UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 3403 -2024-UNSCH-CU

Ayacucho, 20 AGO 2024

VISTOS:

Los Proveídos Nros. 2144 y 2220-2024-R del Rectorado y los Memorandos Nros. 1734 y 1791-2024-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el artículo 44º de la Ley Universitaria Nº 30220 establece que las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la presente Ley;

Que, a través del Memorando Nº 1734-2024-UNSCH-VRAC, de fecha 12 de agosto de 2024, el Vicerrectorado Académico ha propuesto el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con arreglo a las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 12 de agosto de 2024;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 3403 -2024-UNSCH-CU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERI CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Departamentos Académicos
Escuelas Profesionales
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Gestión de la Calidad, Licenciamiento y Acreditación
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Unidad de Certificación, Grados y Títulos
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ndch

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES-UNSCH

AYACUCHO-PERÚ
2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADEMICO

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

TÍTULO I

DE LOS GRADOS ACADEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento General de Grados académicos y títulos profesionales tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos a seguir, para expedir a Nombre de la Nación los grados académicos de bachiller y títulos profesionales, que otorga la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; aunque cada programa tiene su propio reglamento, en el marco del presente reglamento.

La implementación se adapta a la modalidad presencial.

Artículo 2°.- El Consejo Universitario y las Facultades son las instancias responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 3°.- El cumplimiento de los respectivos requisitos académicos establecidos por la UNSCH, en el currículo de estudios de pregrado, da derecho a la obtención de los grados académicos de bachiller y títulos profesionales.

Artículo 4°.- El marco legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado-Ley N° 27658
- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
- Ley N° 31183. Ley que incorpora la décima cuarta disposición complementaria Transitoria a la Ley N°30220, Ley Universitaria para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021
- Ley N° 21581 Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 30035 Ley que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento Decreto Supremo N° 006-2015-PCM.
- Ley N° 31803. Ley que modifica los artículos 44, 45, 87 y 100 de la Ley 30220
- Ley Nª 32105 Ley que modifica la Ley 30220, Ley Universitaria, para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia en la educación superior y afianzar su acceso.
- Decreto Supremo N° 016-2015 MINEDU-Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD
- Resolución de Consejo Directivo Nº 084-2022-SUNEDU/CD; con la que se modifica el reglamento del RENATI
- Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD

- Resolución Directoral N° 194-2020/SUNEDU-02-15
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD
- Resolución del Consejo Directivo N° 050-2018-SUNEDU/CD
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD
- Resolución de Secretaría General N° 029 -2019-SUNEDU-03
- Oficio Nº 00004-2024-SUNEDU-DS-DIGRAT.
- RCU N° 039-2021-UNSCH-CU. Que aprueba el Reglamento de originalidad de Trabajos de investigación en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (Parte I)
- Código Nacional de Integridad Científica – CONCYTEC
- Resolución de Consejo Universitario Nº 768-2024, que aprueba la Política del Sistema de Investigación de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Artículo 5°.- Del ámbito o alcance. - Son de aplicación a los estudiantes de pregrado para obtener el grado académico de bachiller y el título profesional, en todas las escuelas profesionales; así mismo son de aplicación para los docentes en su condición de asesores/as de tesis de pregrado.

Artículo 6°.- Las tesis de pregrado, responden a las áreas y líneas de investigación prioritarias existentes en el currículo de cada una de las escuelas profesionales; los que deben ser publicados en las modalidades física y virtual, para conocimiento, de acuerdo a las áreas y líneas de investigación aprobadas por la universidad.

Artículo 7.- Glosario

Certificado de Estudios. - Es el documento que acredita los estudios realizados en la universidad.

Currículo. -Documento académico que orienta el proceso formativo integral de los estudiantes universitarios en las carreras o programas de estudio, en el marco del Modelo Institucional y Educativo de la UNSCH. Contiene una estructura básica que responde a una formación profesional de calidad. El currículo contiene entre otros aspectos, el Plan de estudios o Plan de asignaturas.

Diploma. - Es el documento con el que se acredita el Grado Académico y Título Profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por la universidad, concordante con la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y la normativa que al respecto emita la SUNEDU. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.

Grado Académico. - Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de la universidad, autorizada a otorgar diplomas de Grado Académico de Bachiller, Maestro y/o Doctor.

Registro Nacional de Grados y Títulos. -Es el procedimiento, a través del cual la universidad, solicita el registro de los Grados Académicos y Títulos Profesionales respectivos otorgados a sus graduados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la SUNEDU. Para el registro de los grados académicos y títulos, el/la Secretario/a General -o quien haga sus veces- deberá enviar los requisitos exigidos, según norma establecida con este fin.

Grado Académico de Bachiller. -Requiere de estudios universitario, con una duración mínima de 05 años académicos para las diferentes carreras, 06 años en el caso de medicina veterinaria y derecho, y 07 años en el caso de Medicina Humana

Título Profesional. - Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado académico de bachiller.

Valoración de las tesis. - Permite identificar la calidad y existencia de similitud en la tesis, haciendo uso de herramientas como Turnitin, alternativa que ayuda a identificar malas prácticas como el plagio de documentos y autoplagio, relacionados con la investigación, tipificado como una falta grave, un comportamiento antiético que atenta contra el espíritu creativo y fundamental en el proceso de la búsqueda de nuevos conocimientos.

Es obligatorio verificar el nivel de originalidad de los trabajos de investigación, según el al reglamento, aprobado con RCU N°039-2021-UNSCH-CU.

TÍTULO II

DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I

PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

Artículo 8°.- Para optar el Grado Académico de Bachiller, se requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera.

CAPÍTULO II

DEL CONOCIMIENTO DE IDIOMA

Artículo 9°.- El/la egresado/a para obtener el grado académico de bachiller, debe contar con la certificación de conocimiento de idiomas, de preferencia inglés o lengua nativa otorgado por INDI, o acta de evaluación final de las escuelas profesionales que desarrollan dichas asignaturas. Al respecto, cada programa de estudios determina el o los idiomas requisito, establecidos en su propio reglamento.

CAPÍTULO III

DEL TRÁMITE PARA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 10°.- Para la obtención del grado académico de bachiller, el/la interesado/a presenta al Director de la Escuela Profesional en físico, por mesa de partes, el expediente con los requisitos administrativos siguientes:

a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional de la facultad de procedencia.
b) Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller.
c) Consignar datos del año del año de culminación de estudios.
d) Consignar la fecha de la primera matrícula.
e) Copia simple del certificado de estudios.
f) Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales y penales.
g) Dos fotografías iguales actuales, tamaño pasaporte a color (5cm de alto x 4cm de ancho), en fondo blanco, impresas (a colores) con las siguientes características:

Varones: con terno y corbata; damas: vestido sastre. Asimismo, el/la interesado/a no deberá portar lentes, bufanda, ni gorro. Al reverso de la foto registrar los apellidos y nombres.

h) Declaración jurada simple de no adeudar a la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Biblioteca.

i) Certificación simple de conocimiento de idiomas expedido por el INDI, para aquellos/as que no cursaron en las escuelas profesionales que dictan dichos cursos

Artículo 11°.- Recepcionado el expediente, en la Escuela Profesional, en el término de 05 días hábiles, tramita el expediente a la Comisión dictaminadora de Grados y Títulos, para el dictamen de cumplimiento de requisitos. La comisión dictaminadora, debe cumplir en el periodo de 05 días hábiles de recibido el expediente. El Director de la Escuela Profesional tramita el dictamen al decanato.

Artículo 12°.- La facultad, emite el acto administrativo previa aprobación en Consejo de facultad, en el término de 07 días hábiles, contados desde la recepción del dictamen, elevando a la Unidad de Certificación, Grados y Títulos, para revisión de requisitos, y propuesta al Consejo Universitario, nivel que confiere el Grado Académico de Bachiller y dispone la expedición del diploma respectivo

TÍTULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL
CAPÍTULO I

MODALIDADES DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL



Artículo 13°.- El/la bachiller puede obtener su Título Profesional, si opta alternativamente, por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Elaboración y sustentación de una Tesis. El problema, corresponde a las áreas o líneas de investigación de su especialidad, contemplados en el currículo de su escuela profesional.

b) Presentación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, en base a la aplicación de la Experiencia Profesional, con una acreditación de experiencia mínima de 02 ó 03 años en su condición de bachiller, en el área de la profesión.

CAPÍTULO II
DE LA TESIS

Artículo 14°.- En esta modalidad el titulando elabora una tesis individual o grupal (Máximo dos integrantes), según la determinación de cada facultad; esta puede ser cualitativo, cuantitativo o mixto, sobre un tema de las áreas y líneas de investigación de su especialidad, lo cual presenta y sustenta en acto público.

Etapas de la tesis:

a) La presentación y aprobación del Proyecto de Tesis.

b) Sustentación de la tesis

La estructura del proyecto de tesis e informe final de tesis, se encuentra en anexo 01.

Artículo 15°.- Solicitud dirigida a la facultad, para revisión del proyecto de tesis, adjuntando:

a) 01 ejemplar en físico y en digital.

b) Datos del asesor/a del proyecto de tesis, designado por el tesista o tesistas, en lo posible debe ser del área correspondiente. El/la asesor/a puede ser docente nombrado o contratado con dos años a más de antigüedad.

c) Recibo de pago por derecho de presentación de proyecto de tesis, según TUPA

Artículo 16°.- Recepcionado la solicitud, el decano/a y el director/a de la escuela profesional nomina el jurado revisor del proyecto de tesis, en el término de 07 días hábiles, en número de 03 miembros, siendo miembro integrante el asesor/a; recayendo la presidencia al docente de mayor categoría y antigüedad. En la nominación del jurado revisor, es posible según el problema de la tesis, la nominación de docentes de otras facultades u otras universidades.

Artículo 17°.- La elaboración del proyecto de la tesis debe desarrollarse con la dirección del docente asesor/a, quien debe acompañar al tesista en el proceso desde el inicio hasta la sustentación de la tesis, sin que signifique retribución económica.

Artículo 18°.- Los miembros del jurado revisor del proyecto de tesis, deben reunirse de manera colegiada para su revisión y aprobación del mismo. Las observaciones y/o sugerencias del jurado revisor, deben ser máximo en 02 ocasiones, y alcanzados directamente al/la tesista/as. El dictamen de aprobación debe cumplirse en el término de 15 días hábiles. De existir problemas como incomprensiones u otros entre miembros revisores y el tesista o tesistas del proyecto de tesis, el tesista puede solicitar al decano/a cambio de miembros del jurado revisor, con la debida justificación.

Artículo 19°.- El/la tesista, debe cumplir con el levantamiento de las observaciones y/o sugerencias, en el término de 07 días hábiles

Artículo 20°.- Los miembros del jurado revisor, estará constituido por docentes nombrados, y solo en situaciones del número escaso de docentes nombrados, puede ser parte docentes contratados, con antigüedad de dos años a más de contrata ininterrumpido.

Artículo 21°.- La originalidad del proyecto de tesis, estará sujeto al Reglamento de originalidad de trabajos de investigación en la UNSCH.

Artículo 22°.- El jurado revisor, con dictamen favorable del proyecto de tesis, eleva a la facultad, para la emisión del acto administrativo e inscripción del proyecto de tesis

Artículo 23°.- El/la tesista, una vez que ha inscrito el proyecto de tesis, procede a ejecutar la tesis cumpliendo estrictamente el cronograma establecido y aprobado en el proyecto de tesis. Situaciones contrarias a este aspecto, debe ser resuelto por la facultad de procedencia

Artículo 24°.- Concluida la tesis, el /la tesista, presenta a la facultad

a) Solicitud para revisión y aprobación por el jurado revisor
b) 03 ejemplares en físico y en digital.
c) Recibo de pago, según TUPA

Artículo 25°.- La facultad en el término de 05 días hábiles, hace llegar al jurado revisor (los mismos miembros revisores del proyecto de tesis), los ejemplares en físico y digital, para su revisión y dictamen.

Artículo 26°.- El jurado revisor, en el término de 15 días hábiles de recibido la tesis, emite dictamen dirigido al Decano/a.

Las observaciones y/o sugerencias, deben ser máximo en 02 ocasiones.

Artículo 27°.- El incumplimiento por primera vez, de un miembro revisor en el término establecido (15 días hábiles) de recibido el documento de la facultad, se sujeta a una llamada de atención por escrito con copia a su file personal, por parte del decano/a; de incurrir en lo mismo por segunda vez, será sancionado con impedimento de ser miembro del jurado revisor y ser asesor/a, mediante acto administrativo por 01 año

Artículo 28°.- De contar el/la tesista o tesistas, con la opinión favorable del jurado revisor, se encuentran expeditos para la sustentación. La aprobación de la tesis, debe ser avalado con un acto administrativo, la cual debe ser sustentado en el término de 30 días hábiles, a partir de la aprobación de la tesis.

Artículo 29°.- El/la tesista o tesistas, para la sustentación, presenta:

a) Solicitud al decano/a de su facultad para la determinación de fecha y hora, de la sustentación de la tesis

b) Recibo por derecho de sustentación

c) Ejemplares de la tesis en físico (03) y digital. En físico, impreso en ambas caras de la hoja.

d) El dictamen favorable del jurado revisor, con el registro de las firmas de todos los miembros.

CAPÍTULO III

DE LOS ASESORES DE LA TESIS

Artículo 30°.- El/la asesor/a de Tesis es el profesor/a que comparte con el asesorado/a, la responsabilidad por la calidad académica del contenido, por cuanto es poseedor de autoridad académica y científica para publicaciones y otros. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del proyecto de tesis y tesis; así mismo de su originalidad.

Artículo 31°.- El asesor/a es según propuesta del tesista o tesistas y debe ser de la misma facultad, de preferencia de la especialidad, motivo de la tesis; puede contar con un coasesor/a de otras facultades o instituciones externas.

Artículo 32°.- Los y las docentes de las diferentes facultades, están obligados a asumir la asesoría, siendo éstos nombrados y contratados con más de 02 años de contrata ininterrumpida.

Artículo 33°.- El asesor/a puede renunciar a la asesoría, indicando por escrito las motivaciones que lo impulsan, dirigido al decano/a, o el tesista o tesistas pueden solicitar el cambio de asesor/a; siendo resuelto mediante un acto resolutivo.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 34°.- La sustentación de la Tesis se efectúa previo acto resolutivo emitido por el decano de facultad, en acto público, el día y hora programados por el decanato de la facultad con acto administrativo, previa coordinación con el/la tesista o tesistas.

Artículo 35°.- La facultad, debe publicar por la web de la UNSCH, de la facultad, 48 horas anterior a la fecha de sustentación de la tesis

Artículo 36°.- El jurado de la recepción de la sustentación de tesis, está integrado por los mismos miembros del jurado revisor del proyecto de tesis, 03 (siendo 01 miembro el asesor o asesora). El acto de recepción, será presidido por el Decano/a de la Facultad respectiva, presidencia que puede ser delegado a un docente de mayor categoría y antigüedad de la Escuela Profesional, en el caso de asumir la responsabilidad de asesor/a u otros motivos debidamente justificados.

Artículo 37°.- Los miembros del jurado de sustentación de tesis y el/la tesista o tesistas, asisten a la sustentación, en la fecha y hora programadas; en caso de la inasistencia debidamente justificada de la mayoría del jurado calificador o del titulando, se suspende para su inmediata reprogramación (en el término de 48 horas siguientes).

Artículo 38°.- Los miembros del jurado de sustentación de tesis, cuentan con los ejemplares en físico de la Tesis (impreso en ambas caras), por lo menos siete días hábiles antes de la sustentación.

Artículo 39°.- El presidente del jurado de sustentación de tesis, da inicio al acto público e invita al titulando a exponer su tesis. El titulando dispone de 45 minutos para exponer los aspectos más significativos. Finalizada la exposición, los miembros del jurado disponen de 45 minutos para formular las preguntas pertinentes. El/la presidente/a como parte del jurado evaluados de la sustentación de la tesis, hace preguntas.

Artículo 40°.- Absueltas las preguntas, el/la presidente/a del jurado de sustentación de tesis, dispone que el/la sustentante y el público asistente de forma física, abandonen la sala de actos, para que el jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.

CAPÍTULO V

DE LA CALIFICACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 41°.- Los miembros del jurado de sustentación de tesis, incluido el/la presidente/a, calificarán individualmente, de acuerdo con el sistema vigesimal

Artículo 42°.- El presidente del jurado de sustentación de tesis, reúne las calificaciones individuales y las promedia en una nota final. La nota se expresa en números enteros, por lo que fracciones de 0,5 o más se redondean al entero inmediato mayor.

Artículo 43°.- Las calificaciones cuantitativas, tiene los siguientes valores:

- 0 a 10 Desaprobado
- 11 a 16 Aprobado
- 17 a 19 Aprobado con mención honrosa
- 20 Aprobado con excelencia.

Artículo 44°.- La Tesis puede ser aprobada con observaciones. Si este fuera el caso, el tesista o tesistas, tienen hasta 15 días hábiles, contados desde la fecha de sustentación, para subsanar dichas observaciones.

Artículo 45°.- En caso de resultar desaprobado, el/la tesista o tesistas, pueden solicitar una nueva fecha de sustentación de la misma tesis dentro de los tres meses siguientes como máximo, contados a partir de la fecha de sustentación de tesis. De resultar nuevamente desaprobado, debe elaborar un nuevo Proyecto de tesis y tesis.

Artículo 46°.- Una vez aprobado la sustentación de la tesis, el tesista o tesistas, tienen 30 días hábiles siguientes de la fecha de sustentación, para continuar con el trámite de obtención del título profesional. De no cumplir este artículo en 06 meses siguientes a la fecha de sustentación de la tesis, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la facultad.

Artículo 47°.- Aprobada la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, con acto administrativo de la facultad, esta es subida al repositorio institucional, según la disposición complementaria novena

Artículo 48°.- Una vez aprobado la sustentación de tesis, con acto resolutivo de la facultad, debe subir al repositorio en el término inmediato.

CAPÍTULO VI

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 49°.- Para obtener el Título Profesional por la modalidad de un trabajo de suficiencia profesional, el/la bachiller, debe acreditar haber prestado servicios relacionados a la profesión con una duración mínima de 02 años consecutivos o acumulados, en labores propias de la especialidad, posterior a la obtención del grado académico de bachiller. La estructura del trabajo de suficiencia profesional, se encuentra en anexo 02

Artículo 50°.- Es una modalidad de titulación que implica que el/la bachiller está en condición de demostrar las competencias teóricas y prácticas; así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral.

Artículo 51°.- El/la bachiller que elige titularse mediante la modalidad de suficiencia profesional, presenta al decano de la facultad:

a) Solicitud para designación de asesor/a
b) Recibo de pago por el derecho de revisión y aprobación del trabajo de suficiencia profesional
c) Un archivo en formato Word del trabajo de suficiencia profesional (en físico y digital).
d) Fotocopia legalizada del grado académico de bachiller.
e) Constancia de trabajo que acredite haber prestado servicios relacionados con la profesión
f) Copias legalizadas notarialmente de las boletas de pago o recibos de honorarios, correspondiente al periodo laborado (opcional).
g) Copia legible del DNI

Artículo 52°.- El/la decano/a y el director/a de la escuela profesional, nominan al/la asesor/a del trabajo de suficiencia profesional, así mismo, al jurado revisor, conformado por 03 docentes, incluido el asesor/a, recayendo la presidencia al docente de mayor antigüedad y categoría. Y en casos de ser escaso el número de docentes nombrados, es posible nominar a docentes contratados con dos años a más de contrata ininterrumpido. La nominación es validada mediante acto administrativo.

Artículo 53°.- El asesor/a, es un docente que comparte con el asesorado/a, la responsabilidad por la calidad académica del contenido, por cuanto es poseedor de autoridad académica y científica para publicaciones y otros. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo de suficiencia profesional y su originalidad.

Artículo 54°.- La facultad en el término de 05 días hábiles, hace llegar al jurado revisor los ejemplares en físico y digital, para su revisión y dictamen.

Artículo 55°.- El jurado revisor, tiene la responsabilidad de cumplir con la revisión y dictamen, en el término de15 días hábiles, desde la recepción del documento con este fin.

Las observaciones o sugerencias, pueden hacerlo, como máximo en dos ocasiones, mediante dictamen dirigidos a la facultad.

Artículo 56°.- El/la asesor/a puede renunciar indicando por escrito la causal respectiva al decano/a, siendo resuelto mediante un acto resolutivo, o el/la asesorado/a, puede solicitar cambio de asesor/a o de algún otro miembro, debidamente justificado

Artículo 57°.- El incumplimiento por primera vez, de un miembro revisor en el término establecido (15 días hábiles) de recibido el documento de la facultad, se sujeta a una llamada de atención por escrito con copia a su file personal, por parte del decano/a; de incurrir en lo mismo por segunda vez, será sancionado con impedimento de ser miembro del jurado revisor y ser asesor/a, mediante acto administrativo por 01 año.

Artículo 58°.- De contar el/la bachiller, con dictamen favorable del jurado revisor, se encuentra expedita para la sustentación del trabajo de suficiencia profesional. La aprobación, debe ser avalado con un acto administrativo.

Desde la fecha de aprobación, tiene 30 días hábiles para la sustentación respectiva.

CAPÍTULO VII

DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 59°.- La sustentación del trabajo de suficiencia profesional, se efectúa en acto público, el día y hora programados por el decanato de la facultad con acto administrativo, previa coordinación con el/la bachiller.

Artículo 60°.- la facultad, debe publicar por la web de la UNSCH, de la facultad, 48 horas anterior a la fecha de sustentación del trabajo de suficiencia profesional

Artículo 61°.- El jurado del trabajo de suficiencia profesional, integrado por 03 miembros, (siendo 01 miembro el asesor o asesora). El acto de recepción, será presidido por el decano/a de la facultad respectiva, presidencia que puede ser delegado a un docente de mayor categoría y antigüedad de la escuela profesional; en caso de ser asesor/a u otros motivos debidamente justificados.

Artículo 62°.- Los miembros del jurado, asisten a la sustentación, en la fecha y hora programadas; en caso de la inasistencia debidamente justificada de la mayoría del jurado calificador o del titulando, se suspende para su inmediata reprogramación (en el término de 48 horas siguientes).

Artículo 63°.- Los miembros del jurado de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, cuentan con los ejemplares en físico (impreso en ambas caras), por lo menos siete días hábiles antes de la sustentación.

Artículo 64°.- El presidente del jurado de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, da inicio al acto público e invita al titulando a exponer su trabajo de suficiencia profesional. El/la bachiller dispone máximo 45 minutos para exponer los aspectos más significativos. Finalizada la sustentación, los miembros del jurado, disponen de 45 minutos para formular las preguntas pertinentes. El/la presidente/a como integrante de miembros evaluadores hace preguntas.

Artículo 65°.- Absueltas las preguntas, el/la presidente/a del jurado, dispone que el sustentante y el público asistente de forma física o virtual, abandonen la sala de actos, para que el jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.

CAPÍTULO VIII

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 66°.- Los miembros del jurado de recepción de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, calificarán individualmente, de acuerdo con el sistema vigesimal.

Artículo 67°.- El/la presidente/a del jurado, reúne las calificaciones individuales y las promedia en una nota final. La nota se expresa en números enteros, por lo que fracciones de 0,5 o más se redondean al entero inmediato mayor.

Artículo 68°.- Las calificaciones cuantitativas, tiene los siguientes valores:

- 0 a 10 Desaprobado
- 11 a 16 Aprobado
- 17 a 19 Aprobado con mención honrosa
- 20 Aprobado con excelencia.

Artículo 69°.- En el caso que, el trabajo de suficiencia profesional, sea aprobado con observaciones, el/la bachiller, tiene 15 días hábiles siguientes, para subsanar dichas observaciones.

Artículo 70°.- Aprobada la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, con acto administrativo de la facultad, esta es subida al repositorio institucional, según la disposición complementaria novena

Artículo 71.-Aprobada la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, el/la sustentante, debe iniciar su trámite dentro de los 30 días siguientes de la fecha de sustentación, para el otorgamiento del título profesional. De no cumplir este artículo en 06 meses siguientes a la fecha de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la facultad.

Artículo 72.-Una vez aprobado la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, con acto resolutivo de la facultad, debe subir al repositorio en el término inmediato.

CAPÍTULO IX

DEL TRÁMITE PARA OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 73°.- En cualquiera de las modalidades, el(la) interesado(a) debe presentar un expediente en físico, mediante mesa de partes, con los siguientes requisitos administrativos:

a) Solicitud dirigida al decano de la facultad de procedencia, con especificación de la modalidad, precisando el URL de la tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional del repositorio institucional.

b) Recibo de pago ´por derecho de título profesional.

c) Copia simple del grado académico de bachiller.

d) Dos fotografías iguales, tamaño pasaporte a color (5cm de alto x 4 cm de ancho), en fondo blanco, impresas (a color), actuales con las siguientes características:

   Varones: con terno y corbata; damas: vestido sastre. Tanto el(la) interesado(a) no deberá portar lentes, bufanda, ni gorro.

   Al reverso de la foto debe contener los apellidos y nombres.

e) La tesis o el trabajo de suficiencia profesional (archivos completos), guardado en formato PDF editable en CD indicando el URL.

f) Consignar el número y fecha de Resolución de Consejo de Facultad que apruebe la tesis o el trabajo de suficiencia profesional.

g) Constancia de inscripción del grado académico de bachiller en SUNEDU

h) Copia simple de DNI

i) Copia simple del acta de sustentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional.

j) Consignar fecha del año de culminación de estudios.

k) Consignar fecha de la primera matrícula.

l) Constancia de originalidad, de la tesis o el trabajo de suficiencia profesional.

m) Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales ni penales.

n) Declaración jurada simple de no adeudar a la Facultad, Dirección de Bienestar Universitario, Unidad De Biblioteca

Artículo 74°.- El/la decano/a hace el tramite a la Comisión dictaminadora de Grados y Títulos, para revisión y dictamen, en el término de 05 días hábiles; hecho esto eleva al decanato.

Artículo 75°.- La facultad, emite el acto administrativo previa aprobación en Consejo de facultad y realiza el trámite del expediente a la Oficina de Certificación, Grados y Títulos, para revisión de requisitos en el término de tiempo contemplado en su propio reglamento, y propone al Consejo Universitario, nivel que confiere el título profesional y dispone la expedición del Diploma respectivo.

TÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - La denominación de los grados académicos y títulos profesionales, que expida la universidad, se basa en las exigencias de la normativa de SUNEDU.

SEGUNDA. - En las Escuela Profesionales que, en su Currículo de Estudios 2004 vigente, tienen en el último semestre cursos como: Metodología de la Información, Seminario de Tesis, Tesis, Seminario Taller, Seminario de Metodología, Metodología y Técnicas de Investigación, Técnicas de Investigación, y proyecto de investigación; estas son equivalentes con el curso de trabajo de investigación, exigido para la obtención de grado académico de bachiller

TERCERA. - En las escuelas profesionales. del Currículo de Estudios 2004 vigente, Escuela profesional de Ingeniería Agroforestal del Currículo de Estudios 2009 y Escuela Profesional de Medicina Humana en el Currículo de Estudios 2012, que no está contemplado en el último semestre académico, un curso de trabajo de investigación ni cursos equivalentes, deberán incluir dicho curso en un plazo de 15 días calendario a partir de la aprobación del presente reglamento; que debe tener 3.0 créditos (02 horas teórica y 02 horas prácticas), la sigla del curso debe ser determinado por la escuela profesional

CUARTA. - En el semestre académico 2024-II, el desarrollo del curso de trabajo de investigación, será de forma acelerado, en dos meses para aquellos/as estudiantes o egresados que al término del mismo requieren éste requisito para iniciar el trámite de obtención del Grado Académico de Bachiller; es decir para las escuelas profesionales. del Currículo de Estudios 2004 vigente, Escuela Profesional de Ingeniería Agroforestal Currículo de Estudios 2009 y Escuela Profesional de Medicina Humana en el Currículo de Estudios 2012.

QUINTA. - Si, al momento de la matrícula del curso de trabajo de investigación de los/las estudiantes del semestre académico 2024-II, excede el máximo de créditos permitidos, será exceptuado por única vez. Así mismo, Las fechas de matrícula y el pago, debe ser autorizado para efectos de implementación de la cuarta disposición, segundo párrafo; cuya programación corresponde a la Vicerrectoría Académica

SEXTA. - En los semestres académicos siguientes, todas las escuelas profesionales, incluido, las escuelas del Currículo de Estudios 2004, 2009 (EPIA) y 2012 (EPMH), deben desarrollarse cumpliendo lo programado en el calendario de actividades académico-administrativo respectivo, es decir en 16 semanas

SEPTIMA. - Los formatos a utilizar, los que se encuentran en anexo, son flexibles en su implementación por las escuelas profesionales

OCTAVA. – En la medida que se implemente la Ley Nª 32105 Ley que modifica la Ley

30220, Ley Universitaria, para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia en la educación superior y afianzar su acceso, el presente reglamento regirá también para los/las estudiantes que se formen profesionalmente de manera virtual.

NOVENA. - Respecto a repositorio. EL decanato de la facultad es el encargado de remitir la tesis o trabajo de suficiencia profesional a la Unidad de Biblioteca, para la realización de la metadata y posterior remisión a la OTI, para la subida en la plataforma del repositorio institucional. Y, después, la Unidad de Certificación, grados y títulos, es la encargada de obtener el enlace del repositorio de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, con la finalidad de realizar el registro en la SUNEDU; según los campos del anexo Nº 4 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos en el ámbito de sus competencias, conforme a la Resolución Directoral Nº 032-2023-SUNEDU-02-15.

DECIMA. - Los aspectos que no estuvieren contemplados en el presente Reglamento, son absueltos y resueltos por el Consejo Universitarito o la facultad, según sea el caso.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. -. Para la revalidación de grados o títulos otorgados por una institución educativa extranjera, se rige según su propio reglamento.

SEGUNDA. - El presente Reglamento rige también para aquellos estudiantes que provengan de universidades no licenciadas.

TERCERA. – Que la Ley Nº 32105, Ley que modifica la Ley Nº 30220 Ley Universitaria, para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia de la Educación Superior y Afianzar su Acceso, será implementado en la UNSCH de acuerdo a lo dispuesto además por SUNEDU y las Escuelas Profesionales.

CUARTA. – Los estudiantes podrán graduarse o titularse en la universidad en menor tiempo de años estipulados para cada carrera profesional, siempre y cuando cumplan con aprobar todos los cursos de su plan de estudios y alcanzar el total de creditaje.

QUINTA. – El rector, vicerrectores y decanos pueden asesorar tesis, ser designados como jurados de proyecto de tesis o de sustentación de tesis.

SEXTA. - Disponer que el presente Reglamento, rija a partir de aprobación del Consejo Universitario, formalizado mediante Resolución del mismo; quedando derogado las Resoluciones de Consejo Universitario Nº 341-2021, 1714-2022, 1851-2023 y 1191-2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
Dra. Hermida CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

ANEXO 01

PARA TÍTULO PROFESIONAL

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS-CUANTITATIVA

CARÁTULA:

- Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Nombre de la Facultad.
- Nombre de la Escuela Profesional.
- Escudo de la UNSCH.
- Proyecto de tesis.
- Título del proyecto de tesis.
- Autor y asesor/a, coasesor/a.
- Ayacucho-Perú.
- Fecha.

ESTRUCTURA:

I. GENERALIDADES:

1.1. Título
1.2. Autor y asesor
1.3. Resumen
1.4. Tipo de Investigación
1.5. Cronograma
1.6. Recursos disponibles
1.7. Presupuesto
1.8. Financiamiento

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN:

2.1. Antecedentes de la investigación
2.2. Planteamiento del problema
2.3. Formulación del problema

2.4. Objetivos

2.5. Marco teórico

2.6. Hipótesis

2.7. Variables e indicadores

2.8. Diseño metodológico

Tipo de investigación

Nivel de investigación

Diseño de la investigación

Población y muestra

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas de procesamiento y análisis de datos

2.9. Referencias bibliográficas

III. ANEXOS:

3.1. Matriz de consistencia

3.2. Otros

REDACCIÓN E IMPRESIÓN:

Impreso en papel bond tamaño A4, con letra de tipo Arial, tamaño 11, a espacio simple, con las páginas enumeradas y anillado; y márgenes de 4.0 cm (izquierdo), 2.5 cm(derecho), 2.5 cm (superior) y 2.5 cm (inferior).

REFERENCIAS BIOBLIOGRÁFICAS:

Cada Escuela Profesional, adopta el estilo de referenciar la literatura (Vancouver, APA, Harvard, etc.).

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS- CUALITATIVA

CARÁTULA:

- Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Nombre de la Facultad.
- Nombre de la Escuela Profesional.
- Escudo de la UNSCH.
- Proyecto de tesis.
- Título del proyecto.

- Autor y asesores.
- Ayacucho-Perú.
- Fecha.

ESTRUCTURA:

I. GENERALIDADES:

1.1. Título

1.2. Autor y asesores

1.3. Resumen

1.4. Tipo de Investigación

1.5. Cronograma

1.6. Recursos disponibles

1.7. Presupuesto

1.8. Financiamiento

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN:

2.1. Aproximación temática

2.2. Pregunta sorteadora

2.3. Objetivos

2.4. Justificación

2.5. Marco de referencia (antecedentes de estudio, abordaje teórico, bordaje filosófico y definición de categorías

2.6. Trayectoria metodológica (escenario de estudio, caracterización de los sujetos de investigación, descripción y criterios de selección, técnicas de recolección de datos, procedimiento, control de calidad de los datos, credibilidad, auditabilidad, transferibilidad y consideraciones éticas

2.7. Referencias bibliográficas

III. ANEXOS:

3.1. Matriz de consistencia

3.2. Otros

REDACCIÓN E IMPRESIÓN:

Impreso en papel bond tamaño A4, con letra de tipo Arial, tamaño 11, a espacio simple, con las páginas enumeradas y anillado; y márgenes de 4.0 cm (izquierdo), 2.5 cm

(derecho), 2.5 cm (superior) y 2.5 cm (inferior).

REFERENCIAS BIOBLIOGRÁFICAS:

Cada Escuela Profesional, adopta el estilo de referenciar la literatura (Vancouver, APA, Harvard, etc.).

ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS

La tesis estará organizada en tres secciones: Sección preliminar, cuerpo de la tesis y sección final.

Sección preliminar

Se refiere a las páginas que preceden al cuerpo de la Tesis.

a) **Carátula**
b) **Página de aprobación o conformidad**

La página de aprobación debe incluir a los miembros del jurado que participaron en la sustentación y al asesor(a), Coasesor(a), con las firmas correspondientes.

c) **Dedicatoria**

Se hace mención a las personas o entidades a quiénes se dedica la investigación.

d) **Agradecimiento**

Se hace mención a las personas o instituciones que contribuyeron y/o apoyaron la realización de la investigación.

e) **Resumen**
f) **Abstract**
g) **Índice**

Es una lista de las partes que conforman la tesis en el orden en que se presentan. Incluye todos los elementos tales como: las páginas preliminares, los títulos de los capítulos, partes o secciones, conclusiones y páginas finales.

h) **Lista de tablas**

La lista de tablas debe colocarse en la página siguiente de la tabla de índice. Se registra el número, título de la tabla y la página en que aparece.

i) **Lista de figuras**

La lista de figuras debe colocarse en la página siguiente de la lista de tabla. Se registra el número, título de la figura y la página en que aparece.

Cuerpo de la tesis

Introducción

Marco teórico

Material y métodos

Resultados y discusión

Conclusiones

Recomendaciones

Sección final

a) Referencias bibliográficas

Las referencias al final de una tesis documentan y proporcionan la información necesaria para identificar y localizar cada fuente.

b) Lista de abreviaturas

Para aumentar la claridad es preferible usar las abreviaturas con moderación.

c) Glosario

Si una tesis incluye muchos términos extranjeros o técnicos poco conocidos, debe incluir una lista de los mismos con la traducción o definición de cada uno.

d) Anexos

Contienen aquel material importante pero complementario que sirve para entender mejor o dar mayor información sobre el tema de la tesis, pero que por su carácter no requiere estar en la parte principal del documento. Pueden incluir: encuestas o cuestionarios empleados, figuras y/o tablas adicionales.

PRESENTACION DEL INFORME LA TESIS.

DE LA PORTADA Y CARÁTULA

- Tamaño: A4. Espaciado entre párrafos, posterior 12 pto.
- Márgenes:
- Margen izquierdo: 3,5 cm
- Margen derecho, inferior y superior: 3 cm.
- Portada: Empaste de buena calidad, pasta de color (según corresponda a la Escuela Profesional), con impresión en letras doradas.
- Nombre de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga: Times New Roman 18 en mayúscula, negrita. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Nombre de la Facultad: Times New Roman 15 en mayúscula, negrita. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.

- Nombre de la Escuela: Times New Roman 15 en mayúscula, negrita. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Logo oficial de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, cuyas dimensiones son: altura 7 cm y ancho 5,25 cm.
- Escribir la palabra "TESIS": Times New Roman 16 en mayúscula, negrita. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- El título de la tesis: Times New Roman 15 en minúscula, negrita. Excepto el inicio y nombres propios con mayúscula. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Escribir el término "PRESENTADO POR:"; Times New Roman 14 en mayúscula, normal. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Nombre del autor: Times New Roman 15, negrita. Nombres inicio en mayúscula y luego en minúscula, apellidos en mayúscula. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Escribir el término "Para optar el título profesional de:"; Times New Roman 15 en minúscula, normal. Texto centrado. Interlineado 1,5 líneas.
- Escribir el nombre del título profesional: Times New Roman 15 en mayúscula, negrita. Texto centrado. Interlineado 2 líneas.
- Nombre de lugar y del país separado con guion: Times New Roman 14 en mayúscula, negrita. En la siguiente línea el año de presentación: Times New Roman tamaño 14 en negrita. Interlineado 1,5 líneas.

ASPECTOS EDITORIALES Y TIPOGRAFICAS

Formato

- Tamaño del papel: Formato A4
- Fuente: Arial
- Tamaño: 11

  Estilo: Normal

Márgenes

- Margen superior: 3,0 cm
- Margen izquierdo: 3,5 cm
- Margen derecho: 2,5 cm
- Margen inferior: 2,5 cm
- Encabezado: 1,25 cm
- Pie de página: 1,25 cm

Redacción e impresión

- Utilizar papel bond de75g.
- Redactar usando el procesador de texto Microsoft Office Word.
- Tamaño de letra del texto: Arial 11 puntos, en tablas10puntos.

- Interlineado del texto: espacio y medio. En resumen, apéndice, anexos y referencias bibliográficas a espacio simple, y en el índice a espacio y medio.
- Los títulos de tablas y figuras deben escribirse a espacio simple, en minúscula y teniendo en cuenta el estilo de normas de citación (APA, Harvard, Vancouver, etc).
- Márgenes superior, inferior y derecho 3 cm y el izquierdo 3,5 cm.
- Iniciar la redacción de las partes principales del informe (nivel 1) con mayúsculas en la octava línea del margen superior de la página y centrado.
- Iniciar el texto en el margen izquierdo sin sangrías.
- Al usar viñetas, debe ser circular negro con sangría francesa.
- Utilizar la simbología del Sistema Internacional de Unidades.
- La escritura de los números, la separación decimal es con coma.
- La letra cursiva se utilizará para destacar palabras en otro idioma distinto del utilizado en el trabajo.
- Las fórmulas y ecuaciones se deben realizar con el editor de ecuaciones.

OTROS ASPECTOS

Numeración de páginas

- La parte preliminar (dedicatoria, agradecimientos, resumen, abstract e índices) se enumeran como sigue: i, ii, iii, iv, v.., en el extremo inferior centrado. Se cuenta desde la contra carátula, pero ésta no se enumera.
- Las páginas siguientes se enumera consecutivamente en números arábigos, empezando de los capítulos y todo el resto hasta la última página.
- La numeración de divisiones principales (capítulos) se enumera en forma continua (I, II, III, etc.) centrado, mayúscula con tamaño de letra 12 y negritas. Las subdivisiones 1.1., 1.2., 1.3., etc. empiezan en el margen izquierdo sin sangrías, con tamaño de letra 11 puntos y negritas, sin subrayar. Las subdivisiones 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., etc. empiezan en el margen izquierdo sin sangrías, tamaño de letra 11 puntos y negritas, sin subrayar.
- El cuerpo de la tesis debe dividir se en capítulos, cada uno de los cuales se inicia en una nueva página. Los niveles de títulos y subtítulos son:

Nivel 1: Los títulos de los capítulos. Deben empezar con la indicación del número del capítulo (capítulo I, II, III, etc.), escrito en mayúsculas, en negritas, centrado y sin subrayar en la octava línea.

Nivel 2: Deben ir al margen izquierdo y se numeran con números arábigos subordinados al número de capítulo (Nivel 1), por ejemplo 1.1.; 1.2.; etc. Escrito en mayúsculas y en negritas.

Nivel 3: Deben ir al margen izquierdo y se numeran con números arábigos subordinados al nivel 2. Escrito en negritas y llevan mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras con nombres propios.

Nivel 4: Deben ir al margen izquierdo y se numeran con números arábigos subordinados al nivel 3. Escrito en negritas y llevan mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras con nombres propios.

Nivel 5: Deben aparecer en negritas, sin numeración y llevar mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras con nombres propios. En cursivas y con sangría.

Cualquier subtítulo, estará separado del párrafo que lo antecede por un espacio y medio.

Los sub títulos del **Nivel 2; 3; 4 y 5**, que estén bajo un subtítulo de orden superior, estarán separados por espacio y medio.

Uso de los verbos

La redacción del informe hay que escribir, en general, en plural, de modo infinitivo impersonal y en tiempo pasado.

Escritura de números

El separador decimal es un símbolo usado para indicar la separación entre la parte entera y la parte fraccional de un número decimal. En el Perú se hace uso del Sistema Internacional de Unidades. En el Manual de Uso del SI en el Perú, indica que se debe hacer uso de la coma como separador decimal y que el uso del punto como separador decimal es erróneo.

Para escribir valores numéricos se debe utilizar los números arábigos (, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 0) y la numeración decimal mediante una coma (,).

Uso de abreviaturas

Una abreviatura es una convención ortográfica que acorta la escritura de cierto término o expresión, y consiste en la representación escrita de una palabra o grupo de palabras con solo una o varias de sus letras. Para crearla, se emplea la letra inicial, mayúscula o minúscula, por sí sola o acompañada de otras letras, ya sean del medio o del fin de dicha palabra, y uno o varios puntos que indican que la palabra está incompleta. Se dice entonces de ella que está escrita abreviadamente.

Se recomienda utilizar en la redacción el uso moderado de las abreviaturas. Un término que va a abreviarse debe, en su primera aparición, escribirse completo e inmediatamente después anotar su abreviatura entre paréntesis. Después, se usará la abreviatura en el informe de tesis. Ejemplo:

El Instituto Nacional de Calidad (INACAL), es un organismo público técnico especializado adscrito al ministerio de la producción de Perú.

El INACAL es el ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional para la Calidad.

Uso de tablas

Las tablas permiten que el investigador presente gran cantidad de datos en un espacio reducido. La tabla debe ser simple que solo debe mostrar la división con líneas horizontales el encabezado, columna matriz, cuerpo y pie.

Las tablas se numeran en orden correlativo de aparición (1, 2, 3, 4, etc.), sin considerar si después se hace un análisis más detallado de las mismas en otras secciones de la tesis.

Los títulos deben iniciar con letra mayúscula, estar justificados y obviar el símbolo N°. (Ejemplo: Tabla1. Secuencia...)

Uso de figuras

Para efectos de una publicación académica, se considera figura a cualquier tipo de ilustración, gráfico, diagrama, fotografía, mapa o dibujo distinto de una tabla (arreglo de filas y columnas). Se debe enumerar correlativamente:(1,2,3, etc.).

Debajo de cada figura debe indicarse la fuente de donde se obtuvo originalmente. En caso de figuras preparadas especialmente para el estudio por los autores, debe indicarse la fuente de la información utilizada. Si los datos de la figura fuesen resultados de su propia investigación, no es necesario colocar la fuente.

ANEXO 02

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL-TSP

CARÁTULA:

- Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Nombre de la Facultad.
- Nombre de la Escuela Profesional.
- Trabajo de suficiencia profesional
- Autor y asesor(a).
- Ayacucho-Perú.
- Fecha.

ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE TRABAJO

Razón social

RUC

Página web

Correo del Jefe Inmediato

Nombre y cargo del empleador

Cantidad de trabajadores

CAPÍTULO I

Introducción de la institución (pública o privada)

Datos generales de la empresa;

- Misión
- Visión
- Principios
- Valores
- Organigrama
- Sistemas de Calidad; certificaciones
- Descripción de la actividad de la empresa (vinculada a su carrera profesional)
- Cargo o puesto del Bachiller

CAPÍTULO II.

Datos del entorno de la actividad del aspirante, según la carrera de su especialidad

Entorno del TSP; motivo para seleccionar o identificar el TSP: Análisis de la situación; Diagnóstico del área funcional (p.ej. Marketing, Recursos Humanos, Administración, administración de Negocios Internacionales, Trabajo Social); datos socio-económicos; Particular importancia del área funcional para la empresa; Obstáculos del entorno; Problemas macroeconómicas; antecedentes de la situación que genera la necesidad del proyecto de práctica, etc.

CAPÍTULO III

Justificación y propuesta de valor para solución de problemas en el área vinculado a su carrera profesional

Objetivo(s) del TSP; qué se requiere mejorar en particular y por qué está prioridad; ¿qué antecedente tiene el problema?; cuáles son los beneficios esperados? Indicadores del objetivo; ¿cómo se mide el alcance de este TSP?; qué fuente de datos se requiere?; qué presupuesto se necesita y cuál fue el proceso de autorización?; cómo aporta valor a la organización y su vinculación a la carrera profesional.

CAPÍTULO IV

Descripción de las actividades en forma esquemática de la propuesta para la solución del problema

Describir actividades operativas del plan de mejora implementado.

Todo plan de mejora implica el uso de informaciones, estadísticas, formularios, MOF, actividades y como resultado de ello podrá utilizar encuestas, censos, entrevistas con apoyo de la estadística, programas y software.

CAPÍTULO V

Resultados de la Propuesta

Resumen de los resultados

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA: Bibliografía consultada, citada y utilizada para elaborar la propuesta de mejora

ANEXOS

(opcional) Lista de anexos debidamente referenciados en el cuerpo del trabajo

DECLARACIÓN

El/la estudiante declara, que todos los datos derivados de la institución se han utilizado con la autorización del representante legal de la empresa. Se requiere adjuntar una constancia en la cual la institución certifica que conoce y autorizo para la elaboración del trabajo de suficiencia profesional por parte del interesado/a, producto de la teoría aplicada en la práctica en el campo laboral; para efectos de titulación.