5. Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 3.6. Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI).

## 4. RESPONSABLE(S) DEL PROCESO

### 4.1. DUEÑO DEL PROCESO:

- Vicerrector Académico.
- Vicerrector de Investigación.

### 4.2. RESPONSABLES INVOLUCRADOS:

- Decano.
- Director de EPG.
- Director de EAP.
- Secretario Académico de VRA.
- Coordinador de Grados y Títulos (Docente Tiempo Completo).
- Asesor.
- Jurado.

## 5. LÍNEAS GUÍA

### 5.1. DEFINICIONES

- 5.1.1. **UPNW:** Universidad Privada Norbert Wiener.
- 5.1.2. **EAP:** Escuela Académica Profesional.
- 5.1.3. **EPG:** Escuela de Posgrado.
- 5.1.4. **Trabajo Académico:** hace referencia a:

- Trabajo Académico
- Trabajo de Investigación.
- Trabajo de Suficiencia Profesional.
- Tesis.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector



PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	4 / 8

- 5.1.5. **Sustentación:** es la exposición o presentación del trabajo académico, en la cual se detalla y explica la problemática estudiada, el método utilizado y el resultado obtenido, ante la presencia de evaluadores (Jurado).
- 5.1.6. **Asesor:** es el encargado de orientar, asesorar y brindar las pautas relevantes sobre el Trabajo Académico que el egresado eligió para desarrollar y optar por el grado y título profesional.
- 5.1.7. **Jurado:** es el conjunto de profesionales, expertos en producción intelectual, designado para revisar, evaluar y aprobar los conocimientos y actitudes del Egresado que sustenta el Trabajo Académico.
- 5.1.8. **Blended:** se refiere a la metodología de aprendizaje semipresencial, que mezcla clases presenciales en ambientes virtuales o presenciales en aulas con el trabajo a distancia y en campus online.

## 5.2. LINEAMIENTOS

- 5.2.1. Para dar inicio al proceso de Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación, el Egresado deberá tener condición de egresado, haber realizado el pago por los derechos correspondientes y cumplir con los requisitos que se detallan en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Privada Norbert Wiener.
- 5.2.2. Los Egresados de pregrado, que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la actual Ley Universitaria – Ley N° 30220, no será obligado a presentar el Trabajo Académico para optar por el Grado Académico de Bachiller.
- 5.2.3. El Asesor recibirá un (1) ejemplar de la designación de asesor y un (1) ejemplar del proyecto, para su aceptación e inicio del trabajo de asesoría.
- 5.2.4. El Asesor tendrá cuatro (4) meses para coordinar con el egresado las asesorías u orientaciones que amerite durante el desarrollo del Trabajo Académico, teniendo un mínimo de ocho (8) asesorías para los egresados de EPG y doce (12) asesorías para los egresados de EAP.
- 5.2.5. El Asesor presentará informes de avances periódicos (1 vez cada quince días), del desempeño realizado por el Egresado.
- 5.2.6. El Egresado deberá presentar el Trabajo Académico dentro del plazo programado de cuatro (4) meses, con prórroga de dos (2) meses previa aprobación del Director de EAP o EPG, siempre que el Egresado presente evidencia de causa súbita. en caso de no cumplir con la entregar programada, el Egresado deberá elaborar un nuevo proyecto.
- 5.2.7. Si el Director de EAP / Coordinador de Grados y Títulos (Docente Tiempo Completo) presentará observaciones del Trabajo Académico previo a la Sustentación, el Egresado subsanará los cambios en un periodo no mayor de 15 días.
- 5.2.8. El Trabajo Académico, será publicado en el Repositorio de tesis de la Universidad Privada Norbert Wiener, previa firmar del Egresado para su autorización de publicación. Una copia del acta de sustentación, se enviará al Asesor, otra se entregará al Egresado y una última anexada al expediente.
- 5.2.9. El Egresado presentará a la EAP o EPG correspondiente, un (1) ejemplar empastado de su Trabajo Académico y dos (2) copias, una con su informe final

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	5 / 8

en formato PDF y Word (editable), lo mismo que su Formulario de Aceptación Repositorio de la Universidad).

5.2.10. La evaluación del Trabajo Académico será realizada bajos los siguientes criterios:

- **Presentación:** (Introducción adecuada al tema/Objetivos y Organización Coherente/Organización/Apoyo Audiovisual)
- **Desarrollo del Tema:** (Dominio del Tema/Argumentos Fundamentados/Cumplimiento de Objetivos)
- **Habilidades Verbales:** (Dicción Clara/Tono de Voz Adecuado/Proyección Efectiva)
- **Tiempo:** (Tiempo Estimado)

5.2.11. Si el Egresado desapruueba la sustentación, el Jurado citará una nueva sustentación, la cual se realizará entre 20 a 30 días después de la primera, previo pago por el derecho correspondiente. En caso que el Egresado desapruueba nuevamente, deberá iniciar un nuevo proyecto de investigación.

5.2.12. El desarrollo de la sustentación para los Egresados de pregrado, se realizará en un ambiente previamente designado de forma presencial, en caso de los Egresados de EPG, la sustentación podrá ser realizada de forma blended.

5.2.13. En caso de no existir Director de EAP y para la Escuela de Posgrado, el Proveído Académico será firmado por el Secretario Académico correspondiente.

### 5.3. PROCEDIMIENTO

5.3.1. El Egresado paga los derechos correspondientes para dar inicio al proceso de Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación.

5.3.2. El Egresado presenta el proyecto a desarrollar, bajo el método científico y la estructura indicada por la EAP o EPG.

5.3.3. El Director de EAP/EPG / Coordinador de Grados y Títulos (Docente Tiempo Completo) / Secretario Académico designa asesor de Trabajo Académico.

5.3.4. El Asesor acepta realizar el trabajo de asesoría del proyecto a desarrollar.

5.3.5. El Asesor orienta y brinda las pautas de metodología y estructura al Egresado para la elaboración del Trabajo Académico, registrando su asesoría en el formato de control de asesoría de Tesis (UPNW-GRA-FOR-013).

5.3.6. El Egresado elabora el Trabajo Académico bajo la metodología y estructura indicada por el Asesor designado.

5.3.7. El Asesor emite el informe de asesor (UPNW-GRA-FOR-014,) el cual remite a la EAP o EPG para su evaluación.

5.3.8. El Director de EAP / EPG / Coordinador de Grados y Títulos (Docente Tiempo Completo) valida el informe del asesor y el Trabajo Académico.

5.3.9. Si el Trabajo Académico presenta observaciones previas a la sustentación, el Egresado subsana las observaciones realizadas.

5.3.10. En caso contrario, y el Trabajo Académico no presenta observaciones, el Egresado realiza el Trámite para Iniciar el Proceso de Sustentación.



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector

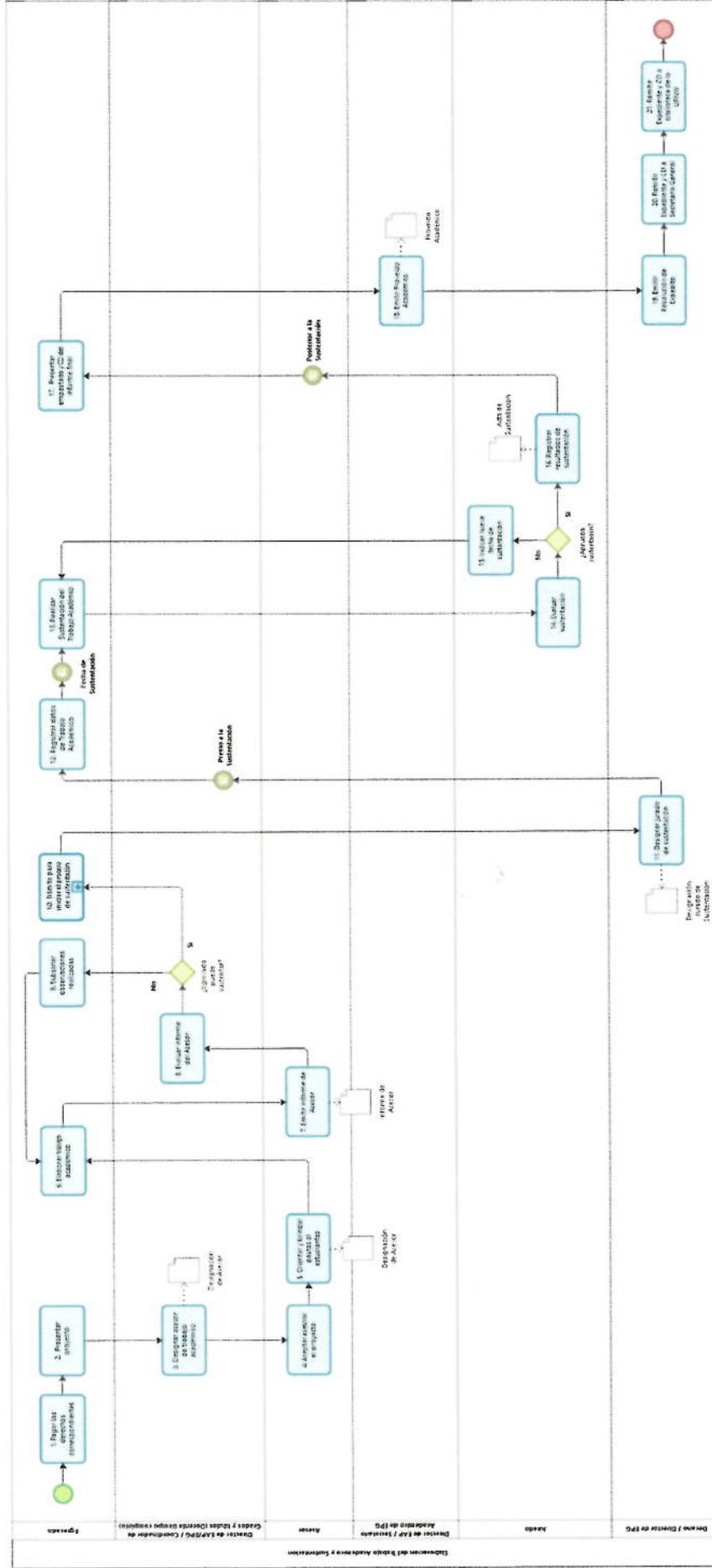


PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	6 / 8

- 5.3.11. Una vez culminado el Tramite para Iniciar el Proceso de Sustentación y presentando el Egresado el Proveído Administrativo, el Decano / Director de EPG designa por resolución los miembros del Jurado, fijando la fecha de sustentación y el ambiente donde se desarrollará la misma.
- 5.3.12. Previo al acto de sustentación, el Egresado registra los datos de su Trabajo Académico en el formulario de aceptación de repositorio de la Universidad Privada Norbert Wiener, según lo establecido en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajo de Investigación para optar por Grados Académicos y Títulos Profesionales del RENATI.
- 5.3.13. Al llegar la fecha de sustentación, el Egresado realiza la sustentación del Trabajo Académico según la modalidad.
- 5.3.14. El Jurado evalúa la sustentación según lo indicado en el lineamiento 5.2.10.
- 5.3.15. En caso que el Egresado desaprobe la sustentación, el Jurado indica la nueva fecha de sustentación según lo indicado en el lineamiento 5.2.11
- 5.3.16. Si el Egresado aprueba la sustentación, el Jurado registra el resultado en el acta de sustentación (UPNW-GRA-FOR-017), la cual comunica al egresado al culminar la deliberación.
- 5.3.17. Posterior a la sustentación, el Egresado presenta el empastado y los dos (2) CD del informe final, con las correcciones realizadas en caso de ser necesarias.
- 5.3.18. El Director de EAP / Secretario Académico de EPG emite el Proveído Académico, el cual deriva al Decano o Director de EPG según corresponda.
- 5.3.19. El Decano / Director de EPG emite la Resolución de Expedito correspondiente y anexa esta conjuntamente con el Proveído Académico al expediente.
- 5.3.20. El Decano / Director de EPG remite el expediente y CD al área de Secretaría General.
- 5.3.21. El Decano / Director de EPG remite el empastado y el CD a la biblioteca de la Universidad Privada Norbert Wiener.

 	 	 
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	7 / 8



ELABORADO POR Secretario Académico de VRA	REVISADO POR Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	APROBADO POR Rector
--	---	------------------------



Universidad  
Norbert Wiener

## 6. INDICADORES

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
Elaboración de Trabajo Académico y Sustentación	UPNW-GTI-PRC-001	V01	8 / 8

NOMBRE	FÓRMULA	FUENTE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	NIVEL ESPERADO
Porcentaje de proyectos presentados en el tiempo programado	$\frac{\text{Total proyectos presentados en el tiempo programado}}{\text{Total de proyectos presentados}} \times 100\%$	Escuelas Académicas Profesionales	Semestral	> 95%
Porcentaje sustentación aprobadas	$\frac{\text{Total de sustentaciones aprobadas}}{\text{Total de sustentaciones realizadas}} \times 100\%$	Escuelas Académicas Profesionales	Semestral	> 95%

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Sección modificada	Cambio realizado	Responsable del cambio	Fecha
1	Primera versión del procedimiento	Primera versión	Vicerrector Académico	21/05/2019

## 8. REGISTROS E INSTRUCTIVOS

- UPNW-GRA-FOR-003 Proveído Académico.
- UPNW-GRA-FOR-004 Solicitud de grado académico/título.
- UPNW-GRA-FOR-005 Requisitos para el grado académico/título profesional y segunda especialidad.
- UPNW-GRA-FOR-006 Constancia de no adeudos.
- UPNW-GRA-FOR-007 Declaración jurada.
- UPNW-GRA-FOR-008 Constancia de matrícula.
- UPNW-GRA-FOR-009 Constancia de egresado.
- UPNW-GRA-FOR-010 Solicitud de designación de asesor.
- UPNW-GRA-FOR-011 Designación de asesor.
- UPNW-GRA-FOR-012 Conformidad del proyecto de tesis por el asesor.
- UPNW-GRA-FOR-013 Control de asesoría.
- UPNW-GRA-FOR-014 Informe del asesor.
- UPNW-GRA-FOR-015 Designación de jurado de sustentación.
- UPNW-GRA-FOR-016 Rúbrica de evaluación del trabajo de investigación/trabajo de investigación/trabajo de Suficiencia profesional/trabajo académico/tesis.
- UPNW-GRA-FOR-017 Acta de sustentación.
- UPNW-GRA-FOR-018 Resolución de expedito (Bachiller).
- UPNW-GRA-FOR-019 Resolución de expedito (Título-Pregrado).
- UPNW-GRA-FOR-020 Resolución de expedito (Título – Segunda Especialidad).
- UPNW-GRA-FOR-021 Resolución de expedito (Maestro/Doctor).
- UPNW-GRA-FOR-022 Formulario de Aceptación del Repositorio de la Universidad.

## 9. OBSERVACIONES

Ninguna.

## 10. ANEXOS

Ninguna

		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Secretario Académico de VRA	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación	Rector