UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 341 -2021-UNSCH-CU

Ayacucho, 07 SEP 2021

VISTOS:

El Proveído Nº 1338-2021-R del Rectorado, el Memorando Nº 0999-2021-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico, el Memorando Nº 380-2021-UNSCH-SG de la Secretaría General y la Opinión Legal Nº 121-2021-OGAJ-UNSCH de la Oficina General de Asesoría Jurídica sobre aprobación del Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad 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;

Que, a través del Memorando Nº 0999-2021-UNSCH-VRAC, de fecha 26 de agosto de 2021, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

Estando a la Opinión Legal Nº 121-2021-OGAJ-UNSCH de la Oficina General de Asesoría Jurídica; 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 a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 01 de setiembre de 2021;

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

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento General de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que consta de noventa y seis (96) artículos, seis (06) disposiciones complementarias y dos (02) disposiciones finales, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 341 -2021-UNSCH-CU

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Departamentos Académicos (13)
Escuelas Profesionales (28)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Calidad y Acreditación
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Presupuesto
Oficina de Desarrollo Institucional
Oficina de Tesorería
Oficina de Certificación, Grados y Títulos
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES - UNSCH

AYACUCHO-PERÚ

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADEMICO
REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

TÍTULO I
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales (el "Reglamento") 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.

La implementación se adapta a las modalidades presencial y no presencial (virtual), este último, según las disposiciones de continuar la declaratoria de emergencia sanitaria y aislamiento social obligatorio por la pandemia Covid-19.

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 del 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
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD
- 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

- Resolución de Consejo Universitario N° 039-2021-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento de Originalidad de Trabajos de Investigación en la Universidad Nacional de San Cristóbal Huamanga
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
- Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
- Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga

Articulo 5°.- Del ámbito o alcance. Estos criterios 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) o de miembros de jurado de trabajos de investigación y de tesis de pregrado.

Articulo 6°.- Los trabajos de investigación y 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.

Artículo 7°.- Glosario

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

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 Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Contiene una estructura básica que responde a una formación profesional de calidad.

Diploma. Es el documento con el que se acredita el Grado Académico, Título Profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada 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 una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de Grado de Bachiller, Maestro y/o Doctor. Las instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de Ley Universitaria — Ley 30220, solo pueden otorgar el grado de bachiller.

Registro Nacional de Grados y Títulos. Es el procedimiento, a través del cual la universidad, institución, o escuela de educación superior universitaria 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.

Sirve de información en la que se consigna los datos de los Diplomas de los Grados Académicos y Títulos Profesionales otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país (según norma establecida en la universidad). El Registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.

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 de bachiller.

Grado de Bachiller. Es el reconocimiento de la Universidad Nacional de San Cristóbal Huamanga de haber culminado sus estudios universitarios. Requiere de estudios 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, o su equivalente en créditos, haber aprobado los estudios de pregrado y cumplir con el artículo 45 de la Ley N° 30220 (Inciso 45.1).

Valoración de Originalidad de trabajos de Investigación y Tesis. Permite identificar si existe similitud en un documento, haciendo uso de herramientas como Turnitin, alternativa que ayuda a identificar malas prácticas como el plagio de documentos 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 para verificar el nivel de originalidad de los trabajos de investigación, adecuarse al reglamento, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°039-2021-UNSCH-CU.

Artículo 8°.- La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga otorga los grados académicos de bachiller y títulos profesionales, los cuales han sido reconocidos por la SUNEDU, al otorgar el licenciamiento a la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (Ver anexo 01)

TÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I
PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 9°.- Para optar el Grado Académico de Bachiller, el egresado se sujeta al artículo 45° numeral 45.1 de la Ley N° 30220: Requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Para la obtención del grado de bachiller, se requiere de estudios con una duración mínima de cinco (05) años académicos, seis (06) años en caso de Medicina Veterinaria y Derecho, y siete (07) años en caso de Medicina Humana, o su equivalente en créditos.

Artículo 10°.- Los estudiantes que han aprobado los estudios de pregrado durante los años 2020 y 2021, están exonerados de elaborar el trabajo de investigación, y poseer conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa; para lo cual deben contar con la constancia de la escuela profesional, que acredite dicha característica, para acogerse a la obtención del grado académico de bachiller automático; a solicitud de los interesados(as)

CAPÍTULO II
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 11°.- El(la) egresado(a) elabora un trabajo de investigación individual y la aprobación del mismo, el que debe contar con la constancia de originalidad mediante el Turnitin.

El trabajo de investigación está constituido por: Proyecto de trabajo de investigación y el informe final del trabajo de investigación. Las estructuras se encuentran en el anexo 2.

Artículo 12°.- El/la interesado/a presenta a la facultad el expediente, adjuntando:

a) Solicitud de revisión del proyecto de trabajo de investigación.
b) 01 ejemplar del proyecto de trabajo de investigación en físico y en digital.
c) Datos del asesor(a) del trabajo de investigación, designado por el/la estudiante, en lo posible debe ser del área y línea de investigación correspondiente.
d) Recibo de pago, según TUPA.

Artículo 13°.- Recepcionada la solicitud, el(la) decano(a) y el(la) director(a) de la escuela profesional nominan el jurado revisor del Proyecto de trabajo de investigación, en el término de 07 días hábiles, en número de 02 miembros, recayendo la presidencia al docente de mayor categoría y antigüedad. El(la) asesor(a) formará parte del jurado revisor; siendo el total de miembros del jurado revisor 03. En la nominación del jurado

revisor, es posible la nominación de docentes de otras facultades; según el problema de investigación.

Artículo 14°.- Los miembros del jurado revisor del proyecto de trabajo de investigación, deben reunirse de manera colegiada para su revisión y aprobación del mismo. Las observaciones y/o sugerencias del jurado revisor, debe ser por una sola vez y alcanzados directamente al(la) interesado(a), con copia a la facultad.

Artículo 15°.- Durante la elaboración y ejecución del proyecto de trabajo de investigación, el(la) estudiante o egresado(a) cuenta con un(una) asesor(a) de su escuela profesional, a elección del mismo, quien acompaña al estudiante hasta la culminación del trabajo de investigación, elaboración del informe final y exposición del mismo. El asesor puede ser docente nombrado o contratado, este último con dos a mas años de contratado(a).

Artículo 16°.- El jurado revisor eleva a la facultad el dictamen de aprobación del proyecto de trabajo de investigación. El dictamen de aprobación debe cumplirse en el término de 15 días calendario siguientes, de haber recibido el proyecto de trabajo de investigación de la facultad; sin embargo, este periodo puede variar, según el reglamento específico de la escuela profesional. De existir problemas de incomprensión del(de la) asesor(a), el/la proyectista puede solicitar cambio de jurado revisor al(la) decano(a), con la justificación respectiva, siendo atendido por la autoridad.

Artículo 17°.- La facultad basada en el dictamen favorable, emite el acto administrativo de aprobación del proyecto de trabajo de investigación.

Artículo 18°.- El(la) interesado(a) procede con la ejecución y elaboración del informe final, con el acompañamiento de su asesor(a).

Culminado el informe final, el(la) interesado(a) presenta a la facultad el expediente, adjuntando:

a) Solicitud de revisión del informe final del trabajo de investigación.
b) 03 ejemplares del trabajo de investigación en físico y en digital.
c) Datos del mismo asesor(a), que acompañó en el proyecto de trabajo de investigación, designado por el/la estudiante.
d) Recibo de pago, según TUPA.

Artículo 19°.- La facultad remite el informe final a los mismos miembros del jurado revisor del proyecto; quienes deben reunirse de manera colegiada para su revisión y aprobación del mismo. Las observaciones y/o sugerencias del jurado revisor, deben ser por una sola vez y alcanzados directamente al(la) interesado(a).

Artículo 20°.- El jurado revisor en el término de 15 días hábiles siguientes de haber recibido el informe final, eleva a la facultad el dictamen de aprobación del informe final del trabajo de investigación, adjuntando 03 ejemplares del informe en físico y en digital.

Artículo 21°.- La facultad dispone en el término de 10 días, de haber recibido el dictamen, la exposición del informe final de trabajo de investigación, ante el mismo jurado revisor desde el proyecto, la presidencia asume el(la) decano(a); sin embargo, puede delegar entre los miembros al docente de mayor antigüedad y categoría.

Artículo 22°.- Los miembros del jurado, asisten, 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 23°.- Los miembros del jurado cuentan con los ejemplares en físico del informe final (impreso en ambas caras), por lo menos siete días hábiles antes de la exposición.

Artículo 24°.- Los miembros del jurado, calificarán individualmente, de acuerdo con el sistema vigesimal, a excepción del(de la) presidente(a) y el(la) asesor(a).

Artículo 25°.- El presidente 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 26°.- 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 27°.- La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

Artículo 28°.- Una vez aprobada la exposición del informe final, el(la) interesado(a) tienen 30 días hábiles siguientes de la fecha de exposición, para continuar con el trámite de obtención del grado académico de bachiller. De no cumplir este artículo en 06 meses siguientes a la fecha de exposición, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la facultad.

CAPÍTULO III
DEL CONOCIMIENTO DE IDIOMA

Artículo 29°.- El(la) egresado(a) para el grado académico de bachiller, debe contar con la certificación de conocimiento de idiomas, de preferencia inglés o lengua nativa. Al respecto, se acogen a su propio reglamento.

Artículo 30°.- Los estudiantes que han aprobado los estudios de pregrado durante los años 2020 y 2021, están exonerados de presentar la certificación de conocimiento de idiomas de preferencia inglés o lengua nativa, para lo cual deben contar con la constancia de la escuela profesional, que acredite dicha característica, para acogerse a la obtención del grado académico de bachiller automático; a solicitud de los(las) interesados(as)

CAPÍTULO IV
DEL TRÁMITE PARA OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 31°.- Para la obtención del grado académico de bachiller, el(la) interesado(a), presenta al Rectorado, por mesa de partes, un expediente con los requisitos administrativos siguientes:

a) Solicitud dirigida el Rector.
b) Recibo de pago por derecho de grado académico de bachiller, según TUPA
c) Constancia de egresado, con precisión del año de culminación de estudios
d) Constancia de matrícula, con precisión del año de inicios de estudios
e) Certificado de estudios original
f) Declaración jurada simple de no tener antecedentes judiciales y penales
g) Dos fotografías iguales actuales, tamaño pasaporte a color (5 cm de alto x 4cm de ancho), en fondo blanco, impresas (a colores) con las siguientes características:
   Varones: con terno y corbata; damas: vestido sastre. El(la) interesado(a) no deberá portar lentes, bufanda, ni gorro.
   Al reverso de la foto debe contener los apellidos y nombres
h) Constancias de no adeudar a la facultad, Oficina General de Bienestar Universitario, Oficina General de Biblioteca; de existir red de internet, en la infraestructura de la universidad, la secretaría de la escuela profesional, es la encargada de verificar virtualmente estos requisitos y otorgar la constancia respectiva
i) 02 ejemplares del trabajo de investigación en físico guardado en formato PDF editable en CD
j) Resolución de Consejo de Facultad, que aprueba el informe final del trabajo de investigación
k) Constancia de originalidad del trabajo de investigación
l) Certificación de conocimiento de idiomas

Artículo 32°.- Para obtener el grado académico de bachiller por graduación automática, el(la) egresado(a), presenta los requisitos contemplados en el artículo 31°, a excepción de los encisos i, j, k, y l. En la solicitud debe precisar GRADUACIÓN AUTOMÁTICA.

Artículo 33°.- El decanato, en el término de 05 días calendario, 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 calendario de recibido el expediente.

Artículo 34°.- 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 Oficina 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 35°.- El/la bachiller puede obtener su Título Profesional, si opta alternativamente, por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Elaboración, 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 tres años en su condición de bachiller, en el área de la profesión, realizados en el país de enseñanza.

CAPÍTULO II

DE LA TESIS

Artículo 36°.- En esta modalidad, el titulando elabora una tesis individual o grupal (Máximo dos integrantes), según la determinación de cada facultad; esta puede ser cualitativa, cuantitativa o mixta, sobre un tema de las áreas y líneas de investigación de su especialidad, la cual presenta y sustenta en acto público.



La tesis está constituida por:

a) La presentación y aprobación del Proyecto de Tesis
b) Sustentación y aprobación de la tesis

La estructura del proyecto de tesis y tesis, se encuentra en el anexo 3.

Artículo 37°.- Solicitud dirigida a la facultad, para revisión del proyecto de tesis, adjuntando:

a) 01 ejemplar en físico y en digital.
b) Declaración jurada de integrantes (máximo 02), del compromiso de participación hasta el final; es decir hasta la sustentación de la tesis.
c) Datos del(de la) 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.

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

Artículo 38°.- 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, recayendo la presidencia al docente de mayor categoría y antigüedad. El(la) asesor(a) formará parte del jurado revisor; siendo el total de miembros del jurado revisor 04. En la nominación del jurado revisor, es posible según el problema de la tesis, la nominación de docentes de otras facultades.

Artículo 39°.- La elaboración del proyecto de la tesis debe desarrollarse con la dirección del docente asesor(a), quien debe acompañar al titulando en el proceso desde el inicio hasta la sustentación de la tesis, sin que signifique el otorgamiento de una retribución económica.

Artículo 40°.- Los miembros del jurado revisor del proyecto de la 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(a las) tesista(as). El dictamen de aprobación debe cumplirse en el término de 30 días calendario. De existir problemas de incomprensiones u otros, del(de la) asesor(a) y el proyectista o proyectistas de tesis, puede solicitar al(a la) decano(a) cambio de jurado revisor, debidamente justificado.

Artículo 41°.- El(la) tesista, debe cumplir con el levantamiento de las observaciones y/o sugerencias, en el término de 07 días en cada observación, para dar cumplimiento con el periodo de 30 días, establecido en el artículo 40°.

Artículo 42°.- Los miembros del jurado revisor, estará constituido por docentes nombrados, y solo en situaciones del número escaso de docentes nombrados, pueden ser parte, docentes contratados, con antigüedad de dos años a más de contrata ininterrumpido.

Artículo 43°.- La originalidad del proyecto de tesis, estará sujeto al Reglamento de originalidad de trabajos de investigación en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Artículo 44°.- 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 45°.- El/la tesista, una vez que ha inscrito el proyecto de tesis, debe ejecutar la tesis cumpliendo estrictamente el cronograma establecido y aprobado en el proyecto de tesis. Situaciones contrarias a este aspecto, deben ser resueltas por la facultad de procedencia.

Artículo 46°.- 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
d) La revisión y aprobación por el jurado revisor, adjuntando recibo de pago según TUPA.

Artículo 47°.- 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 48°.- El jurado revisor, en el término de 15 días hábiles de recibida la tesis, emite dictamen dirigido al(a la) Decano(a).
De existir observación y/o sugerencias, debe ser máximo en 02 oportunidades.

Artículo 49°.- 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(de la) decano(a); de incurrir en lo mismo por segunda vez, será sancionado con impedimento de ser miembro del jurado revisor y ser asesor(asesora), mediante acto administrativo por 01 año.

Artículo 50°.- De contar el/las 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, en cuyo tenor debe precisar el periodo de solicitud de sustentación de tesis, siendo 30 días hábiles, a partir de la aprobación de la tesis.

Artículo 51°.- El(la) tesista o tesistas, para la sustentación, presenta:

a) Solicitud al(a la) 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.
e) El acto resolutivo de sustentación de la tesis, emitido por el(la) decano(a) de la facultad, el jurado de recepción de la sustentación de tesis, es el mismo jurado revisor, constituido por 04 miembros, incluido el(la) asesora(a), presidido por el(la) decano(a)

CAPÍTULO III

DE LOS ASESORES DE LA TESIS

Artículo 52°.- El(la) asesor(a) de Tesis es el(la) profesor(a) que comparte con el(la) 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, tesis y su originalidad.

Artículo 53°.- El(la) asesor(a) es a propuesta del tesista y debe ser de la misma facultad, sin embargo, puede contar con un(una) coasesor(a) de otras facultades.

Artículo 54°.- Los y las docentes nombrados y contratados con más de dos años de contrata, de las diferentes facultades, están obligados a asumir la asesoría

Artículo 55°.- El(la) asesor(a) o el(las) asesorado(os) pueden solicitar el cambio de asesor indicando por escrito la causal respectiva al(a la) decano(a), siendo resuelto mediante un acto resolutivo.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 56°.- La sustentación de la Tesis se efectúa 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 57°.- La facultad debe publicar por la web de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de la facultad, 48 horas anteriores a la fecha de sustentación de la tesis.

Artículo 58°.- El jurado de la sustentación de tesis, está integrado por los mismos miembros del jurado revisor del proyecto de tesis, 04(siendo 01 miembro el(la) asesor(a)). El acto de recepción, será presidido por el(la) Decano(a) de la Facultad respectiva, presidencia que puede ser delegada a un docente de mayor categoría y antigüedad de la Escuela Profesional; por motivos debidamente justificados.

Artículo 59°.- Los miembros del jurado de sustentación de tesis y el tesista 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 60°.- 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 61°.- 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. De considerar el/la presidente(a) hacer preguntas, lo puede hacer. El(la) asesor(a), si considera por conveniente, participa.

Artículo 62°.- Absueltas las preguntas, el presidente del jurado de sustentación de tesis, 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 V

DE LA CALIFICACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 63°.- Los miembros del jurado de sustentación de tesis, calificarán individualmente, de acuerdo con el sistema vigesimal, a excepción del(la) presidente(a) de la recepción de sustentación de tesis y el(la) asesor(a).

Artículo 64°.- El presidente 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 65°.- 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 66°.- La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

Artículo 67°.- La Tesis puede ser aprobada con observaciones. Si este fuera el caso, el tesista o tesistas, tienen hasta 15 días calendario contados desde la fecha de sustentación, para subsanar dichas observaciones.

Artículo 68°.- En caso de resultar desaprobado, el/la tesista, puede 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 69°.- Cada sustentación está sujeta al pago de los derechos de sustentación.

Artículo 70°.- 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.

CAPÍTULO VI

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Articulo 71°.- Para obtener el Título Profesional por la modalidad de sustentación de un trabajo de suficiencia profesional, el bachiller, debe acreditar haber prestado servicios relacionados a la profesión durante 3 años consecutivos, en labores propias de la especialidad. Este plazo se computa luego de su condición de graduado. La estructura del trabajo de suficiencia profesional, se encuentra en el anexo 4.

Artículo 72°.- Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral.

Artículo 73°.- El bachiller que elige titularse mediante la modalidad de trabajo de suficiencia laboral, presenta al Rector:

a) Solicitud para designación del(de la) 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) Copia legalizada notarialmente de la 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) Escaneo legible del DNI.

Artículo 74°.- El(la) asesor(a) del trabajo de suficiencia profesional, es elegido por el(la) decano(a) y el(la) director(a) de la escuela profesional, así mismo nomina al jurado revisor, conformado por 03 miembros docentes, recayendo la presidencia al docente de mayor antigüedad y categoría. Siendo el total de miembros 04. Y en casos de ser escaso el número de docentes nombrados, es posible nominar a docentes contratados con dos años a más de contrata ininterrumpida. La nominación es validada mediante acto administrativo.

Artículo 75°.- El(la) asesor(a), es un docente que comparte con el(la) 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 76°.- 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 77°.- 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.
De existir observaciones o sugerencias, pueden hacerlo, como máximo en dos oportunidades, mediante dictamen dirigido a la facultad.

Artículo 78°.- El asesor o el asesorado, pueden solicitar el cambio del(de la) asesor(a) indicando por escrito la causal respectiva al(a la) decano(a), siendo resuelto mediante un acto resolutivo.

Artículo 79°.- 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(de la) 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 80°.- De contar el/la bachiller, con la opinión favorable del jurado revisor, se encuentra expedita para la sustentación. La aprobación, debe ser avalada con un acto administrativo, en cuyo tenor debe precisar el periodo de solicitud de sustentación del trabajo de suficiencia profesional de tesis, siendo 30 días hábiles, a partir de su aprobación.

CAPÍTULO VII

DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 81°.- 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 82°.- La facultad, debe publicar por la web de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de la facultad, 48 horas anteriores a la fecha de sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 83°.- El jurado del trabajo de suficiencia profesional, estará integrado por 04 miembros, (siendo 01 miembro el asesor(a)). El acto de recepción, será presidido por el(la) decano(a) de la facultad respectiva, presidencia que puede ser delegada a un

docente de mayor categoria y antigüedad de la escuela profesional; por motivos debidamente justificados.

Articulo 84°.- Los miembros del jurado asisten a la sustentación, en la fecha y hora programadas; en caso de inasistencia debidamente justificada de la mayoria del jurado calificador o del titulando, se suspende para su inmediata reprogramación (en el término de 48 horas siguientes).

Articulo 85°.- Los miembros del jurado de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, cuentan con los ejemplares en fisico (impreso en ambas caras), por lo menos siete dias hábiles antes de la sustentación.

Articulo 86°.- 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 de 45 minutos para exponer los aspectos más significativos. Finalizada la sustentación, los miembros del jurado, disponen de 45 minutos para formular las preguntas pertinentes. De considerar el(la) presidente(a) hacer preguntas, lo puede hacer. El(la) asesor(a), si considera por conveniente, participa.

Articulo 87°.- Absueltas las preguntas, el presidente 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 88°.- Los miembros del jurado de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, calificarán individualmente, de acuerdo con el sistema vigesimal, a excepción del(de la) presidente(a) de la recepción de sustentación de tesis y el(la) asesor(a).

Artículo 89°.- El presidente 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 90°.- 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.

Articulo 91°.- La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

Artículo 92°.- En el caso que, el trabajo de suficiencia profesional, sea aprobado con observaciones, el/la bachiller, tiene 15 días calendario posteriores, para subsanar dichas observaciones.

Artículo 93°.- 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 de la tesis, queda sin efecto todo lo actuado, avalado con un acto administrativo de la facultad.

CAPÍTULO IX

DEL TRÁMITE PARA OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 94°.- En cualquiera de las modalidades, el(la) interesada(a), debe presentar un expediente en físico, mediante mesa de partes, con los siguientes requisitos administrativos:

a) Solicitud dirigida al Rector, con especificación de la modalidad.
b) Recibo de pago por derecho de título profesional, según TUPA.
c) Grado académico de bachiller en fotocopia fedateada por la Secretaría General
d) Dos fotografías iguales, tamaño pasaporte a color (5 cm de alto x 4 cm de ancho), en fondo blanco, impresas (a color), actuales, con las siguientes características:
    a. Varones: con terno y corbata; damas: vestido sastre. El/la interesado/a no deberá portar lentes, bufanda, ni gorro.
    b. Al reverso de la foto deben consignar contener los apellidos y nombres del interesado.
e) La tesis o el trabajo de suficiencia profesional (archivos completos), guardado en formato PDF editable en CD.
f) Resolución de Consejo de Facultad que apruebe la tesis o el trabajo de suficiencia profesional
g) Acta de sustentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional.
h) Constancia de egresado, con precisión del año de culminación de estudios
i) Constancia de matrícula, con precisión del año de inicios de estudios
j) Constancia de originalidad, de la tesis o el trabajo de suficiencia profesional.
k) Constancia de no tener antecedentes judiciales ni penales.
l) Constancias de no adeudar a la facultad, Oficina General de Bienestar Universitario, Oficina General de Biblioteca; de existir red internet, la secretaría de la escuela profesional verificará virtualmente si adeuda el solicitante, a nivel de estas instancias y otorgará la constancia respectiva.

Artículo 95°.- El(la) decano(a) hace el trámite a la Comisión dictaminadora de Grados y Títulos, para revisión y dictamen, en el término de 05 días calendario; hecho esto lo eleva al decanato.

Artículo 96°.- 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 plazo contemplado en su propio reglamento, y propuesta al Consejo Universitario, nivel que confiere el título profesional y dispone la expedición del Diploma respectivo.

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El conocimiento del idioma inglés o de un idioma nativo, como requisito para la obtención de grado académico de bachiller en todas las carreras profesionales que otorga la universidad, se rige por su propio reglamento, siendo exonerados de este requisito, los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado durante los años 2020 y 2021.

SEGUNDA.- Establecer, según la condición de género masculino o femenino de quienes lo obtengan, la respectiva denominación de los grados académicos y títulos profesionales que expida la universidad.

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

CUARTA.- Los formatos de la estructura e instrucciones para la elaboración de proyecto de trabajo de investigación, informe final, proyecto de tesis, tesis y trabajos de suficiencia profesional, a nivel de pregrado, incorporados en anexos, tiene como finalidad, evitar exigencias diferenciadas por parte del/ a las asesor(a) y jurados revisores(as).

Respecto a las referencias bibliográficas, en cada facultad deben determinar el estilo para todas las escuelas, que puede ser Vancouver o APA. Así mismo, definir la rúbrica de evaluación, en base a la estructura que se detalla en anexos.

QUINTA. Las facultades deben tener en consideración el Oficio Múltiple N° 017 -2021-SUNEDU-02-15, de fecha 31 de agosto de 2021, que señala "(...) excepcionalmente, se procederá con la inscripción de los títulos profesionales otorgados a aquellos egresados que iniciaron estudios antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria a través de modalidades distintas a las establecidas en el artículo 45° numeral 45.2 de la Ley Universitaria, hasta el 31 de diciembre de 2022". (Decisión que deja sin efecto: la obtención de título profesional por otras modalidades, solo en el supuesto de programas acreditados).

SEXTA. Dado que últimamente se ha venido dando diferentes normas sobre grados académicos de bachiller y la titulación profesional, las facultades mediante las escuelas profesionales, bajo responsabilidad, deben tener registrados a los estudiantes, según el año de ingreso a la Universidad Nacional de Sa Cristóbal de Huamanga, con fines de evitar confusiones en la aplicación de dichas normas. Se debe contar con dicho registro en el término de 30 días calendario.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. Disponer que el presente Reglamento rija a partir de la emisión de la Resolución del Consejo Universitario, quedando derogadas las otras normas relacionadas con grados académicos de bachiller y títulos profesionales.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
Dra. Herlinda SALDERÓN GONZALES
VICERRECTORA ACADÉMICA

ANEXO 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
DISTRIBUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS POR LOCAL DECLARADO-SUNEDU

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	DENOMINACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	TÍTULO QUE OTORGA
1	AGRONOMÍA	BACHILLER EN CIENCIAS AGRÍCOLAS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) AGRONÓMO (A)
2	BIOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	TÍTULO PROFESIONAL DE BIÓLOGO (A), ESPECIALIDAD: MICROBIOLOGÍA
3	BIOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	TÍTULO PROFESIONAL DE BIÓLOGO(A), ESPECIALIDAD: BIOTECNOLOGÍA
4	BIOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	TÍTULO PROFESIONAL DE BIÓLOGO(A), ESPECIALIDAD ECOLOGÍA Y RECURSOS NATURALES
5	EDUCACIÓN INICIAL	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN INICIAL
6	EDUCACIÓN PRIMARIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN PRIMARIA
7	EDUCACIÓN SECUNDARIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PTOFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN SECUNDARIA
8	EDUCACIÓN SECUNDARIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN SECUNDARIA, ESPECIALIDAD: INGLÉS Y LENGUA ESPAÑOLA
9	EDUCACIÓN SECUNDARIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN SECUNDARIA ESPECIALIDAD: CIENCIAS SOCIALES Y FILOSOFÍA CON MENCIÓN EN TURISMO
10	EDUCACIÓN SECNDARIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN SECUNDARIA ESPECIALIDAD: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA
11	EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN FÍSICA. ESPECIALIZACIÓN: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
12	EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN FÍSICA. ESPECIALIDAD: GESTIÓN DEPORTIVA
13	EDUCACIÓN FÍSICA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN FÍSICA. ESPECIALIDAD: PROMOCIÓN DE LA SALUD SOCIAL
14	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN ADMINISTRACIÓN

15	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES	TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR(A) PÚBLICO(A)
16	ECONOMÍA	BACHILLER EN ECONOMÍA	TÍTULO PROFESIONAL DE ECONOMISTA
17	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	BACHILLER EN CIENCIA SOCIAL: ANTROPOLOGÍA SOCIAL	TÍTULO PTOFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL
18	ARQUEOLOGÍA E HISTORIA	BACHILLER EN CIENCIA SOCIAL: ARQUEOLOGÍA	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN ARQUEOLOGÍA
19	ARQUEOLOGÍA E HISTORIA	BACHILLER EN CIENCIA SOCIAL: HISTORIA	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN HISTORIA
20	TRABAJO SOCIAL	BACHILLER EN CIENCIA SOCIAL: TRABAJO SOCIAL	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN TRABAJO SOCIAL
21	DERECHO	BACHILLER EN DERECHO	TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO(A)
22	ENFERMERÍA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA ENFERMERÍA	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
23	INGENIERÍA DE MINAS	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA DE MINAS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) DE MINAS
24	INGENIERÍA CIVIL	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA CIVIL	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) CIVIL
25	OBSTETRICIA	BACHILLER EN OBSTETRICIA	TÍTULO PROFESIONAL DE OBSTETRA
26	INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	BACHILLER EN INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
27	FARMACIA Y BIOQUÍMICA	BACHILLER EN FARMACIA Y BIOQUÍMICA	TÍTULO PROFESIONAL DE QUÍMICO(A) FARMACÉUTICO(A)
28	INGENIERÍA AGRÍCOLA	BACHILLER EN CIENCIAS INGENIERÍA AGRÍCOLA	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) AGRÍCOLA
29	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	BACHILLER EN INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) AGROINDUSTRIAL
30	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
31	MEDICINA VETERINARIA	BACHILLER EN MEDICINA VETERINARIA	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO VETERINARIO(A)
32	MATEMÁTICAS	BACHILLER EN MATEMÁTICAS	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS. ESPECIALIDAD DE MATAMÁTICO(A)
33	FÍSICA	BACHILLER EN FÍSICA	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS. ESPECIALIDAD: DE FÍSICA
34	ESTADÍSTICA	BACHILLER EN ESTADÍSTICA	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN CIENCIAS FÍSICO MATEMÁTICAS. ESPECIALIDAD DE ESTADÍSTICA

35	INGENIERÍA DE SISTEMAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) DE SISTEMAS
36	INGENIERÍA AGROFORESTAL	BACHILLER RN CIENCIAS AGROFORESTALES	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) AGROFORESTAL
37	MEDICINA HUMANA	BACHILLER EN MEDICINA	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO(A)
38	INGENIERÍA QUÍMICA	BACHILLER EN INGENIERÍA QUÍMICA	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO(A) QUÍMICO(A)



ANEXO 02

PARA GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación debe contener mínimamente:

a) Carátula.
b) Título.
c) Objetivos.
d) Justificación.
e) Breve marco teórico.
f) Metodología.
g) Resultados que se esperan.
h) Cronograma.
i) Presupuesto.
j) Bibliografía.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

a) Portada: Datos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de la Facultad y de la Escuela Profesional, Título del trabajo, Datos personales del autor y asesor, ciudad y país, mes y año.
b) Índice general: Se señalan todas las partes del informe y se numeran las páginas en que está cada parte.
c) Resumen.
d) Abstract.
e) Introducción: Breve reseña de lo que trata el tema estudiado.
f) Lista de tablas y figuras: Las tablas y figuras que contenga el trabajo.
g) Marco teórico
h) Cuerpo del trabajo: Información principal y completa del tema.
i) Conclusiones: Los resultados más importantes que permiten responder a las interrogantes planteadas.
j) Apéndices (opcional).
k) Bibliografía. Cada Escuela profesional, adopta el estilo de referenciar la literatura (Vancouver, APA, Harvard, etc)

ANEXO 03
PARA TÍTULO PROFESIONAL

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

3.2. 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 norteadora
2.3. Objetivos
2.4. Justificación
2.5. Marco de referencia (antecedentes de estudio, abordaje teórico, abordaje 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 BIBLIOGRÁFICAS:
Cada Escuela Profesional, adopta el estilo de referenciar la literatura (Vancouver, APA, Harvard, etc.).

3.3. 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.

3.4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE 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 TIPOGRÁFICAS

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 de 75g.
- Redactar usando el procesador de texto Microsoft Office Word.
- Tamaño de letra del texto: Arial 11 puntos, en tablas10 puntos.
- 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 enumeran consecutivamente en números arábigos, empezando de los capítulos y todo el resto hasta la última página.
- La numeración de divisiones principales (capítulos) se enumeran 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 dividirse 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 Sistema Internacional 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 pues 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.).

De bajo 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 04

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 Trabajo de Suficiencia Profesional; motivo para seleccionar o identificar el Trabajo de Suficiencia Profesional: 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 macroeconómicos; 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 Trabajo de Suficiencia Profesional; 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 Trabajo de Suficiencia Profesional?; 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, Manual de Organización y Funciones, 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.

Requiere presentar una constancia en la cual la institución certifica que ha participado en la propuesta que presenta, con el objetivo de demostrar la teoría y práctica aplicada en el campo laboral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Dra. Herlinda CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA