

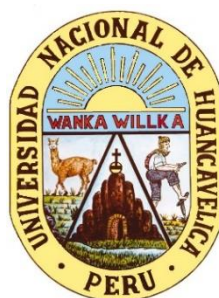


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**

(Ley de Creación N° 25265)

**SECRETARÍA GENERAL**

**UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS**



# **REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH**

**Aprobado con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH**

**(29/03/2019)**

**Modificado con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH**

**(08/07/2019)**

**Modificado con Resolución N°1195-2019-CU-UNH**

**(12/11/2019)**

**HUANCAMELICA, 2019**



## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Capítulo I De la finalidad y bases legales .....	4
TÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....	5
Capítulo I De la obtención del grado académico de bachiller .....	5
Capítulo II De los egresados y requisitos para obtención del grado académico de bachiller .....	5
Capítulo III Del grado académico de bachiller con trabajo de investigación .....	7
TÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL .....	10
Capítulo I De la elaboración y sustentación de tesis.....	10
Capítulo II De las funciones del asesor y jurados .....	13
Capítulo III Del trabajo de suficiencia profesional .....	13
Capítulo IV Funciones del asesor y jurados del trabajo de suficiencia profesional.....	16
Capítulo V De la publicación en revistas indexadas .....	16
Capítulo VI Para la obtención del título profesional .....	17
TÍTULO IV DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....	19
Capítulo I Del grado académico de maestro y doctor .....	19
Capítulo II Del procedimiento de obtención del grado académico de maestro y doctor .....	19
TÍTULO V DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD .....	25
Capítulo I Del programa.....	25
Capítulo II De los procedimientos y requisitos .....	25
TÍTULO VI DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA.....	32
Capítulo I De la admisión y los requisitos .....	32
Capítulo II Del procedimiento de la presentación del trabajo de investigación.....	33
Capítulo III Del título profesional del programa de complementación académica.....	33
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	37
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	37



DISPOSICIONES FINALES.....	38
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	39
ANEXOS.....	41
Anexo I Trabajo de investigación-proyecto.....	41
Anexo II Trabajo de investigación-informe.....	42
Anexo III Estructura del proyecto de tesis.....	44
Anexo IV Estructura del informe final de la tesis.....	45
Anexo V Estructura del trabajo de suficiencia profesional.....	46
Anexo VI Estructura del proyecto de trabajo de suficiencia profesional.....	47
Anexo VII Estructura de proyecto del trabajo académico.....	48
Anexo VIII Estructura de informe final del trabajo académico.....	49
Anexo IX Estructura del proyecto de tesis o trabajo de investigación.....	51
Anexo X Estructura de tesis o trabajo de investigación.....	53
Anexo XI Estructura de proyecto de tesis.....	55
Anexo XII Estructura de tesis.....	57
Anexo XIII Portada para empastado.....	59
Anexo XIV Presentación física de la tesis en papel.....	60
INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	62
DENOMINACIONES DE GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL.....	65

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I**

**De la Finalidad y Bases Legales**

**Art 1° Finalidad**

El Reglamento Único de Grados y Títulos tiene la finalidad de normar, fijar criterios y regular el procedimiento, para otorgar el grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad en nombre de la Nación, aprobados en cada facultad.

**Art 2° De los grados y títulos**

Los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad son otorgados por la UNH en nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, Estatuto de la Universidad, Reglamento General de la UNH y el presente reglamento.

**Art 3° De las bases legales:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria D.S N° 006-2017-JUS TUO del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU).
- Estatuto de la UNH.
- Reglamento General de la UNH.
- Reglamento Académico de la UNH.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.

**Art 4°** Los trabajos de investigación o tesis, desarrollados con apoyo de programas que oferta la Universidad (programa 0066, FOCAM y otros), así por convenios interinstitucionales o investigaciones cofinanciados; serán homologados en sus escuelas profesionales y válidos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales.



## TÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

### Capítulo I

#### De la obtención del grado académico de bachiller

**Art 5° De las denominaciones del grado académico de bachiller**

La Escuela Profesional determinará la denominación del grado académico a otorgar, al culminar los estudios, el que estará consignado de manera obligatoria en el diseño curricular.

**Art 6° De las modalidades de obtención de grados académicos**

La UNH, otorga el grado académico de bachiller en nombre de la Nación, a los egresados de pregrado y del Programa de Complementación Académica, teniendo en cuenta la vigencia de la Ley Universitaria N° 30220, artículo 45° numeral 45.1 y Décima Tercera Disposición Complementaria.

6.1. Para los ingresantes antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 (ingresantes hasta el 2015), el otorgamiento del grado académico de bachiller, es automático, de acuerdo al reglamento emitido en base a la Ley N° 23733.

6.2. Para los ingresantes a partir del 2016 a la UNH, en el marco de la Ley Universitaria N° 30220, para el otorgamiento del grado académico de bachiller deben haber concluido satisfactoriamente: el plan de estudios, prácticas pre profesionales (certificado otorgado por la Dirección de Escuela), servicio social universitario, idioma extranjero o lengua nativa (si es extracurricular, acredita con el certificado del Centro de Idioma de la UNH), así como la aprobación de un trabajo de investigación.

6.3. Los estudiantes ingresantes hasta el 2015, que por razones de rendimiento académico se hayan adecuado a un nuevo plan de estudios, se registrarán de acuerdo al numeral 6.1 del artículo 6.

### Capítulo II

#### De los egresados y requisitos para obtención del grado académico de bachiller

**Art 7° De los egresados de pregrado**

Son egresados los estudiantes que han concluido satisfactoriamente el plan de estudios, prácticas pre profesionales y servicio social universitario (de acuerdo al artículo 130° de la Ley Universitaria N° 30220).

**Art 8° De los requisitos para la obtención del grado académico**

Son requisitos para la obtención del grado académico de bachiller (ingresantes a partir del año 2016).

8.1. Solicitud dirigida al decano de la Facultad.



- 8.2. Copia simple del DNI.
- 8.3. Certificado original de estudios.
- 8.4. Idioma extranjero o lengua nativa (si es curricular, deberá de estar consignado en el Certificado de Estudios que se solicita en el numeral 8.3); si fuese extracurricular presentará copia fedateada del certificado del idioma extranjero o lengua nativa expedido por el Centro de Idiomas de la UNH.
- 8.5. Constancia original de matrícula del I ciclo (indicando día, mes y año), suscrita por el director de la Escuela Profesional, de acuerdo al Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- 8.6. Constancia original de egresado (indicando día, mes y año), suscrita por el director de la Escuela Profesional de acuerdo al Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- 8.7. Certificado original de servicio social universitario (para ingresantes a partir del 2016); y los ingresantes de años anteriores certificado de extensión y proyección social. En todos los casos ambos certificados son equivalentes.
- 8.8. Certificado original de prácticas pre profesionales otorgado por el director de la Escuela Profesional.
- 8.9. Recibo de pago por derecho de grado académico de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 8.10. Recibo de pago por derecho de diploma de grado académico de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 8.11. Recibo de pago por derecho de caligrafiado, togas y otros servicios, de acuerdo al TUPA O TUSNE.
- 8.12. Constancia original de no adeudar por ningún concepto a la UNH (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 8.13. Cuatro (04) fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte con la medida de 4x5cm, a color, con fondo blanco, terno y sin lentes.
- 8.14. Resolución de aprobación del informe final del trabajo de investigación (de decanatura).
- 8.15. Un ejemplar del trabajo de investigación empastado (para la Unidad de Grados y Títulos).
- 8.16. Un CD rotulado (nombre de la Facultad, Escuela Profesional, nombres y apellidos y título del proyecto), conteniendo el trabajo de investigación en formato PDF, (T051\_N° DNI\_B.pdf).

**Art 9° Del expediente del grado académico de bachiller**

- 9.1. Cumplido los requisitos del artículo precedente, con el dictamen favorable del secretario docente de la Facultad, el Consejo de Facultad propone el otorgamiento de grado académico de



Bachiller, aprobado en sesión mediante acto resolutivo, quien deriva a Secretaría General (SEGE) y este a su vez a la Unidad de Grados y Títulos para su revisión correspondiente y devuelve con informe a SEGE para ser considerado en agenda de sesión de Consejo Universitario.

- 9.2. El Consejo Universitario en sesión acuerda conferir el grado académico de bachiller.

### **Capítulo III**

#### **Del grado académico de bachiller con trabajo de investigación**

##### **Art 10º Del trabajo de investigación**

Aborda un tema de forma precisa y acotada desde la revisión del estado del arte de un tema de investigación, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. (Estructura de acuerdo al anexo I).

##### **Art 11º Del inicio de trabajo de investigación**

El estudiante o egresado abordará un tema de las líneas de investigación estipulado en la carrera profesional. Puede ser presentado en forma individual o por dos integrantes (puede ser de carreras diferentes).

- 11.1. Los estudiantes a partir del VIII ciclo (para el caso de la Escuela Profesional de Derecho y Ciencias Políticas a partir del X ciclo), podrán solicitar al director de la Escuela Profesional la designación de un asesor, prioritariamente un docente ordinario, o un contratado a tiempo completo, puede ser a propuesta del interesado; para el asesoramiento, revisión y aprobación del proyecto del trabajo de investigación.
- 11.2. El proyecto del trabajo de investigación, aprobado mediante resolución, tendrá una vigencia máxima de 03 años.
- 11.3. El asesor designado tendrá un plazo de 10 días hábiles para la revisión del proyecto del trabajo de investigación y emitirá un informe a la Dirección de la Escuela Profesional recomendando su aprobación, en caso de incumplimiento procede el cambio de asesor. El director remitirá el proyecto al decano, para la emisión de la resolución en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- 11.4. El informe final del trabajo de investigación (según anexo II) será presentado a la Escuela Profesional en 3 ejemplares (anillados), con el informe favorable del asesor (adjuntar constancia del software anti plagio oficial otorgado por Repositorio de la UNH), solicitando designación de los jurados (03 docentes) para su evaluación de acuerdo al tema de investigación.

- 11.5. El director de la Escuela Profesional remite al Jefe del Área de investigación el informe favorable del asesor solicitando la propuesta de jurados, tres docentes titulares y un accesitario (ordinarios o contratados a tiempo completo), el asesor es miembro titular del jurado, el mismo que será reconocido vía acto resolutivo.
- 11.6. Los jurados tendrán un plazo de diez (10) días hábiles para emitir el dictamen.
- 11.7. Si el informe es desfavorable será devuelto al interesado para levantar las observaciones y este volverá a presentar para su revisión y aprobación en un plazo de quince (15) días hábiles como máximo.
- 11.8. El informe favorable de parte del jurado evaluador será remitido a la Escuela, quien derivará a la Decanatura para la emisión de la resolución de sustentación fijando fecha, hora y lugar.

#### **Art 12º De la sustentación del trabajo de investigación**

- 12.1. En la fecha, hora y lugar indicada en la resolución se harán presentes, el (los) que sustentan y el jurado evaluador, correctamente vestidos con terno, para llevar a cabo el acto público de sustentación.
- 12.2. Los miembros del jurado deberán contar con los ejemplares del trabajo de investigación por lo menos cinco (05) días antes de la fecha de sustentación la cual será utilizado con fines de despejar dudas y/o aclaraciones.
- 12.3. La sustentación del trabajo de investigación ante el jurado, es un acto público durante el año académico. Debiendo ser publicado la fecha y hora de sustentación por la secretaria de la Escuela Profesional, con cinco (5) días de anticipación.
- 12.4. El presidente del jurado da inicio al acto de sustentación, en un tiempo de treinta (30) a cuarenta (40) minutos de exposición. Terminada la exposición, intervienen los miembros del jurado, con las observaciones, sugerencias y preguntas que crean convenientes.
- 12.5. Terminado el acto de sustentación, el presidente del jurado dispone que el o los sustentantes y el público en general abandonen la sala de sustentación o ambiente habilitado para tal fin, para que los miembros del jurado procedan con la deliberación y calificación en privado.
- 12.6. Terminada la deliberación, el presidente del jurado invita a pasar al o los sustentantes y público en general para la lectura del acta del veredicto final, firmado por los miembros del jurado, el mismo que será remitido al decano de la Facultad.
- 12.7. En caso de desaprobación, podrán sustentar del trabajo de investigación por segunda vez en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. De resultar nuevamente desaprobado, el bachiller o bachilleres deberán elaborar y sustentar del trabajo de investigación.
- 12.8. Si en la fecha, hora y lugar señalado para el acto de sustentación, faltara por razones





justificadas y documentadas uno de los miembros del jurado titular, será remplazado automáticamente por el docente accesitario, quien remplazará al miembro faltante; la reestructuración de los miembros debe constar en el acta de sustentación. Si faltan dos miembros del jurado, el titular presente suspende el acto de sustentación, suscribiendo el acta correspondiente en el que se fijará la nueva fecha y hora dentro de las 24 horas, no requiere nuevo acto resolutorio, comunicando al o los interesados, al decano y a los miembros del jurado.

- 12.9. De persistir la ausencia de dos miembros titulares del jurado, el presidente o el que haga sus veces, comunicará al decano para ser reemplazados por otros.
- 12.10. Se considera falta justificada en situaciones debidamente acreditadas: enfermedad, fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, citas judiciales y accidente.
- 12.11. Si la ausencia de un miembro del jurado no fue justificada, se le inhabilitará por dos (02) años para ser propuesto como asesor y un (01) año para ser propuesto como jurado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, para lo cual el decano derivará el caso al Tribunal de Honor Universitario de la UNH.

### **Art 13º De la calificación del trabajo de investigación**

- 19.1. Los integrantes del jurado, calificarán aplicando la siguiente escala valorativa:
  - a) Aprobado por unanimidad
  - b) Aprobado por mayoría
  - c) Desaprobado
- 19.2. La calificación del jurado es inapelable.
- 19.3. El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los miembros del jurado.



### TÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

#### Art 14º De la denominación del título profesional

La Escuela Profesional, determina la denominación del título profesional a otorgar, el cual deberá de estar consignado de manera obligatoria en el currículo de la carrera profesional.

#### Art 15º Del título profesional

El título profesional es conferido en nombre de la Nación por la UNH, a propuesta de las facultades, el cual requiere del grado académico de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional solo se podrá obtener en la universidad en la cual ha obtenido el grado académico de bachiller.

Preferentemente, será válido para optar el título profesional la presentación de un artículo científico publicado en una revista indexada, presentado hasta por dos bachilleres.

#### Capítulo I De la elaboración y sustentación de tesis

#### Art 16º Definición

La tesis es un trabajo de investigación, original o inédito, desarrollado sobre la base del estudio de un problema de impacto social o académico.

#### Art 17º De la elaboración

La tesis es elaborada individualmente o por dos bachilleres. Excepcionalmente podrán ser tres (03) bachilleres si son de dos (02) carreras profesionales diferentes.

#### Art 18º De la presentación y aprobación

La presentación y aprobación del informe de tesis, se rige por los siguientes procedimientos:

- 18.1. El estudiante, bachiller o bachilleres, presenta una solicitud dirigida al director de la Escuela Profesional, acompañando el proyecto de tesis, acompañando 01 ejemplar, solicitando designación del asesor, debiendo ser un docente ordinario o contratado a tiempo completo, puede ser el asesor a propuesta del interesado. En caso de convenios o financiamientos con instituciones, un representante de dicha institución puede ser asesor par.
- 18.2. El director de Escuela deriva al Área de Investigación, para proponer dos asesores, de los cuales el director designa uno.
- 18.3. El director de Escuela notifica al asesor para su revisión con el asesorado y en un tiempo de quince (15) días hábiles, deberá emitir un informe favorable al director de Escuela, adjuntando un Cd.



- 18.4. El director de Escuela solicita al decano la designación de asesor y aprobación del proyecto de investigación, vía acto resolutivo; notificando a la unidad de investigación para su inscripción.
- 18.5. Una vez emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis, el o los interesados procederán a ejecutar el proyecto cuya vigencia no excederá de dos años a partir de la fecha de la notificación de la resolución, pudiendo solicitar ampliación hasta por un año.
- 18.6. Culminado la ejecución del proyecto, el o los interesados presentarán a la Escuela, la tesis en 03 ejemplares (anillado), acompañando el informe del asesor incluyendo la constancia del anti plagio oficial, otorgado por repositorio de la UNH.
- 18.7. El director de Escuela solicita al jefe de Área de Investigación la propuesta de cinco jurados, de los cuales designará 03 titulares y 01 accesitario. El asesor es miembro titular del jurado (no preside). El presidente es uno de los titulares que ostenta el más alto grado.
- 18.8. El director de Escuela remitirá al decano la designación de los miembros del jurado para su aprobación vía acto resolutivo, notificando a los jurados.
- 18.9. Los miembros del jurado tienen 10 días hábiles para su revisión y presentación del informe de aprobación u observación de forma colegiada, el que será remitido al director de Escuela.
- 18.10. Si el informe del jurado es favorable por unanimidad o por mayoría, el director de Escuela remite al decano, solicitando fecha, hora y lugar, para el acto público de sustentación.
- 18.11. Si el informe es desfavorable por unanimidad o por mayoría, será devuelto al o los interesado(s) para levantar las observaciones, en un plazo de siete (07) días hábiles.

**Art 19°** La modificación del título primigenio de la tesis, procederá previo informe técnico de los miembros del jurado, a solicitud del o los interesado(s), vía acto resolutivo.

**Art 20° De la sustentación de la tesis**

- 20.1. En la fecha, hora y lugar indicado en la resolución se harán presentes, el (los) tesista (s) y jurado evaluador, correctamente vestidos con terno, para llevar a cabo el acto público de sustentación.
- 20.2. Los miembros del jurado deberán contar con los ejemplares de la tesis por lo menos cinco (05) días antes de la fecha de sustentación la cual será utilizado con fines de despejar dudas y/o aclaraciones.
- 20.3. La sustentación de la tesis ante el jurado, es un acto público durante el año académico. Debiendo ser publicado la fecha y hora de sustentación por la secretaria de la Escuela Profesional, con cinco (5) días de anticipación.
- 20.4. El presidente del jurado da inicio al acto de sustentación, en un tiempo de treinta (30) a cuarenta (40) minutos de exposición. Terminada la exposición, intervienen los miembros del



jurado, con las observaciones, sugerencias y preguntas que crean convenientes.

- 20.5. Terminado el acto de sustentación, el presidente del jurado dispone que el o los sustentantes y el público en general abandonen la sala de sustentación o ambiente habilitado para tal fin, para que los miembros del jurado procedan con la deliberación y calificación en privado.
- 20.6. Terminada la deliberación, el presidente del jurado invita a pasar al o los sustentantes y público en general para la lectura del acta del veredicto final, firmado por los miembros del jurado, el mismo que será remitido al decano de la Facultad.
- 20.7. En caso de desaprobación, podrán sustentar la tesis por segunda vez en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles. De resultar nuevamente desaprobado, el bachiller o bachilleres deberán elaborar y sustentar una nueva tesis u optar por la otra modalidad.
- 20.8. Si en la fecha, hora y lugar señalado para el acto de sustentación, faltara por razones justificadas y documentadas uno de los miembros del jurado titular, será remplazado automáticamente por el docente accesitario, quien remplazará al miembro faltante; la reestructuración de los miembros debe constar en el acta de sustentación. Si faltan dos miembros del jurado, el titular presente suspende el acto de sustentación, suscribiendo el acta correspondiente en el que se fijará la nueva fecha y hora dentro de las 24 horas, no requiere nuevo acto resolutorio, comunicando al o los interesados, al decano y a los miembros del jurado.
- 20.9. De persistir la ausencia de dos miembros titulares del jurado, el presidente o el que haga sus veces, comunicará al decano para ser reemplazados por otros.
- 20.10. Se considera falta justificada en situaciones debidamente acreditadas: enfermedad, fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, citas judiciales y accidente.
- 20.11. Si la ausencia de un miembro del jurado no fue justificada, se le inhabilitará por dos (02) años para ser propuesto como asesor y un (01) año para ser propuesto como jurado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, para lo cual el decano derivará el caso al Tribunal de Honor Universitario de la UNH.

#### **Art 21° De la calificación de la tesis**

- 21.1. Los integrantes del jurado, calificarán aplicando la siguiente escala valorativa:
  - a) Aprobado por unanimidad
  - b) Aprobado por mayoría
  - c) Desaprobado
- 21.2. La calificación del jurado es inapelable.



21.3. El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los miembros del jurado.

## **Capítulo II**

### **De las funciones del asesor y jurados**

#### **Art 22º Son funciones del asesor**

- 22.1. Aprobar el proyecto de tesis.
- 22.2. Velar por la calidad de la tesis.
- 22.3. Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- 22.4. Asesorar y velar el cumplimiento del desarrollo de la tesis por parte del o los asesorados hasta la sustentación.
- 22.5. Verificar la originalidad de la tesis con el software anti plagio oficial de la UNH.

#### **Art 23º Son funciones del jurado evaluador**

- 23.1. Observar la calidad de la tesis.
- 23.2. Acompañar en la mejora de la tesis.
- 23.3. Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.

## **Capítulo III**

### **Del trabajo de suficiencia profesional**

#### **Art 24º Finalidad**

El trabajo de suficiencia profesional, es una modalidad de titulación que tiene como finalidad demostrar y documentar el dominio de competencias profesionales.

#### **Art 25º De la modalidad de suficiencia profesional**

Se acogerán a esta modalidad los graduados que después de haber concluido sus estudios profesionales y obtenido el grado de bachiller, hayan acumulado 02 años de desempeño laboral en la carrera y/o especialidad estudiada.

Son requisitos para esta modalidad:

- 25.1. Solicitud de titulación conforme a la modalidad correspondiente, acompañando copia fedateada de su grado de bachiller, dirigida al director de Escuela.
- 25.2. Copia de la resolución de nombramiento o contratos acreditados con boletas de pago u órdenes de servicios, acompañado con la conformidad de servicio, otorgado por la autoridad competente debidamente legalizado que acumule los 02 años de experiencia, no necesariamente consecutivos.

- 25.3. Presentación de un informe técnico detallado con una línea de tiempo en forma cronológica que da cuenta de lo desarrollado durante su experiencia asociando aspectos teóricos.
- 25.4. Demás requisitos exigidos para la obtención del título profesional (Art. 36°).

**Art 26° De la presentación y sustentación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional** La presentación y aprobación del informe técnico de la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, se rige por el siguiente procedimiento:

- 26.1. El bachiller, presentará una solicitud dirigida al director de la Escuela Profesional, acompañando el informe técnico del trabajo de suficiencia profesional y 01 ejemplar, solicitando designación del asesor, dependiendo de la naturaleza y envergadura del trabajo, debiendo ser un docente ordinario o contratado a tiempo completo o su equivalente, pudiendo ser el asesor a propuesta del interesado.
- 26.2. El director de Escuela deriva al Área de Investigación, para proponer al asesor conforme al inciso a); luego de la designación, remite al decano para la emisión de resolución.
- 26.3. El decano, emite la resolución y notifica al asesor, adjuntando un ejemplar (anillado) para su revisión y aprobación en un tiempo de siete (07) días hábiles y 01 ejemplar a la Escuela para su conocimiento.
- 26.4. Transcurrido el plazo, el asesor remite su informe al director de Escuela. De no existir observaciones, el director deriva al decano el expediente de lo actuado con opinión favorable, solicitando la aprobación del informe técnico del trabajo de suficiencia profesional mediante acto resolutivo. De existir observaciones el director de Escuela devuelve el expediente al interesado para que pueda subsanarlo, en un plazo de siete (07) días hábiles.
- 26.5. Una vez emitida la resolución de aprobación del informe técnico del trabajo de suficiencia, el interesado procederá a solicitar la designación de jurados.
- 26.6. El director de Escuela, solicita al Área de Investigación una propuesta de cinco (05) miembros para la conformación del jurado evaluador; el director designa a tres (03) miembros titulares y un (01) accesitario, considerando al asesor como uno de los miembros titulares, para la revisión y aprobación del informe técnico del trabajo de suficiencia.
- 26.7. Los miembros del jurado tienen 10 días hábiles para la revisión y presentación del informe de aprobación u observación al director de Escuela.
- 26.8. Si el informe del jurado es favorable por unanimidad o por mayoría, el director de Escuela remite al decano, solicitando fecha, hora y lugar para el acto público de sustentación. Si es desfavorable por unanimidad o por mayoría el informe, será devuelto al interesado para levantar las observaciones, en un plazo de siete (07) días hábiles.

**Art 27° De la sustentación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional**



- 27.1. En la fecha, hora y lugar indicado en la resolución se hará presente el bachiller y los jurados evaluadores, con traje formal, para llevar a cabo el acto de sustentación.
- 27.2. Los miembros del jurado elaboran un balotario con 20 preguntas de las asignaturas relacionadas al trabajo técnico presentado, que será entregado al bachiller dentro de las 72 horas previas a la sustentación.
- 27.3. Los miembros del jurado deberán contar con los ejemplares del informe técnico por lo menos cinco (05) días antes de la fecha de sustentación.
- 27.4. El presidente de jurado, da inicio al acto de sustentación en un tiempo de treinta (30) minutos.
- 27.5. El acto de sustentación tendrá lugar en tres momentos: (1) exposición del trabajo, (2) preguntas vinculadas al informe técnico y (3) cinco preguntas del balotario formulados por el presidente.
- 27.6. Absueltas las preguntas, el presidente del jurado dispone que el bachiller y el público general abandonen la sala de actos para que el jurado proceda con la deliberación y calificación en privado.
- 27.7. Si el bachiller es desaprobado, puede sustentar el trabajo por segunda vez en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, después de la fecha de desaprobación. De resultar nuevamente desaprobado, el bachiller deberá optar por la otra modalidad.
- 27.8. Si en la fecha, hora y lugar señalada para el acto de sustentación faltaran por razones justificadas y documentadas, uno de los miembros del jurado titular será reemplazado automáticamente por el docente accesitario, quien hará las veces de miembro ausente; la reestructuración de los miembros debe constar en el acta de sustentación. Si faltan dos miembros del jurado, el titular presente suspende el acto de sustentación, suscribiendo el acta correspondiente en el que se fijará la nueva fecha y hora dentro de las 24 horas, no requiere nuevo acto resolutorio, comunicando al o los interesados, al decano y a los miembros del jurado.
- 27.9. De persistir la ausencia de dos miembros titulares del jurado, el presidente o el que haga sus veces comunicará al decano para ser reemplazados por otros.
- 27.10. Se considera falta justificada en situaciones debidamente acreditadas: enfermedad, fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, citas judiciales y accidente.
- 27.11. Si la ausencia de un miembro del jurado no fue justificada, se le inhabilitará por dos (02) años para ser propuesto como asesor y un (01) año para ser propuesto como jurado y, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, para lo cual el decano derivará el caso al Tribunal de Honor Universitario de la UNH.

**Art 28º De la calificación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional**

28.1. Los integrantes del jurado, calificarán aplicando la siguiente escala valorativa:

- a) Aprobado por unanimidad
- b) Aprobado por mayoría
- c) Desaprobado

28.2. La calificación del jurado es inapelable.

28.3. El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los miembros del jurado.

**Capítulo IV**

**Funciones del asesor y jurados del trabajo  
de suficiencia profesional**

**Art 29º Son funciones del asesor**

- 29.1. Conducir la elaboración del informe técnico del trabajo de suficiencia profesional, hasta la sustentación.
- 29.2. Velar por la calidad del informe técnico del trabajo de suficiencia profesional.
- 29.3. Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- 29.4. Guiar al asesorado en el desarrollo de las preguntas del balotario.
- 29.5. Verificar la originalidad del informe técnico a través del software anti plagio oficial de la UNH.

**Art 30º Son funciones del jurado**

- 28.1. Observar la calidad del informe técnico.
- 28.2. Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.

**Capítulo V**

**De la publicación en revistas indexadas**

**Art 31º** El bachiller o dos bachilleres podrán presentar un artículo científico publicado en una revista indexada producto del trabajo investigación (trabajos de investigación para bachiller, proyectos financiados y cofinanciados por la UNH) para optar el título profesional.

**Art 32º** Solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la designación de un asesor vía acto resolutivo a través del Decano, para guiar el proceso de exposición del artículo (de preferencia el docente que acompaña en la publicación del artículo).

**Art 33º** Solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la designación de tres jurados vía acto resolutivo a través del Decano, siendo el asesor miembro titular de los jurados, para que analicen y comenten la contribución de la investigación. Este acto será registrado en el acta de sustentación correspondiente.





**Art 34°** El Director de la Escuela Profesional solicita al Decano fijar fecha, hora y lugar del acto de exposición del artículo científico vía acto resolutivo.

**Art 35°** Los integrantes del jurado evaluarán la exposición y publicación del artículo científico, en la escala valorativa:

- a) Aprobado por unanimidad o
- b) Aprobado por mayoría

## **Capítulo VI**

### **Para la obtención del título profesional**

#### **Art 36° De los requisitos**

Para la obtención del título profesional, se presentará una carpeta conteniendo los siguientes documentos:

- 36.1. Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
- 36.2. Recibo de pago por derecho de sustentación de tesis u otra modalidad según el TUPA o TUSNE.
- 36.3. Recibo de pago por derecho de título profesional según el TUPA o TUSNE.
- 36.4. Recibo de pago por derecho de caligrafiado, togas y otros según el TUPA o TUSNE.
- 36.5. Copia del Grado Académico de Bachiller fedateado por la UNH.
- 36.6. Copia simple del DNI.
- 36.7. Copia de la constancia de matrícula del primer ciclo (indicando día, mes y año).
- 36.8. Copia de la constancia de egresado (indicando día, mes y año).
- 36.9. Presentar un (01) ejemplar (para la Unidad de Grados y Títulos) de la tesis sustentada debidamente empastada. El orden para el empastado será de acuerdo al Anexo III. Opcionalmente el interesado presentará un ejemplar adicional de la tesis, de creer necesario.
- 36.10. En caso de haber expuesto un artículo científico, deberá adjuntar el acta de exposición y el artículo impreso, incluido la portada de la revista.
- 36.11. 04 fotografías tamaño pasaporte con medidas de 4x5 cm, con fondo blanco, terno y sin lentes.
- 36.12. Resolución original de aprobación de proyecto y tesis o del informe técnico de suficiencia profesional.
- 36.13. Copia de resolución de modificación del título de proyecto, de ser el caso.
- 36.14. Copia de resolución de fecha, hora y lugar de sustentación.
- 36.15. Copia de resolución de designación de asesor y jurados.



- 36.16. Constancia de no adeudar por ningún concepto a la UNH (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 36.17. Un CD debidamente rotulado (nombre de la Facultad, Escuela Profesional, nombres y apellidos y nombre del proyecto de investigación) conteniendo el siguiente archivo.
- ❖ T051\_N° DNI\_T.pdf.
- Dónde:  
T=tesis, 051= código de la UNH, DNI= número de DNI, T= título profesional
- 36.18. Acta original de sustentación por una de las modalidades, sin borroneos ni enmendaduras.

#### **Art 37° De la presentación del expediente**

- 37.1. El decano remitirá el expediente al Secretario General para el otorgamiento del título profesional, una vez cumplidos todos los requisitos reglamentados y la aprobación por el Consejo de Facultad mediante acto resolutivo.
- 37.2. Secretaría General remite el expediente a la Unidad de Grados y Títulos para su revisión correspondiente y este devolverá con informe a SEGE para ser considerado en agenda de Sesión de Consejo Universitario.



## TÍTULO IV DE LA ESCUELA DE POSGRADO

### Capítulo I Del grado académico de maestro y doctor

#### **Art 38° Del grado académico de maestro**

El estudio y la obtención del grado de maestro, es posterior al grado académico de bachiller, además de la aprobación de una tesis o trabajo de investigación original 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.

#### **Art 39° Del grado académico de doctor**

El grado académico de doctor es el más alto grado universitario, 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 además de una tesis inédita de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituida por una lengua nativa.

### Capítulo II Del procedimiento de obtención del grado académico de maestro y doctor

#### **Art 40° De la elaboración y presentación del proyecto de tesis**

La investigación que conduce a la tesis o trabajo de investigación, debe ser realizada con la presentación de un proyecto de tesis o trabajo de investigación, que debe sujetarse al esquema vigente y aprobado mediante resolución.

El proyecto de tesis o trabajo de investigación se presentará de acuerdo a las líneas de investigación de la UNH, de cada Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva.

El proyecto de tesis o trabajo de investigación de maestro y doctor, es elaborado por un estudiante o egresado de posgrado.

Para la evaluación del proyecto de tesis o trabajo de investigación los estudiantes o egresados de maestro y doctor deben solicitar la designación de un asesor al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- 40.1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva.
- 40.2. Un ejemplar del proyecto de tesis anillado (original).
- 40.3. Recibo de pago por derecho de trámite.
- 40.4. Recibo por designación de asesor según el TUPA o TUSNE.

#### **Art 41° Del asesor del proyecto y de tesis**



El asesor es designado por el director de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente a propuesta del coordinador de maestría y/o doctorado, según el perfil del docente investigador, ratificado en Consejo de Escuela. El graduando puede sugerir a un docente como asesor.

El asesor es responsable de guiar al estudiante o egresado en el proceso de la elaboración del proyecto y desarrollo de la tesis o trabajo de investigación.

Son asesores de tesis o trabajo de investigación en la maestría y doctorado, preferentemente los docentes nombrados de la UNH, con grado académico de doctor o maestro; pudiendo ser un asesor externo cuando no existan docentes en el área relacionada a la investigación.

En caso de que el asesor incumpla sus funciones como: exceder el tiempo de revisión (15 días calendarios como máximo) y/o retrase el proceso de revisión y aprobación del proyecto, será sustituido por otro docente.

#### **Art 42° De la ejecución del proyecto de tesis**

Aprobado el proyecto o trabajo de investigación por parte del asesor, el estudiante o egresado de los programas de maestría o doctorado solicitará la inscripción, aprobación y ejecución del proyecto de tesis al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente, para ello, debe adjuntar los siguientes requisitos:

- 42.1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado correspondiente.
- 42.2. Un ejemplar del proyecto de tesis.
- 42.3. Informe del asesor aprobando el proyecto de tesis original.
- 42.4. Recibo de pago por derecho de trámite.
- 42.5. Recibo por inscripción, aprobación y ejecución del proyecto de tesis según el TUPA o TUSNE.
- 42.6. Un CD.

En el caso que existan cambios sustanciales en el título del proyecto de tesis o trabajo de investigación por recomendación del asesor y cuando el proyecto de tesis se encuentra inscrito, el egresado deberá renunciar al título mediante carta notarial.

El proyecto de tesis o trabajo de investigación para los programas de doctorado y maestría tendrá la rigurosidad académica y científica, relacionada con la problemática y solución de los problemas de interés local, nacional e internacional de carácter original, acorde a la mención que el graduando ha estudiado.

#### **Art 43° De los jurados de tesis**

Concluida la elaboración del proyecto de tesis o trabajo de investigación, el graduando solicita a la Dirección de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente, la designación de los jurados con la finalidad de revisión y evaluación; para lo cual deberá adjuntar los siguientes requisitos:



- 43.1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva.
- 43.2. Informe favorable del asesor de revisión de la tesis (original), adjuntando la constancia del Software antiplagio.
- 43.3. Tres ejemplares de tesis anillado (original).
- 43.4. Recibo de pago por derecho de trámite.
- 43.5. Recibo por designación de jurados según el TUPA o TUSNE.
- 43.6. Un CD.

Los miembros del jurado son designados por el director de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente a propuesta del coordinador de maestría y/o doctorado, según el perfil del docente investigador, ratificado en Consejo de Escuela.

El jurado evaluador es el cuerpo académico encargado de evaluar con rigor científico el informe de tesis o trabajo de investigación, los cuales deben estar conformados por docentes de la unidad de posgrado respectiva y/o otro jurado externo cuando la situación lo amerite.

El jurado dispondrá de un plazo de 10 días calendarios, para emitir su informe al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente a partir de la fecha de la recepción del informe final.

Los miembros del jurado presentarán su informe de revisión de la tesis o trabajo de investigación a la Dirección de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente, detallando el resultado del siguiente modo:

- a) Aprobado
- b) Observado

En caso de ser observado, el graduando tiene un plazo máximo de 30 días para levantar las observaciones correspondientes. Realizado esto, se entregará el informe de tesis o trabajo de investigación corregido al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva para ser revisado por los jurados.

Luego que el informe final de la tesis ha sido aprobado por los miembros del jurado evaluador, el egresado deberá solicitar el expedito a la Unidad de Posgrado vía acto resolutivo. La Unidad de Posgrado correspondiente, remitirá todo el expediente completo a la Dirección de la Escuela de Posgrado para la emisión de la resolución respectiva.

#### **Art 44° Del expedito para la lectura y defensa de la tesis**

Con la aprobación del informe final, el interesado presentará una solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado para ser declarado expedito, para la lectura y defensa de la tesis o trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico correspondiente. El sustentante presentará los siguientes documentos:

- 44.1. Solicitud dirigida al director, pidiendo ser declarado expedito.



- 44.2. Copia fedateada (con firma del secretario general de la universidad que otorga) o legalizada por notario adjuntando además el registro otorgado por la SUNEDU del diploma de bachiller para el grado de maestro y del grado de maestro para el doctorado.
- 44.3. Certificado de estudios original, que acredite la culminación de los estudios de la maestría o doctorado correspondiente y haber alcanzado un promedio mínimo de catorce (14).
- 44.4. Diploma que acredite el conocimiento de un idioma extranjero (nivel básico) expedido por el Centro de Idiomas de la UNH distinto al español para maestría; y dos idiomas extranjeros (nivel intermedio) para el doctorado. El diploma no debe tener más de cinco años de antigüedad.
- 44.5. Cuatro borradores del informe final de tesis anillado.
- 44.6. Informe final favorable, por mayoría o unanimidad, del jurado evaluador.
- 44.7. Comprobante de pago por derecho de trámite.
- 44.8. Comprobante de pago por declaración de expedito.
- 44.9. Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 44.10. Copia simple de la resolución de designación de asesor.
- 44.11. Copia simple de la resolución de designación de jurados.
- 44.12. Constancia de verificación del Software antiplagio.

El director de la Escuela de Posgrado, previa evaluación del expediente y en un plazo máximo de cinco (05) días emitirá una resolución declarando expedito para que el estudiante se gradúe de maestro o doctor.

#### **Art 45° De la sustentación de tesis**

El graduando, una vez obtenida la resolución de expedito, solicitará al director de la Unidad de Posgrado aceptar la propuesta de fecha, hora y lugar para la sustentación de la tesis o trabajo de investigación y acompañará su recibo de pago. La Unidad de Posgrado correspondiente, remitirá todo el expediente a la Dirección de la Escuela de Posgrado para la emisión de la resolución correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días, contados a partir de la propuesta de la Unidad de Posgrado; el director de la Escuela de Posgrado, emitirá resolución precisando fecha, hora y el lugar para el acto de la sustentación. Se notificará al graduando y a los miembros del jurado cinco (05) días antes de la sustentación, asimismo, se les hará llegar un ejemplar de la última revisión del informe final de la tesis o trabajo de investigación sin empastar, para lo cual deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- 45.1. Solicitud dirigida al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad.
- 45.2. Copia simple de la resolución de designación de asesor.
- 45.3. Copia simple resolución de inscripción y aprobación del proyecto de tesis.
- 45.4. Copia simple de la resolución de designación de jurados.
- 45.5. Copia simple de la resolución de declaración de expedito.
- 45.6. Copia simple del informe de aprobación de tesis del jurado.
- 45.7. Recibo por derecho de trámite.
- 45.8. Recibo por derecho de sustentación según el TUPA o TUSNE.



La sustentación será publicada con dos (02) días de anticipación, en el franelógrafo de la Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente.

Los jurados evaluadores designados serán los mismos de la revisión de la tesis.

El secretario del jurado evaluador es el responsable de suscribir el acta de sustentación, al término éste entregará una copia del acta al graduando.

Los miembros del jurado tendrán una tolerancia de 10 minutos para el inicio de la sustentación, caso contrario se informará a la Dirección de las unidades de Posgrado de las facultades para la sanción pertinente por parte del miembro de mayor nivel asistente en el acta de sustentación.

Las causales de suspensión de la sustentación son las siguientes:

- a) Relacionadas al miembro del jurado.
- b) Relacionado al maestrista o doctorando.
- c) Por falta de garantías en el acto de sustentación.
- d) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

\*Para el caso del inciso b), el sustentante deberá realizar nuevamente el pago por derecho de sustentación.

Para el caso de las causales de suspensión, el sustentante tanto de maestría y doctorado deberá reiniciar los trámites correspondientes, de acuerdo a los plazos establecidos.

La sustentación de la tesis o trabajo de investigación será pública y se llevará a cabo en un solo acto, con la participación de los miembros del jurado evaluador en pleno. El asesor puede participar con voz, pero no con voto para aclarar situaciones dudosas que el sustentante no puede clarificar.

Finalizada la sustentación de la tesis o trabajo de investigación, los miembros del jurado deberán, en privado, emitir un pronunciamiento con el siguiente dictamen:

- a) Aprobado por unanimidad
- b) Aprobado por mayoría
- c) Desaprobado

Finalizado el acto de sustentación, los miembros del jurado suscriben el acta, el cual es remitida al director de la Unidad de Posgrado de cada Facultad.

En caso de no alcanzar calificación aprobatoria, el graduando presentará la misma tesis o trabajo de investigación levantado las observaciones si hubiera de acuerdo al criterio del jurado. La nueva fecha de sustentación podrá fijarse dentro de 30 días posteriores a la primera sustentación, con el mismo jurado examinador. Si en la segunda ocasión sale desaprobado, el graduando iniciará un nuevo trabajo de investigación.

#### **Art 46° De la expedición del grado académico de maestro o doctor**

El interesado solicita el otorgamiento del grado académico a la Dirección de la EPG, acompañado de los siguientes documentos:

- 46.1. Solicitud de obtención de diploma de grado de maestro o doctor dirigida al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad.
- 46.2. Tres (3) empastados de la tesis o trabajo de investigación.
- 46.3. Tres (3) CD con el desarrollo de la tesis o trabajo de investigación en formato PDF con el nombre T051\_DNI\_M.pdf. y para doctor T051\_DNI\_D.pdf, debidamente rotulado (nombre de la Unidad de Posgrado, nombres y apellidos, mención y título del proyecto de investigación)
- 46.4. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte con la medida de 4x5 cm, con terno, sin lentes y fondo blanco.
- 46.5. Acta de sustentación original.
- 46.6. Recibo por derecho de trámite.
- 46.7. Pago por diploma de grado de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 46.8. Pago por colación de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 46.9. Pago por derecho de medalla de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 46.10. Copia de resolución de expedito.
- 46.11. Copia de resolución de fecha, hora y lugar.
- 46.12. Constancia de matrícula original indicando el día, mes y año de matrícula.
- 46.13. Constancia de egresado original indicando el día, mes y año de egreso.
- 46.14. Copia simple del DNI (no se tendrá en cuenta la vigencia).
- 46.15. Para el grado de maestro deberá adjuntar un artículo científico de la tesis o trabajo de investigación, presentada e inscrita en una revista indexada o presentada y publicada en un congreso o jornada científica regional, nacional e internacional de forma obligatoria.
- 46.16. Para el grado de doctor deberá adjuntar dos artículos científicos de la tesis, presentada e inscrita en una revista indexada o presentada y publicada en dos congresos o jornadas científica regional, nacional e internacional de forma obligatoria.

El otorgamiento del grado académico de maestro y doctor será aprobado mediante resolución por el Consejo de la EPG, luego será elevado a Secretaria General y este a la Unidad de Grados y Títulos para su revisión correspondiente, el mismo que elevará con informe a SEGE para que considere en agenda de Sesión de Consejo Universitario.

El Consejo Universitario en sesión acuerda conferir los grados académicos de maestro y doctor.





## TÍTULO V DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

### Capítulo I. Del programa

#### **Art 47° De la segunda especialidad profesional**

Requiere de licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de tesis o trabajo académico.

La tesis es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación, debe ser original e inédito y es de carácter público.

El trabajo académico es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración.

### Capítulo II De los procedimientos y requisitos

#### **Art 48° De la presentación del proyecto de investigación (tesis)**

- 48.1. El proyecto de investigación deberá referirse a los problemas propios de la especialidad y debe propender a priorizar y solucionar problemas y puede realizarse a través de un enfoque descriptivo o explicativo, o experimental o propuesta de innovación.
- 48.2. El proyecto de investigación se inicia con la presentación de un ejemplar del proyecto de investigación al Programa de Segunda Especialidad, solicitando designación del docente asesor.
- 48.3. El proyecto de investigación consiste en el desarrollo y elaboración de un informe, sobre la base de un proyecto aprobado por la decanatura a través de una resolución.
- 48.4. El proyecto de investigación será elaborado por el (los) estudiante (s) a partir del primer ciclo de estudios.
- 48.5. El proyecto de investigación puede ser realizado hasta por 2 estudiantes (de ser el caso) y/o ex estudiantes el mismo que se efectuará en un plazo máximo de 1 año y 6 meses. Pasado este periodo optará por otro trabajo de investigación o modalidad.
- 48.6. El director del Programa de Segunda Especialidad designará al docente asesor teniendo en cuenta el tema de investigación, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- 48.7. El Programa de Segunda Especialidad, designará a un docente ordinario o contratado a tiempo completo como asesor, quien comunicará al decano para su emisión de resolución de designación correspondiente.

- 48.8. El asesor realizará el asesoramiento personalizado para luego emitir el informe de su aprobación para su respectiva presentación y los que incumplan serán sancionados por el Tribunal de Honor Universitario.
- 48.9. A partir de la designación del asesor, el egresado tiene un plazo máximo de 03 meses para formalizar la inscripción y aprobación del proyecto de investigación, para ello, presentará una solicitud, el informe de aprobación del asesor y un ejemplar del proyecto de investigación, pidiendo la inscripción oficial de su proyecto de investigación.
- 48.10. El proyecto de Investigación será evaluado por el asesor y su opinión favorable será requisito necesario para que se disponga la inscripción y aprobación del proyecto mediante una resolución.
- 48.11. El proyecto de investigación aprobado, será remitido a la decanatura, para que emita la resolución de aprobación e inscripción del mismo. El egresado procederá a desarrollar el informe final de tesis con la orientación del docente asesor.
- 48.12. Inscrito el proyecto de tesis, las modificaciones posteriores requieren informe favorable del docente asesor y jurado evaluador. Debiendo inscribirse nuevamente el proyecto modificado y aprobado con acto resolutivo.
- 48.13. El docente asesor es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del informe final de tesis.
- 48.14. El proyecto de investigación aprobado tendrá una vigencia máxima de 01 año y 6 meses para su ejecución.
- 48.15. Vencido el plazo de ejecución, el egresado puede solicitar ampliación excepcionalmente por seis meses previo informe del asesor. Vencido este plazo, el estudiante deberá presentar un nuevo proyecto de investigación para su evaluación y registro; los derechos de pagos que hizo anteriormente quedan sin efecto.

#### **Art 49° Del informe final de tesis**

- 49.1. El informe final de tesis es el documento completo que detalla las actividades realizadas de acuerdo al proyecto de investigación y la naturaleza de la investigación. La elaboración es de responsabilidad del (los) interesados(s) bajo la orientación del docente asesor.
- 49.2. Una vez elaborado el informe y aprobado por el asesor, debiendo presentar la constancia del Software antiplagio, será presentado en tres ejemplares anillados a la Dirección del Programa de Segunda Especialidad, solicitando designación de jurado y revisión.
- 49.3. El jurado calificador es designado por la Dirección del Programa de Segunda Especialidad, el cual estará integrado por tres docentes ordinarios o contratados a tiempo completo y uno accetario afines con el tema de investigación de la especialidad. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La Dirección del Programa comunicará al decano de la Facultad para que éste emita la resolución correspondiente.
- 49.4. El jurado después de revisar el trabajo de investigación dictaminará en un plazo no mayor de 07 días hábiles la conformidad, el cual puede ser:

- Pase a sustentación o
  - Devolución para su complementación y/o corrección.
- 49.5. Si el docente, miembro del jurado supera el plazo establecido para la presentación del informe, será sancionado de acuerdo al reglamento del Tribunal de Honor Universitario.
- 49.6. Sí el interesado es declarado apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitará al decano de la Facultad para que fije fecha, hora y lugar para la sustentación, para ello adjuntará tres (03) ejemplares (anillados), para los miembros del jurado. La decanatura emitirá la resolución fijando fecha, hora y lugar para la sustentación, asimismo, entregará a los miembros del jurado el formato del acta de evaluación.
- 49.7. Una vez fijada la fecha, hora y lugar el interesado solicitará a la Decanatura la Resolución de expedito, adjuntando los siguientes requisitos: Pago por derecho de trámite, copia simple de la constancia de no adeudar y copia del voucher de pago a ser declarado expedito.
- 49.8. El interesado, con fines de tramitar su diploma de título de segunda especialidad, presentará 01 ejemplar (para la Unidad de Grados y Títulos) de la tesis sustentada, debidamente empastado y 01 CD en formato PDF con el nombre: T051\_DNI\_S.pdf. y debidamente rotulado (nombre de la Facultad, Título de Segunda Especialidad en: nombres y apellidos y nombre del proyecto de investigación)

#### **Art 50° De la presentación del trabajo académico**

- 50.1. El trabajo académico consiste en la presentación y sustentación de un informe sobre un aspecto de las acciones propias de su tarea como formador, que fueron llevadas a cabo en el marco de los estudios en los ciclos I y II, que corresponde al bloque temático de investigación.
- 50.2. El profesional, a través del trabajo académico, deberá mostrar su capacidad para comprender de manera reflexiva y crítica el campo de acción correspondiente a la especialización; así como, su capacidad de elaborar un informe, en respuesta a la problemática identificada en los ámbitos focalizados.
- 50.3. El trabajo académico deberá identificar y describir la situación problemática encontrada y presentar la alternativa de cambio desarrollada, sustentada en conocimientos teóricos, locales y en evidencias actualizadas y pertinentes.
- 50.4. El trabajo académico da cuenta de un aporte al mejoramiento del ámbito focalizado, representa la integración de los aprendizajes logrados en el Programa de Segunda Especialidad; la investigación, acción, la intervención realizada y a partir de su propia práctica en su formación profesional.
- 50.5. Un trabajo académico es el resultado de una investigación; por ello, demuestra la capacidad de investigar, reflexionar en profundidad sobre un tema, estructurarlo, presentarlo y demostrar el interés por la materia de estudio. Debe redactarse aplicando normas vigentes.
- 50.6. El trabajo académico será elaborado por el estudiante a partir del primer ciclo de estudios.
- 50.7. El trabajo académico deberá referirse a los problemas propios de la especialidad y debe

propender a priorizar y solucionar problemas y puede realizarse a través de un enfoque descriptivo o explicativo, o experimental o propuesta de innovación.

- 50.8. Se inicia con la presentación de un ejemplar del plan de trabajo académico al Programa de Segunda Especialidad, solicitando designación del docente asesor.
- 50.9. El trabajo académico se realiza por 01 estudiante y/o ex estudiante, el mismo que se efectuará en un plazo máximo de 1 año y 6 meses. Pasado este periodo optará por otra modalidad.
- 50.10. El director del Programa de Segunda Especialidad, designará al docente asesor teniendo en cuenta el tema en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- 50.11. El Programa de Segunda Especialidad Profesional, designará a un docente ordinario o contratado a tiempo completo como asesor, comunicará al decano para que éste emita la resolución de designación correspondiente.
- 50.12. El asesor realizará el asesoramiento personalizado para luego emitir el informe de su aprobación para su respectiva presentación y los que incumplan serán sancionados de acuerdo al reglamento del Tribunal de Honor Universitario de la UNH.
- 50.13. A partir de la designación del asesor, el egresado tiene un plazo máximo de 03 meses para formalizar la inscripción y aprobación del trabajo académico, para ello presentará una solicitud, el informe de aprobación del asesor y un ejemplar del trabajo académico, pidiendo la inscripción oficial de su trabajo académico.
- 50.14. El trabajo académico será evaluado por el asesor y su opinión favorable será requisito necesario para que se disponga la inscripción y aprobación del plan mediante una resolución.
- 50.15. El trabajo académico aprobado, será remitido a la decanatura, para que emita la resolución de aprobación e inscripción del mismo. El egresado procederá a desarrollar el informe final de trabajo académico con la orientación del docente asesor.
- 50.16. Inscrito el plan de trabajo, las modificaciones posteriores requieren informe favorable del docente asesor y jurado evaluador. Debiendo inscribirse nuevamente el proyecto modificado y aprobado con acto resolutorio.
- 50.17. El docente asesor es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del informe final del trabajo académico.
- 50.18. El trabajo académico aprobado tendrá una vigencia máxima de 01 año y 6 meses para su ejecución.
- 50.19. Vencido el plazo de ejecución, el egresado puede solicitar ampliación excepcionalmente por seis meses previo informe del asesor. Vencido este plazo, el estudiante deberá presentar un nuevo plan de trabajo académico para su evaluación y registro; los derechos de pagos que hizo anteriormente quedan sin efecto.

#### **Art 51° Del informe final de trabajo académico**

- 51.1. El informe final del trabajo académico es el documento completo que detalla las actividades realizadas de acuerdo al plan de trabajo académico. La elaboración es de responsabilidad del

interesado bajo la orientación del docente asesor.

- 51.2. Una vez elaborado el informe y aprobado por el asesor debiendo adjuntar la constancia del Software antiplagio, será presentado en tres (03) ejemplares (anillados) a la Dirección del Programa de Segunda Especialidad, solicitando designación de jurado y revisión.
- 51.3. El jurado calificador designado por la Dirección del Programa de Segunda Especialidad, estará integrado por tres docentes ordinarios o contratados a tiempo completo, afines con el tema de investigación de la especialidad y un accesitario. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La Dirección del Programa comunicará al decano de la Facultad para que éste emita la resolución correspondiente.
- 51.4. El jurado nombrado después de revisar el trabajo académico dictaminará en un plazo no mayor de 07 días hábiles la conformidad, el cual puede ser:
  - Pase a sustentación o
  - Devolución para su complementación y/o corrección.
- 51.5. Si el docente, miembro del jurado supera el plazo establecido para la presentación del informe, será sancionado de acuerdo al reglamento del Tribunal de Honor Universitario de la UNH.
- 51.6. Sí el interesado es declarado apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitará al decano de la Facultad para que fije fecha, hora y lugar para la sustentación, para ello adjuntará cuatro (04) ejemplares (anillados), para los miembros del jurado. La decanatura emitirá la resolución fijando fecha, hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los miembros del jurado el formato del acta de evaluación.
- 51.7. El interesado, con fines de tramitar su diploma de título de segunda especialidad presentará 01 ejemplar (para la Unidad de Grados y Títulos) del trabajo académico, debidamente empastado y 01 CD en formato PDF con el nombre: T051\_DNI\_S.pdf. y debidamente rotulado (nombre de la Facultad, Título de Segunda Especialidad en: nombres y apellidos y nombre del proyecto de investigación)

#### **Art 52° De la sustentación del trabajo académico o tesis**

- 52.1. La sustentación consiste en la exposición y defensa del Informe final ante el Jurado examinador, en la fecha, hora y lugar aprobada con resolución. Se realizará en acto público.

#### **Art 53° Del acto de sustentación del trabajo académico o tesis**

- 53.1. El acto de sustentación se sujetará a las normas siguientes:
  - Instalación del jurado: En caso de ausencia de uno de los miembros, éste será asumido por el jurado accesitario, y si son más los ausentes hasta después de esperar media hora, se levantará un acta suspendiendo la sustentación, el mismo que será informado a la decanatura de lo actuado. En el acta se fijará automáticamente nueva fecha y hora que no excederá de 24 horas, en coordinación con el interesado y los jurados presentes, el mismo que no requerirá nuevo acto resolutorio (De ser el caso deberá de adjuntar el Acta de Postergación).

- **Sustentación:** El presidente del jurado indicará al (los) profesional (es) que sustente(n) en forma ordenada y sucinta el trabajo realizado. Si el sustentante es uno solo sustentara en un tiempo máximo de 20 minutos, si son dos en un tiempo máximo de 30 minutos. Concluida la sustentación, el presidente invitará a los miembros del jurado para que hagan las preguntas o aclaraciones que crean pertinentes, las que será de orden estrictamente académico.
- **Los miembros del jurado:** Plantearán preguntas sobre el tema de investigación realizado, que deben ser absueltos por el profesional, única y exclusivamente del acto de sustentación. La participación del asesor será con voz y no con voto, en caso de ser necesario.
- **La deliberación y calificación:** Por parte del jurado será en secreto e inapelable, para lo cual invitará a los asistentes y sustentantes a retirarse de la sala.

#### **Art 54° De la calificación de la sustentación del trabajo académico o tesis**

- 54.1. La calificación de la sustentación se hará aplicando la siguiente escala valorativa:
  - Aprobado por unanimidad
  - Aprobado por mayoría
  - Desaprobado
- 54.2. Terminada la sustentación el jurado en pleno firmará el acta respectiva de evaluación antes de comunicar el resultado en acto público y en presencia del profesional sustentante.
- 54.3. El profesional, de ser desaprobado en la sustentación, tendrá una segunda oportunidad después de 20 días hábiles para una nueva sustentación. En caso de resultar nuevamente desaprobado deberá realizar un nuevo trabajo de investigación u optar otra modalidad.
- 54.4. El presidente del jurado remitirá al Programa de Segunda Especialidad el acta de sustentación en un plazo de 24 horas.
- 54.5. Si el interesado no se presenta a la sustentación por razones justificadas y debidamente documentada, puede solicitar una nueva fecha y hora de sustentación.

#### **Art 55° De los requisitos**

Son requisitos para obtención de título de segunda especialidad:

- 55.1. Solicitud dirigida al decano.
- 55.2. Acta de sustentación y aprobación de tesis o trabajo académico (según sea la modalidad de titulación).
- 55.3. Recibo de pago por derecho de título de segunda especialidad de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 55.4. Recibo de pago por derecho de expedito de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 55.5. Recibo de pago por derecho de aprobación e inscripción del proyecto de tesis o trabajo académico de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 55.6. Recibo de pago por derecho de sustentación de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 55.7. Recibo de pago por derecho de caligrafiado, togas y otros de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 55.8. Certificado de estudios original del Programa de Segunda Especialidad.



- 55.9. Copia legalizada del título profesional.
- 55.10. Resolución original de expedito.
- 55.11. Resolución de designación de asesor y jurado en original.
- 55.12. Resolución de aprobación del trabajo de investigación. (La emisión de la resolución es de entera responsabilidad de la decanatura quienes deberán verificar el reporte de la evaluación con el Software Anti Plagio).
- 55.13. Copia de la resolución de modificación de título del proyecto de investigación, de ser el caso.
- 55.14. Copia de resolución de fecha, hora y lugar de sustentación.
- 55.15. Copia simple del DNI (No se tendrá en cuenta la vigencia).
- 55.16. Constancia de matrícula del primer ciclo en original indicando el día, mes y año de matrícula.
- 55.17. Constancia de egresado en original indicando el día, mes y año de egreso.
- 55.18. Constancia de no adeudar al Programa de Segunda Especialidad (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 55.19. 01 empastado de la tesis o trabajo académico.
- 55.20. 01 CD conteniendo los siguientes archivos: Archivo digital de la tesis o trabajo académico en formato PDF con el nombre T051\_DNI\_S.pdf. y debidamente rotulado (Nombre de la Facultad, Título de Segunda Especialidad en: nombres y apellidos y nombre del Proyecto de Investigación).



## TÍTULO VI DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA

### Capítulo I

#### De la admisión y los requisitos

#### **Art 56° De la admisión al Programa de Complementación Académica**

Son admitidos en el programa docentes titulados de los Institutos Superiores Pedagógicos. La UNH confiere en nombre de la Nación, el grado académico de bachiller y título profesional, cuya carrera consignará los programas que ofrece la UNH.

#### **Art 57° De los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller del Programa de Complementación Académica**

- 57.1. Solicitud dirigida al director del Programa de Complementación Académica, adjuntando recibo de pago por derecho de trámite.
- 57.2. Copia simple del DNI (no se tendrá en cuenta la vigencia).
- 57.3. Certificado de estudios original de la UNH.
- 57.4. Certificado de estudios originales del Instituto Superior Pedagógico.
- 57.5. Copia legalizada del título profesional pedagógico.
- 57.6. Constancia original de matrícula, suscrito por el director del Programa de Complementación Académica, del I ciclo de acuerdo al Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, indicando el día, mes y año de matrícula.
- 57.7. Constancia original de egresado suscrito por el director del Programa de Complementación Académica, indicando el día, mes y año de egreso.
- 57.8. Resolución de convalidación de asignaturas.
- 57.9. Copia de Decreto Supremo de creación del Instituto Pedagógico.
- 57.10. Certificado original de estudios del idioma inglés o lengua nativa expedido por el director del Programa de Complementación Académica.
- 57.11. Recibo de pago por derechos de grado académico bachiller de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 57.12. Recibo de pago por derecho de diploma de grado de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 57.13. Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 57.14. Recibo de pago por derecho de expedito de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 57.15. Constancia original de no adeudar por ningún concepto al PCA (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 57.16. Cuatro (04) fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, con medidas de 5x4 cm, a color, con fondo blanco y terno (sin lentes).
- 57.17. Resolución de aprobación del trabajo de investigación. (La emisión de la resolución es de entera responsabilidad de la decanatura quienes deberán verificar el reporte de la evaluación con el





Software Anti Plagio).

- 57.18. 01 ejemplar del empastado del trabajo de investigación para la Unidad de Grados y Títulos (para ingresantes a partir del 2015 en adelante).
- 57.19. Un CD en formato PDF con el nombre: T051\_DNI\_B.pdf y debidamente rotulado (nombre de la Facultad, programa al que pertenece, nombres y apellidos y nombre del trabajo de investigación).

#### **Art 58° De la presentación del expediente**

- 58.1. El decano remitirá el expediente a Secretaría General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller una vez cumplidos todos los requisitos reglamentados y la aprobación de Consejo de Facultad mediante resolución.
- 58.2. Secretaría General remite el expediente a la Unidad de Grados y Títulos para su revisión correspondiente y este devuelve a SEGE con informe para que considere en agenda de Sesión de Consejo Universitario.
- 58.3. El Consejo Universitario en sesión acuerda conferir el grado académico de bachiller.

### **Capítulo II**

#### **Del procedimiento de la presentación del trabajo de investigación**

#### **Art 59° Del inicio de trabajo de investigación**

Los trabajos de investigación serán de acuerdo a las líneas de investigación de la Facultad, con la finalidad que los estudiantes puedan elegir sus temas de investigación para optar el grado académico de bachiller:

- 59.1. El estudiante concluido el I ciclo solicitarán a la Dirección, la designación de un asesor para el asesoramiento, revisión y aprobación del proyecto del trabajo de investigación.
- 59.2. La Dirección designará en un plazo de 05 días hábiles, al docente asesor y remite mediante un documento al asesor para su revisión y aprobación.
- 59.3. Una vez aprobado el proyecto de investigación se remite a la decanatura para la emisión de resolución de designación de asesor y aprobación del proyecto de investigación, adjuntando un ejemplar del proyecto del trabajo de investigación y la ficha de aprobación del asesor.
- 59.4. Al concluir el informe final el interesado solicitará a la Dirección la revisión y aprobación por el asesor, adjuntando el recibo de pago señalado en las tasas educacionales.
- 59.5. La Dirección en un plazo máximo de 05 días hábiles remite al docente asesor el informe final para su revisión y aprobación.
- 59.6. Una vez aprobado el informe final de investigación por el asesor, en una ficha de evaluación, la Dirección remitirá a la decanatura para la emisión de resolución de aprobación adjuntando 01 ejemplar del empastado, acompañado de 01 CD en formato PDF con el nombre: T051\_DNI\_B.pdf y debidamente rotulado.

### **Capítulo III**

#### **Del título profesional del programa de complementación académica**



### **Art 60° De la naturaleza**

La UNH confiere en nombre de la Nación, el título profesional de licenciado en educación, a los egresados del Programa de Complementación Académica, cuyos títulos pedagógicos son correspondientes a las carreras profesionales que oferta la Facultad de Ciencias de la Educación.

### **Art 61° De las modalidades**

El título profesional de licenciado en educación puede optarse, vía una de las siguientes modalidades:

- Aprobación de una tesis.
- Aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.

### **Art 62° De los requisitos**

Los requisitos para obtener el título profesional son:

- 62.1. Copia del diploma de grado de bachiller fedateado por la UNH.
- 62.2. Resolución de haber sido declarado expedito.
- 62.3. Recibo de pago por derecho de expedito de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 62.4. Recibo de pago por derecho de título profesional de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 62.5. Recibo de pago por derecho de sustentación de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 62.6. Recibo de pago por derecho de caligrafiado, togas y otros de acuerdo al TUPA o TUSNE.
- 62.7. Copia simple del DNI (no se tendrá en cuenta la vigencia).
- 62.8. Seis fotografías de frente, tamaño pasaporte con la medida de 4x5 cm, a colores y en fondo blanco con terno (sin lentes).
- 62.9. Constancia de no adeudar a la UNH por ningún concepto, expedida por el Programa de Complementación Académica (03 meses de vigencia al inicio del trámite).
- 62.10. Constancia de matrícula del I ciclo (original), indicando el día, mes y año de acuerdo al TUPA o TUSNE. de matrícula.
- 62.11. Constancia de egresado (original), indicando el día, mes y año de egreso.
- 62.12. Resolución de aprobación del trabajo de investigación. (La emisión de la resolución es de entera responsabilidad de la decanatura quienes deberán verificar el reporte de la evaluación con el Software Anti Plagio).
- 62.13. Copia de resolución de modificación del título de proyecto, de ser el caso.
- 62.14. Copia de resolución de fecha, hora y lugar de sustentación.
- 62.15. Copia de resolución de designación de jurados y asesor.
- 62.16. Acta de aprobación por una de las modalidades de titulación.
- 62.17. 01 CD adjuntando el siguiente archivo:
  - ❖ Tesis en Formato PDF con el nombre de archivo T051\_DNI\_T.pdf, debidamente rotulado (nombre de la Facultad, programa al que pertenece, nombres y apellidos y nombre del proyecto de investigación)

### **Art 63° Del procedimiento**

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

- 63.1. El bachiller, presenta una solicitud dirigida al director del PCA, solicitando designación de asesor y revisión del proyecto de tesis, acompañando 01 ejemplar y el recibo de pago según las tasas educacionales.
- 63.2. La Dirección designará en un plazo de 05 días hábiles, al docente asesor y remitirá mediante un documento al asesor para su revisión y aprobación.
- 63.3. Una vez aprobado el proyecto de tesis, se remite a la decanatura para la emisión de resolución de designación de asesor y aprobación del proyecto, adjuntando un ejemplar del proyecto del trabajo de investigación y la ficha de aprobación del asesor.
- 63.4. Al concluir el desarrollo de la tesis el interesado solicitara a la Dirección la designación de jurados, previo informe favorable de asesoramiento, para el cual debe adjuntar, 03 ejemplares de la tesis (anillado) y el recibo de pago señalado en las tasas educacionales.
- 63.5. La Dirección en un plazo máximo de 05 días hábiles remite la designación de los miembros del jurado y solicita a la Decanatura la aprobación mediante acto resolutivo.
- 63.6. Emitido la resolución de designación de jurados la Dirección del PCA., notifica a los jurados para su revisión y aprobación en un máximo de 10 días.
- 63.7. En caso de no existir observaciones del jurado en pleno, el interesado solicita a la Dirección del PCA, fijar fecha, hora y lugar para la sustentación, adjuntando el informe favorable de los miembros del jurado.
- 63.8. En caso de existir observaciones de la tesis, por parte del jurado, el director devolverá al interesado a fin de subsanar las observaciones con el apoyo del asesor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios.

#### **Art 64° De la presentación del informe final de tesis**

La presentación, revisión y sustentación del informe de tesis, sigue los siguientes pasos:

- 64.1. Solicitud del tesista dirigido al director del Programa de Complementación Académica, solicitando la revisión por parte del jurado del informe final de tesis. Dicha solicitud debe ir acompañada del informe final del asesor.
- 64.2. Acompañar a la solicitud tres (03) ejemplares (anillado) del informe final de tesis.
- 64.3. El director del Programa de Complementación Académica deriva con memorándum a cada uno de los jurados para su revisión, indicando el tiempo máximo para remitir su informe.
- 64.4. El jurado dispone de cinco (05) días para revisar y emitir el informe final al Director del Programa.
- 64.5. Si el informe no presenta observaciones por parte del jurado, el director del Programa de Complementación Académica propone al decano fecha, hora y lugar de sustentación para emisión de resolución correspondiente.
- 64.6. En caso de existir observaciones, el tesista tiene treinta días (30) de plazo máximo para subsanarlas y volver a presentar el informe al jurado.
- 64.7. Una vez subsanadas las observaciones y con la conformidad por los integrantes del jurado, se procederá según lo dispuesto en el literal (e).



64.8. El decano de la Facultad, mediante acto resolutivo dispone la sustentación del informe de tesis en la fecha, hora y lugar establecida.

**Art 65° De la presentación del expediente**

- 65.1. El decano remitirá el expediente a Secretaría General para el otorgamiento del título profesional una vez cumplidos todos los requisitos reglamentados y la aprobación del Consejo de Facultad mediante resolución.
- 65.2. Secretaría General remite el expediente a la Unidad de Grados y Títulos para su revisión correspondiente y este devuelve con informe a SEGE para que considere en agenda de Sesión de Consejo Universitario.
- 65.3. El Consejo Universitario en sesión acuerda conferir el título profesional.



## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA:** De conformidad con la décima tercera disposición complementaria de la Ley Universitaria N° 30220, los estudiantes que a la entrada en vigencia de dicha ley se encontraban matriculados en la universidad, no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la citada ley.
- SEGUNDA:** Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios bajo el marco de la Ley Universitaria N° 23733 y los ingresantes el 2015, podrán acceder a la obtención del grado académico de bachiller automático.
- TERCERA:** Los usuarios que hayan iniciado el trámite de sus expedientes para la aprobación del proyecto de investigación para optar el grado académico de bachiller y título profesional, antes de la vigencia del reglamento actual único de grados y títulos de la UNH, se adecuarán a lo estipulado por el actual reglamento de grados y títulos en todos los extremos y para todos los efectos, mientras no haya sido aprobado el proyecto de su investigación o posterior a ella.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** Los egresados del Programa de Complementación Académica antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 podrán obtener el título profesional de licenciado en educación en las siguientes modalidades:
- Experiencia profesional.
  - Sustentación de tesis.
- SEGUNDA:** Serán excluidos aquellos estudiantes que no cumplan con la ejecución del trabajo de investigación, perdiendo el derecho de autor sobre dicho trabajo.
- TERCERA:** Los estudiantes ingresantes 2015 y 2016 de la Facultades de la Educación se someterán a la Directiva 001-2019-DFCED-UNH para la obtención del grado de bachiller.



## DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** Disponer que el presente reglamento rija a partir del día siguiente de su formalización mediante resolución de Consejo Universitario.
- SEGUNDA:** Cada Facultad de acuerdo a su naturaleza normará con una directiva la estructura específica del proyecto e informe final de cada modalidad y su instructivo.
- TERCERA:** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento son absueltos por Consejo de Facultad y ratificado en Consejo Universitario.
- CUARTA:** Quedan sin efecto las normas que se opongan al presente reglamento.
- QUINTA:** Las Unidades de Posgrado de las facultades de la UNH, darán oportunidad a los egresados de otros programas de maestría y doctorado de otras universidades, quienes podrán acogerse al presente reglamento y normas conexas. Asimismo, a los estudiantes de la Escuela de Posgrado de la UNH que hayan culminado sus estudios en años anteriores.
- SEXTO:** Previa opinión de una comisión académica en las unidades de posgrado, se determinará la procedencia o improcedencia de la convalidación del egresado procedente de otras universidades.



## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

**Asamblea Universitaria:** La Asamblea Universitaria es el máximo órgano colegiado de gobierno de la UNH, representa a la Comunidad Universitaria y se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad, es presidido por el rector.

**Consejo Universitario:** El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el Estatuto, es presidido por el rector.

**Consejo de Facultad:** El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley y el Estatuto.

**Certificado de estudios:** Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.

**Currículo:** Es el plan de estudios de pregrado, posgrado o de formación técnica al documento que contiene la justificación del programa de estudios, el perfil del ingresante, los sílabos y los requisitos para la obtención del grado o título correspondiente.

**Decanatura:** La decanatura es la oficina responsable de la dirección académica y administrativa de una facultad universitaria. la principal autoridad es el decano.

**Decanato:** Despacho destinado al decano para el desempeño de su cargo.

**Facultad:** Es la unidad fundamental de organización y formación académica, están integradas por docentes y estudiantes, en ellas se estudian uno o más carreras profesionales, teniendo como único fin el estudio, la investigación y el servicio social universitario, gozan de autonomía académica, normativa, administrativa y económica.

**Escuela Profesional:** Las escuelas profesionales son organizaciones académicas encargadas del diseño y actualización curricular de las carreras profesionales, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, la obtención del grado académico, título profesional correspondiente, seguimiento de sus egresados y graduados.

**Departamento Académico:** Son unidades de servicio académico que reúnen a docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por asignaturas o materias, a requerimiento de las carreras profesionales. La máxima autoridad del Departamento Académico, es la asamblea de docentes ordinarios adscritos al Departamento.

**Pregrado:** La formación de pregrado, es aquella que antecede a una carrera de grado, siendo los estudios superiores que se desarrolla hasta la obtención del grado y título profesional universitario.

**Posgrado:** Son estudios universitarios posteriores realizados después de la Licenciatura, y comprenden los estudios de maestría y doctorado.

**Diploma:** Es el documento con el que se acredita el grado o título. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto, escuela de educación superior. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad que lo emite.



**Bachillerato Automático:** Es un programa que se brinda al estudiante, quien concluya sus estudios en el periodo académico de referencia, siempre y cuando apruebe satisfactoriamente las asignaturas correspondientes a su plan de estudios antes de la entrada de la Ley N° 30220.

**Grado Académico:** Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgado a una persona por parte de una universidad, institución o Escuela de Educación Superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro o doctor.

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

**Tesis:** Es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa.

**Trabajo de Investigación:** Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

**Trabajo de Suficiencia Profesional:** Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

**Trabajo Académico:** Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables

**PCA:** Programa de Complementación Académica.

**PSEP:** Programa de Segunda Especialidad Profesional.

**Repositorio académico digital:** Sitio web centralizado de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.

**Registro Nacional de Grados y Títulos:** Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de grados y títulos, otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados y títulos profesionales, otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la ley.





## **ANEXOS**

### **Anexo I**

#### **Trabajo de investigación-proyecto**

Título.

Introducción: objetivos o propósitos.

Marco teórico.

Referencia bibliográfica.

Cronograma de actividades.



## Anexo II

### Trabajo de investigación-informe

#### **Opción 1. Estructura del trabajo de investigación (review):**

Título (Portada).

Agradecimiento (opcional).

Tabla de contenido

Tabla de contenidos de Cuadros, gráficas y figuras.

Introducción.

Revisión de la literatura científica actualizada (contenido temático).

Metodología (Opcional: análisis de la información).

Conclusión.

Referencia bibliográfica.

#### **Opción 2. Estructura del trabajo de investigación (Descriptivo y/o relacional):**

Título (Portada).

Agradecimiento (opcional).

Tabla de contenido

Tabla de contenidos de cuadros, gráficas y figuras.

Introducción

**CAPÍTULO I  
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

**CAPÍTULO II  
MARCO TEÓRICO**

**CAPÍTULO III  
MATERIALES Y MÉTODOS**

**CAPÍTULO IV  
DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

CONCLUSIONES



Recomendaciones

Referencia bibliográfica

Apéndice



## Anexo III

### Estructura del proyecto de tesis

(Para la obtención del título profesional)

Portada

Tabla de contenidos

Título (evitar nombres de personas e instituciones)

Autor

Asesor

Introducción

**CAPÍTULO I  
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

**CAPÍTULO II  
MARCO TEÓRICO**

**CAPÍTULO III  
MATERIALES Y MÉTODOS**

**CAPÍTULO IV  
ASPECTO ADMINISTRATIVO**

Referencia bibliográfica

Apéndice



## Anexo IV

### Estructura del informe final de la tesis

(Para optar título profesional)

Portada

Acta de Sustentación (escaneado)

Título (evitar nombres de personas e instituciones)

Autor

Asesor

Agradecimiento (opcional)

Tabla de Contenido

Tabla de contenidos de Cuadros, gráficas y figuras.

Resumen (palabras clave)

Abstract (Keywords)

Introducción

#### **CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

#### **CAPÍTULO III MATERIALES Y MÉTODOS**

#### **CAPÍTULO IV DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

CONCLUSIONES

Recomendaciones

Referencias bibliográficas

Apéndice



## Anexo V

### Estructura del trabajo de suficiencia profesional

(Para optar el título profesional en la modalidad de trabajo de suficiencia profesional)

Portada

Acta de Sustentación (escaneado)

Título (evitar nombres de personas e instituciones)

Autor

Asesor

Tabla de Contenido

Tabla de contenidos de Cuadros, gráficas y figuras.

Resumen (palabras clave)

Abstrac (Keywords)

Introducción

#### **CAPÍTULO I DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL**

Descripción de la empresa o institución donde labora o laboró

Organigrama de la empresa o institución

Trayectoria de la experiencia laboral y funciones desempeñadas (adjuntar documentos que sustentan)

#### **CAPÍTULO II FUNDAMENTO TEÓRICO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA (en el mayor tiempo de desempeño)**

#### **CAPÍTULO III DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA**

#### **CAPITULO IV APORTES EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL**

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias bibliográficas

Apéndice



## **Anexo VI**

### **Estructura del proyecto de trabajo de suficiencia profesional**

(Para optar el título profesional de trabajo de suficiencia profesional)

Portada

Título (evitar nombres de personas e instituciones)

Autor

Asesor

Introducción

#### **CAPÍTULO I**

##### **DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL**

- 1.1 Trayectoria de la experiencia laboral
- 1.2 Descripción de la empresa o institución donde labora o laboró
- 1.3 Organigrama de la empresa o institución
- 1.4 Funciones desempeñadas adjuntando documentos sustentatorios

#### **CAPÍTULO II**

##### **FUNDAMENTO TEÓRICO – CIENTÍFICO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA**

#### **CAPÍTULO III**

##### **DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA**

#### **CAPÍTULO IV**

##### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Referencias bibliográficas

Apéndice



## Anexo VII

### Estructura de proyecto del trabajo académico

(Para optar el título de Segunda Especialidad Profesional)

Índice

Introducción

#### **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE LA TEMÁTICA**

- 1.1 Fundamentación del tema
- 1.2 Objetivos del estudio
  - 1.2.1 Objetivo general
  - 1.2.2 Objetivos específicos
- 1.3 Justificación del estudio

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes del estudio
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Definición de términos básicos

#### **CAPÍTULO III DISEÑO METODOLÓGICO**

- 3.1 Método del estudio
- 3.2 Técnicas de recolección de datos

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

- 4.1 Cronograma de actividades
- 4.2 Recursos humanos y materiales
- 4.3 Presupuesto
- 4.4 Evaluación

Referencias

Anexos





## Anexo VIII

### Estructura de informe final del trabajo académico

(Para optar el título de Segunda Especialidad Profesional)

Caratula

Acta de Sustentación (escaneado)

Nombre del asesor (hoja aparte)

Dedicatoria

Sumario

Resumen (el resumen tiene que tener una extensión de 150 a 250 palabras); en el mismo resumen debe considerara al final lo siguiente. Palabras claves como mínimo 3 palabras claves

#### **CAPÍTULO I**

##### **PRESENTACIÓN DE LA TEMÁTICA**

- 1.1 Fundamentación del tema
- 1.2 Objetivos del estudio
  - 1.2.1 Objetivo general
  - 1.2.2 Objetivos específicos
- 1.3 Justificación del estudio

#### **CAPÍTULO II**

##### **MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes del estudio
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Definición de términos básicos

#### **CAPÍTULO III**

##### **DISEÑO METODOLÓGICO**

- 3.1 Método del estudio
- 3.2 Técnicas de recolección de datos

#### **CAPÍTULO IV (para el Programa de Segunda Especialidad de Ciencias de la Salud)**

##### **RESULTADOS**

- 4.1 Presentación de resultados



#### 4.2 Discusión de resultados

Conclusiones

recomendaciones

Referencias bibliográficas

Anexos

### **CAPÍTULO IV** (para el Programa de Segunda Especialidad de Ciencias de la Educación)

#### **RESULTADOS**

4.1 Descripción de las actividades realizadas

4.2 Desarrollo de estrategias

4.3 Actividades e instrumentos empleados

4.4 Logros alcanzados

4.5 Discusión de resultados

Conclusiones

Sugerencias

Referencias

Anexos



## Anexo IX

### Estructura del proyecto de tesis o trabajo de investigación

(Para optar el grado académico de maestro)

Portada

Índice

#### **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
- 1.3 Objetivos de la investigación
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación e importancia

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Definición de términos
- 2.4 Formulación de hipótesis
- 2.5 Identificación de variables
- 2.6 Definición operativa de variables e indicadores (siendo innecesario en una investigación cualitativa)

#### **CAPÍTULO III METODOLOGÍA**

- 3.1 Tipo de investigación
- 3.2 Nivel de investigación
- 3.3 Método de investigación
- 3.4 Diseño de investigación
- 3.5 Población, muestra y muestreo
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos
- 3.8 Descripción de la prueba de hipótesis

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



- 4.1 Potencial humano
- 4.2 Materiales y equipos
- 4.3 Cronograma de actividades
- 4.4 Presupuesto
- 4.5 Financiamiento

Referencias bibliográficas (de acuerdo con el estilo que requiere la ciencia de la investigación)

Anexos

Matriz de consistencia



## **Anexo X**

### **Estructura de tesis o trabajo de investigación**

(Para optar el grado académico de maestro)

Portada

Acta de Sustentación (escaneado)

Dedicatoria

Resumen

Abstract (Key words)

Índice

Introducción

#### **CAPÍTULO I EI PROBLEMA**

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
- 1.3 Objetivos de la investigación
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivo específico
- 1.4 Justificación

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de la investigación.
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Formulación de hipótesis
- 2.4 Definición de términos
- 2.5 Identificación de variables
- 2.6 Operacionalización de variables

#### **CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 3.1 Tipo de investigación
- 3.2 Nivel de investigación



- 3.3 Métodos de investigación
- 3.4 Diseño de investigación
- 3.5 Población, muestra y muestreo
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos
- 3.8 Descripción de la prueba de hipótesis

#### **CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

- 4.1 Presentación e interpretación de datos
- 4.2 Discusión de resultados
- 4.3 Proceso de prueba de hipótesis

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias bibliográficas (de acuerdo con el estilo que requiere la ciencia de investigación)

Anexos

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos

Base de datos

Artículo científico



## Anexo XI

### Estructura de proyecto de tesis

(Para optar el grado académico de doctor)

Portada

Índice

#### **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
- 1.3 Objetivos
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación e importancia

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Marco conceptual
- 2.4 Marco filosófico
- 2.5 Definición de términos
- 2.6 Formulación de hipótesis
- 2.7 Identificación de variables
- 2.8 Definición operativa de variables e indicadores

#### **CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 3.1 Tipo de la investigación
- 3.2 Nivel de investigación
- 3.3 Método de investigación
- 3.4 Diseño de investigación



- 3.5 Población, muestra y muestreo
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos
- 3.8 Descripción de la prueba de hipótesis

#### **CAPÍTULO IV ASPECTO ADMINISTRATIVO**

- 4.1 Potencial humano
- 4.2 Materiales y equipos
- 4.3 Cronograma de actividades
- 4.4 Presupuesto
- 4.5 Financiamiento

Referencias bibliográficas (de acuerdo con el estilo que requiere la ciencia de investigación)

Anexos

Matriz de consistencia

Propuesta de instrumentos





## Anexo XII

### Estructura de tesis

(Para optar el grado académico de doctor)

Portada

Acta de Sustentación (escaneado)

Dedicatoria

Nombre del asesor

Resumen

Abstract (Key words)

Índice

Introducción

#### **CAPÍTULO I EL PROBLEMA**

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
- 1.3 Objetivos de la investigación
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivo específico
- 1.4 Justificación

#### **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Marco conceptual
- 2.4 Marco filosófico
- 2.5 Formulación de hipótesis
- 2.6 Identificación de variables
- 2.7 Definición operativa de variables e indicadores

#### **CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**



- 3.1 Tipo de investigación
- 3.2 Nivel de investigación
- 3.3 Métodos de investigación
- 3.4 Diseño de investigación
- 3.5 Población, muestra y muestreo
- 3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.7 Técnicas de procesamiento y análisis de datos
- 3.8 Descripción de la prueba de hipótesis

#### **CAPÍTULO IV PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

- 4.1 Presentación e interpretación de datos
- 4.2 Discusión de resultados
- 4.3 Proceso de prueba de hipótesis

Conclusiones

Recomendaciones

Referencias bibliográficas (de acuerdo con el estilo que requiere la ciencia de investigación)

Anexos

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos.

Base de datos

Artículo científico



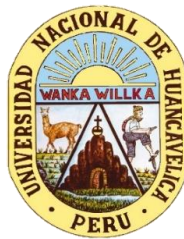
**Anexo XIII**  
**Portada para empastado**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**

(Creada por Ley N° 25265)

**FACULTAD DE .....**

**ESCUELA PROFESIONAL DE.....**



**TESIS**

**TÍTULO DE LA TESIS**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

-----

**PRESENTADO POR:**

Bach. -----

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

-----

**HUANCVELICA, PERÚ**

**(Año de sustentación de tesis)**



## Anexo XIV

### Presentación física de la tesis en papel

#### **PAPEL Y TAMAÑO**

La tesis se presenta en papel blanco liso, tamaño A4 de 75 g.

#### **CARÁTULA**

La carátula no debe tener marco.

#### **ESTILO**

APA, VANCOUVER o IEEE (Depende de la carrera profesional)

#### **LOMO**

Debe llevar los siguientes datos: Logo de la Universidad Nacional de Huancavelica, año de ejecución, título de la tesis y nombre y/o nombres completos de los tesisistas.

#### **NUMERACIÓN DE PÁGINA**

Para efectos de numeración se contabiliza desde la caratula; sin embargo, se enumera en todas las paginas posterior a la caratula, teniendo en cuenta a ésta, numeración que debe ser en romanos y en minúscula hasta la introducción. A partir del primer capítulo se enumeran en números arábigos de forma continua.

#### **MÁRGENES**

Los márgenes que se utilizarán en las páginas de la tesis son los siguientes:

- Margen izquierdo y superior 4 cm.
- Margen derecho e inferior 2.5 cm.

#### **ESPACIOS**

El texto de la tesis se hará a espacio y medio. Se puede usar espacio simple en los siguientes casos:

- Notas y citas textuales
- Párrafos de listas, pero no entre los elementos listados
- Preferencias bibliográficas.
- Índices de ilustraciones y tablas.
- Apéndice.

#### **TIPO DE FUENTE**

- Tipo de fuente: Times New Roman.
- Espaciado entre párrafo: Anterior 12 y posterior 6
- Tamaño de letra:
- 18 CAPÍTULO (en negrita)
- 16 TÍTULO 1 (en negrita)
- 14 TÍTULO 2 (en negrita)
- 12 TÍTULO 3 (en negrita)



- 12 TÍTULO 4 (cursiva en negrita)
- 12 PARA PÁRRAFOS NORMALES
- 10 para pie de página (sirve para hacer aclaraciones y debe ir enumerados)
- No use letra cursiva excepto para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español. Use el mismo tipo de letra para enumerar las ilustraciones y tablas (tamaño de letra 10).

## **PAGINACIÓN**

Se utiliza dos tipos de paginaciones:

- Números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo, comenzando por la página de la portada de la tesis, que no se enumera, pero se considera, dicha numeración se termina en la introducción.
- Números arábigos para el texto.
- El cuerpo del trabajo de investigación y/o tesis contendrá la numeración arábica. Tanto la paginación de numeración romana como la arábica, se escriben en un ángulo inferior derecho de la página, a 1,5 cm. sobre el borde del papel. Las páginas en las que aparecen tablas y gráficos también deben numerarse y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de página. No use la palabra "página" antes de la numeración de las páginas.

## **IMPRESIÓN EN AMBAS CARAS (por ecoeficiencia)**

### **COPIAS**

- Todas las copias que se obtengan de la tesis deben ser idénticas al original y deben incluir los materiales complementarios.
- Deberá entregarse por normativa, una copia digital de la tesis. (Formato Word y PDF)
- Se presentará 01 empastado con su respectivo CD.

### **EMPASTE**

El original y los ejemplares de la tesis, deberán presentarse de acuerdo a las siguientes alternativas:

- Tapas de cartón forrado con percalina de 4 milímetros de espesor precediendo la portada y la tapa posterior; cosido en el lomo con hilo lino.
- Letras doradas.
- El empaste de la tesis será de acuerdo al color que le identifique a cada Facultad y/o Escuela Profesional y asimismo la Escuela de Posgrado (maestro – doctor).

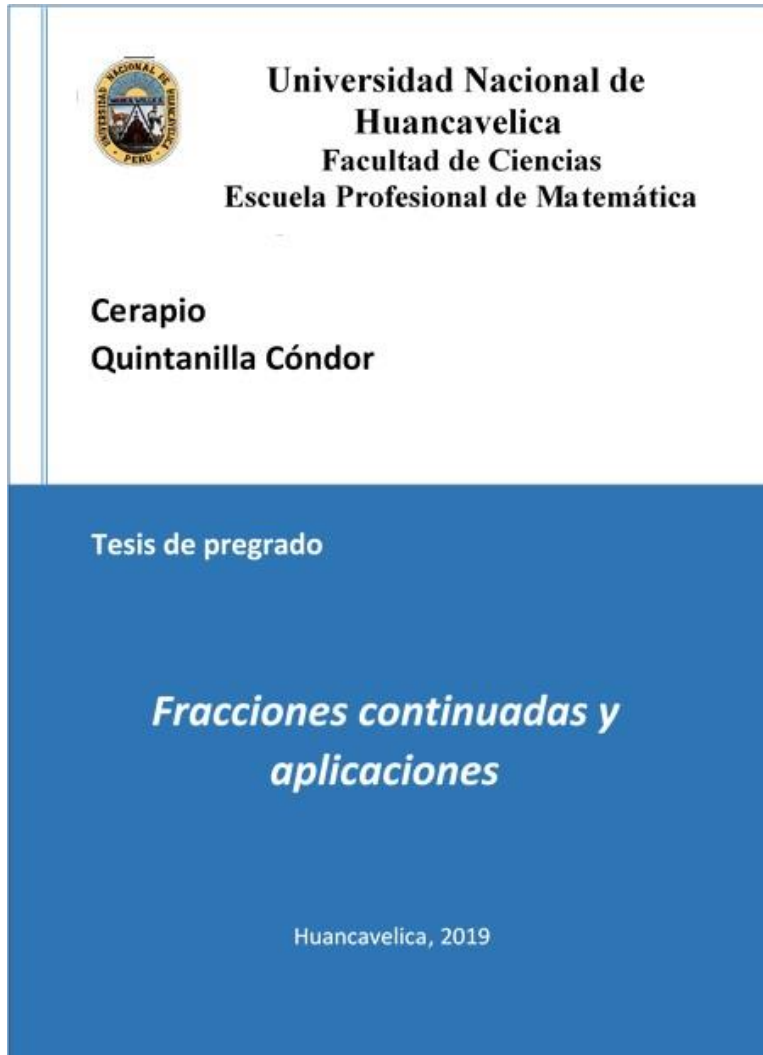
## INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación es un tratado sobre un tema específico la cual representa la creación artística o intelectual, luego de revisar diferentes fuentes bibliográficas.

Estructura del informe del trabajo de investigación

### CARÁTULA

Según formato de grados y títulos.



### AGRADECIMIENTO

Debe realizar a personas, instituciones u otros que hayan contribuido con el trabajo de investigación.

### TABLA DE CONTENIDOS

Relación de tablas, gráficas y figuras; asimismo, la relación de títulos y subtítulos, con indicación de la página donde se encuentran.

### INTRODUCCIÓN



Es la parte inicial del texto en donde se establecen con precisión las partes del estudio. La redacción de la introducción debe incluir:

Describir argumentando la razón y para qué de la elección del tema.

Plantear el problema de la investigación sustentado en artículos y documentos de investigación.

Definir de forma clara y precisa el propósito u objetivo de investigación.

Resaltar la importancia de la investigación en el plano teórico.

Redactar en forma sintética las partes del trabajo de investigación.

## **CONTENIDO TEMÁTICO**

El contenido temático constituye la parte medular del trabajo de investigación. Inicia luego de revisar y analizar críticamente los documentos o las fuentes consultadas (artículos científicos 50%, artículos en conferencia 20%, libros 20% y otros 10%) que es de interés a investigar, relacionado al tema; de tal modo que este conocimiento logrado, permita estructurar la información pertinente en capítulos y subcapítulos, que no debe exceder de cuatro niveles de subdivisión. La redacción del contenido debe ser de manera clara, coherente, ordenada y puntualizada, construyendo las ideas de cada párrafo con citas de las literaturas leídas, el texto deberá recoger información relevante, detallada y actualizada de la investigación. En la redacción se debe emplear un lenguaje claro evitando las redundancias, incongruencias y faltas ortográficas. El número de páginas a ser consideradas para desarrollar el contenido temático deberá tener relación directa con el tema.

## **METODOLOGÍA**

El análisis de la información es el proceso intelectualmente disciplinado de conceptualizar, aplicar, analizar, sintetizar y/o evaluar de manera activa la información recopilada a partir de la observación, la experiencia, la reflexión, la comunicación o razonamiento para tomar una decisión razonada.

## **CONCLUSIONES**

Los enunciados deben ser precisos, claros y coherentes con el contenido temático y los objetivos. No excederán de cinco.

## **RECOMENDACIONES**

Redactar de manera clara y precisa las propuestas referidas a las dificultades, ampliación o visión del tema. Presentar un mínimo de tres.

## **REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

Es el listado de todas las fuentes citadas, siguiendo el sistema de referencia, según APA, Vancouver, IEEE u otros, de acuerdo a los estilos de redacción propuesta por cada carrera profesional.

## **APÉNDICES Y/O ANEXOS**



Incluir de manera organizada, documentos complementarios utilizados en el análisis de información que sirven para ampliar o aclarar la temática de investigación; tales como planos, fotografías, cuadros o tablas u otros medios informativos.



## DENOMINACIONES DE GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
EDUCACIÓN INICIAL	BACHILLER EN EDUCACIÓN INICIAL	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN INICIAL	Presencial	LAS DENOMINACIONES A OTORGAR DE GRADOS Y TÍTULOS SERÁN DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES 2016 HACIA ATRÁS.
EDUCACIÓN PRIMARIA	BACHILLER EN EDUCACIÓN PRIMARIA	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN PRIMARIA	Presencial	LAS DENOMINACIONES A OTORGAR DE GRADOS Y TÍTULOS SERÁN DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES 2016 HACIA ATRÁS.
EDUCACIÓN INICIAL E INTERCULTURAL BILINGÜE	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL E INTERCULTURAL BILINGÜE	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN INICIAL E INTERCULTURAL BILINGÜE	Presencial	LAS DENOMINACIONES A OTORGAR DE GRADOS Y TÍTULOS SERÁN DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES 2017- 2021 HACIA ADELANTE
EDUCACIÓN PRIMARIA E INTERCULTURAL BILINGÜE	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN PRIMARIA E INTERCULTURAL BILINGÜE	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN PRIMARIA E INTERCULTURAL BILINGÜE	Presencial	LAS DENOMINACIONES A OTORGAR DE GRADOS Y TÍTULOS SERÁN DE ACUERDO A LOS DISEÑOS CURRICULARES 2017- 2021 HACIA ADELANTE.
EDUCACIÓN ESPECIAL	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN ESPECIAL	LICENCIADO(A ) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: EDUCACIÓN ESPECIAL	Presencial	
CIENCIAS SOCIALES Y DESARROLLO RURAL	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: CIENCIAS SOCIALES Y DESARROLLO RURAL	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: CIENCIAS SOCIALES Y DESARROLLO RURAL	Presencial	
MATEMÁTICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: MATEMÁTICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN: MATEMÁTICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	Presencial	
ENFERMERÍA	BACHILLER EN ENFERMERÍA	LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA	Presencial	
OBSTETRICIA	BACHILLER EN OBSTETRICIA	OBSTETRA	Presencial	
AGRONOMÍA	BACHILLER EN AGRONOMÍA	INGENIERO(A) AGRÓNOMO	Presencial	
INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	BACHILLER EN INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	INGENIERO(A) AGROINDUSTRIAL	Presencial	
INGENIERÍA CIVIL	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	INGENIERO(A) CIVIL	Presencial	
ZOOTECNIA	BACHILLER EN ZOOTECNIA	INGENIERO(A) ZOOTECNISTA	Presencial	
INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA	BACHILLER EN INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA	INGENIERO(A) AMBIENTAL Y SANITARIO	Presencial	
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA	INGENIERO(A) ELECTRÓNICO	Presencial	



DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
INGENIERÍA DE SISTEMAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERO(A) DE SISTEMAS	Presencial	
INGENIERÍA DE MINAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE MINAS	INGENIERO(A) DE MINAS	Presencial	
ADMINISTRACIÓN	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	LICENCIADO(A) EN ADMINISTRACIÓN	Presencial	
CONTABILIDAD	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES	CONTADOR(A) PÚBLICO	Presencial	
ECONOMÍA	BACHILLER EN ECONOMÍA	ECONOMISTA	Presencial	
DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	ABOGADO(A)	Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA SUPERIOR		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO RURAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO RURAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN LINGÜÍSTICA QUECHUA Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN LINGÜÍSTICA QUECHUA Y EDUCACIÓN INTERCULTURAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; MENCIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD PÚBLICA	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD PÚBLICA		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD REPRODUCTIVA	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN SALUD REPRODUCTIVA		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA EN SERVICIOS DE SALUD	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA SALUD; MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA EN SERVICIOS DE SALUD		Presencial	



DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN AGRONEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN AGRONEGOCIOS Y COMERCIO INTERNACIONAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN EN INGENIERÍA DE PROYECTOS	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN EN INGENIERÍA DE PROYECTOS		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN PRODUCCIÓN ANIMAL	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN PRODUCCIÓN ANIMAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD MINERA	MAESTRO EN CIENCIAS DE INGENIERÍA; MENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD MINERA		Presencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN GEOESTADÍSTICA APLICADA EN MINERÍA	MAESTRO EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN GEOESTADÍSTICA APLICADA EN MINERÍA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN HIDROGEOLOGÍA MINERA AVANZADA	MAESTRO EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN HIDROGEOLOGÍA MINERA AVANZADA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN GEOMETALURGIA APLICADA	MAESTRO EN INGENIERÍA GEOLÓGICA; MENCIÓN EN GEOMETALURGIA APLICADA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA Y GEOMECÁNICA APLICADA EN MINERÍA	MAESTRO EN INGENIERÍA GEOTÉCNICA Y GEOMECÁNICA APLICADA EN MINERÍA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA	MAESTRO EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA		Semipresencial	
EXTRACTIVA DE ORO Y PLATA	EXTRACTIVA DE ORO Y PLATA			



DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
MAESTRÍA EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA EXTRACTIVA DE COBRE Y POLIMETÁLICOS	MAESTRO EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA EXTRACTIVA DE COBRE Y POLIMETÁLICOS		Semipresencial	
MAESTRÍA EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA COMPUTACIONAL	MAESTRO EN INGENIERÍA METALÚRGICA Y GEOMETALURGIA; MENCIÓN EN METALURGIA COMPUTACIONAL		Semipresencial	
MAESTRÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA EN MINERÍA	MAESTRO EN GESTIÓN ESTRATÉGICA EN MINERÍA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN MINERÍA	MAESTRO EN GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN MINERÍA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN MANTENIMIENTO APLICADO EN MINERÍA	MAESTRO EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN MANTENIMIENTO APLICADO EN MINERÍA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUPERFICIAL	MAESTRO EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUPERFICIAL		Semipresencial	
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUBTERRÁNEA	MAESTRO EN GESTIÓN DE OPERACIONES MINERAS; MENCIÓN EN OPTIMIZACIÓN DE EQUIPOS Y ANÁLISIS DE COSTOS EN MINERÍA SUBTERRÁNEA		Semipresencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN GESTIÓN MUNICIPAL Y GOBIERNO REGIONAL	MAESTRO EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN GESTIÓN MUNICIPAL Y GOBIERNO REGIONAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL	MAESTRO EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL		Presencial	
MAESTRÍA EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA	MAESTRO EN CIENCIAS EMPRESARIALES; MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA		Presencial	
MAESTRÍA EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; MENCIÓN EN DERECHO PENAL	MAESTRO EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; MENCIÓN EN DERECHO PENAL		Presencial	



DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
MAESTRÍA EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; MENCIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL	MAESTRO EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; MENCIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL		Presencial	
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		Presencial	
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SALUD	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA SALUD		Presencial	
DOCTORADO EN OBSTETRICIA	DOCTOR EN OBSTETRICIA		Presencial	
DOCTORADO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS	DOCTOR EN CIENCIAS AGROPECUARIAS		Presencial	
DOCTORADO EN CIENCIAS AMBIENTALES	DOCTOR EN CIENCIAS AMBIENTALES		Presencial	
DOCTORADO EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	DOCTOR EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS		Presencial	
ESTUDIOS DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	LICENCIADO (A) EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL - ESTIMULACIÓN TEMPRANA	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA Y TUTORÍA		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA EDUCATIVA Y TUTORÍA	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD EN DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN GESTIÓN EDUCATIVA		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN GESTIÓN EDUCATIVA	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN BILINGÜE INTERCULTURAL	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ANDRAGOGÍA - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN ANDRAGOGÍA - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	Presencial	



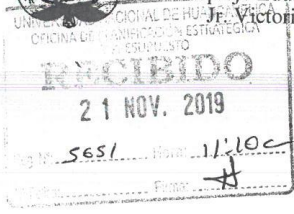
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y MENCIÓN	DENOMINACIÓN DE GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO QUE OTORGA	MODALIDAD DE ESTUDIOS	COMENTARIOS
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN RURAL INTERCULTURAL BILINGÜE		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN EDUCACIÓN RURAL INTERCULTURAL BILINGÜE	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN INGLÉS		TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN INGLÉS	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN EN CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE		TÍTULO DE ESPECIALISTA EN CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD EN PSICOPROFILAXIS OBSTÉTRICA Y ESTIMULACIÓN PRENATAL CON ADECUACIÓN INTERCULTURAL		TÍTULO DE ESPECIALISTA EN PSICOPROFILAXIS OBSTÉTRICA Y ESTIMULACIÓN PRENATAL CON ADECUACIÓN INTERCULTURAL	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EMERGENCIAS Y ALTO RIESGO OBSTÉTRICO		TÍTULO DE ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y ALTO RIESGO OBSTÉTRICO	Presencial	
SEGUNDA ESPECIALIDAD EN SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA		TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	Presencial	

REPÚBLICA DEL PERÚ



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 275 y Jr. Hipólito Unanue N° 280 - Cercado  
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1195-2019-CU-UNH**

Huancavelica, 2019 noviembre 12

**VISTOS:**



Oficio Transcriptorio N° 0539-2019-CU-SEGE-R-UNH (25.10.19), más 17 folios, 01 ejemplar del REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH (Modificado), en 37 folios, Informe N° 0389-2019-UOME-OPEP-R-UNH (2.11.19), Oficio N° 1907-2019-OPEP-R-UNH (12.11.19), Hoja de Trámite de Secretaría General con Proveído N° 3522 (12.11.19); sobre modificación del REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH, y;

**CONSIDERANDO:**



Que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, Artículo 15° del Estatuto de la UNH; el Estado reconoce la Autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico en el marco de la Ley;

Que, con Resolución N° 0330-2019-CU-UNH, de fecha 29 de marzo de 2019, se aprueba el REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA, el cual obra a fojas sesenta seis (66), III Capítulos, 57° Artículos, 02 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Complementarias, 05 Disposiciones Finales, Definición de Términos, XI Anexos y Denominación de Grados y Títulos, adjunta a la presente;

Que, con Resolución N° 0825-2019-CU-UNH, de fecha 08 de julio de 2019, se incorpora, una Tercera Disposición Transitoria en el REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH, quedando redactada de la siguiente manera:

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Tercera:** "Los usuarios que hayan iniciado el trámite de sus expedientes para la aprobación del proyecto de investigación para optar el grado académico de bachiller y título profesional, antes de la vigencia del Reglamento Actual Único de Grados y Títulos del UNH, se adecuarán a lo estipulado por el actual reglamento de grados y títulos en todos los extremos y para todos los efectos, mientras no haya sido aprobado el proyecto de su investigación o posterior a ella".



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 275 y Jr. Hipólito Unanue N° 280 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1195-2019-CU-UNH**

*Huancavelica, 2019 noviembre 12*

Que, el Secretario General, pone de conocimiento al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección de Tecnología de Información y comunicación, Unidad de Grados y Títulos y Unidad de Administración Documentaria y Archivo, con Oficio Transcriptorio N° 0539-2019-CU-SEGE-R-UNH (25.10.19), que Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 24 de octubre de 2019 acuerda modificar el REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH, en lo concerniente a Pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica;



Que, la Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, remite al Secretario General de la UNH, con Oficio N° 1907-2019-OPEP-R-UNH (12.11.19), el REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH (Modificado), a mérito del Informe N° 0389-2019-UOME-OPEP-R-UNH (12.11.19), emitido por la responsable de la Unidad de Organización, Métodos y Estadística;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5. del Artículo 147° del Estatuto de la UNH, modificado con Resolución N° 0002-2019-AU-UNH, de fecha 29 de mayo de 2019; el Consejo Universitario de la UNH tiene las siguientes atribuciones: *“Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las Unidades Académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular”*;



Estando a lo acordado en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 24 de octubre de 2019 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNH y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 008-2015-CEU-UNH (07.07.15);

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – MODIFICAR**, el REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNH, en lo concerniente a Pregrado de la Universidad Nacional de Huancavelica, documento que consta de III Títulos, VI Capítulos, 03 Disposiciones Transitorias, 03 Disposiciones Complementarias, 06 Disposiciones Finales y VI Anexos, en 37 folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR**, a salvo y subsistente todos los demás extremos del REGLAMENTO ÚNICO DE GRADOS Y TÍTULOS de la Universidad Nacional de Huancavelica, en cuanto no se oponga a la presente.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA**  
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 275 y Jr. Hipólito Unanue N° 280 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 1195-2019-CU-UNH**

*Huancavelica, 2019 noviembre 12*

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER**, que la Oficina de Imagen Institucional publique, lo resuelto en la presente resolución, en la Página Web Oficial de la Universidad Nacional de Huancavelica.

**ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR**, al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, Oficina de Imagen Institucional, 09 Facultades y oficinas internas de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su conocimientos y fines pertinentes.

“Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----”



**Dr. Nicasio VALENCÍA MAMANI**  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

ARQC/avch.



**Mg. Alejandro Rodrigo QUILCA CASTRO**  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICA  
Y PRESUPUESTO

**PROVEÍDO**

Pasa a la oficina de: Oficina

Para: Conocimiento y difusión

Huancavelica: 22 NOV 2019

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICA  
Y PRESUPUESTO

