



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

En el marco del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2241-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 02 de mayo de 2024

VISTOS, los documentos que se acompañan en trece (13) folios, y un (01) ejemplar del Reglamento de Grados y Títulos 2024 de la UNHEVAL;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que 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; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, y el Estatuto Modificado de la UNHEVAL;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 4004-2023, de fecha 19.DIC.2023, se aprobó la **Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"**;

Que la Vicerrectoría Académica, con la Resolución N° 001-2024-VRAcad-UNHEVAL, de fecha 08.ENE.2024, designó la Comisión de Elaboración y Actualización del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, integrada por: Dra. Agustina Valverde Rodríguez, presidenta; Mg. Dalila Illatopa Espinoza, secretaria; y Mg. Biseth Miraval Rojas, coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, como miembro;

Que la presidenta de la Comisión de Elaboración y Actualización del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, mediante el Oficio N° 005-2024-COM-REG.GRAD.TIT-UNHEVAL, de fecha 18.MAR.2024, manifiesta que, ante la necesidad de modificar el Reglamento de Grados y Títulos aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 3412-2022-UNHEVAL, y sus respectivas modificatorias, se conformó la Comisión correspondiente, cuyo trabajo consistió en la actualización del Reglamento General de Grados y Títulos, debido a las modificaciones de las normas generales del país y de la UNHEVAL, tales como la Ley 31803, que modifica la Ley 30220, así como la adecuación al Estatuto Modificado de la UNHEVAL; asimismo, señala que se realizaron incorporaciones que enlista. Por lo tanto, habiendo cumplido con los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP, propone la aprobación del REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNHEVAL;

Que la directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, con Proveído N° 061-2024-UNHEVAL/OGC, remite el Oficio N° 000001-2024-UNHEVAL-OGC/JJUR/LOJ/CRL/MVR, con el que emite opinión favorable para la aprobación del REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNHEVAL;

Que la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, con el Oficio N° 016-2024-UNHEVAL-UFMO, de fecha 22.MAR.2024, emite opinión favorable para la aprobación del REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNHEVAL, porque CUMPLE con los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de reglamentos internos y directivas de la UNHEVAL"; por tanto, corresponde derivar a la Oficina de Asesoría Jurídica para su evaluación y trámite correspondiente para su aprobación mediante resolución;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Oficio N° 0540-2024-UNHEVAL/OAJ, de fecha 25.MAR.2024, remite al Rectorado el Informe Legal N° 282-2024-UNHEVAL-OAJ/IEJR, de fecha 22.FEB.2024, mediante el cual emite opinión legal respecto a la propuesta del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL; y luego de detallar los **ANTECEDENTES** que se hacen referencia en los considerandos anteriores y la **BASE LEGAL** que sustenta la opinión legal, informa lo siguiente:

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

- 3.1. Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente: **"Artículo 18 Educación universitaria. (...) Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. 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."** (Lo subrayado es nuestro).
- 3.2. Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente

...///

TRANSCRIPCIÓN
En la copia se ha expedido
Resolución siguiente





LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2241-2024-UNHEVAL

-02-

forma: **"Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".**

- 3.3. Que, el numeral 3) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente: **"1.3 Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias".**
- 3.4. Que, el literal b) del Artículo 118° del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, prescribe que: **"El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:(...) b) aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".**
- 3.5. Que, el numeral 6.2 del artículo 6° de la **Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP**, muestra los alcances respecto a la formulación y aprobación de reglamentos o directivas internas.

IV. ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO:

- 4.1. Que, luego de haber revisado el expediente administrativo, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que el mencionado reglamento cumple los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UOPYP/UPPyM, "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Reglamento Interno y Directivas de la UNHEVAL".
- 4.2. Que, del reglamento propuesto se tiene por finalidad normar los procedimientos para la obtención de los grados y títulos profesionales de los programas de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (en adelante, UNHEVAL) de conformidad a lo establecido en el artículo 45° de la Ley N° 30220, y su modificatoria a través de la Ley N° 31803.
- 4.3. Es pertinente señalar que como parte de los trabajos realizados se tiene la suscripción de actas de reunión en las cuales se puntualiza a las modificaciones específicamente a los requisitos de parte de los interesados de obtener los distintos grados y títulos académicos, eliminando así las barreras burocráticas, eliminando la modalidad de trabajo de investigación para la obtención del grado de maestro y doctor y demás modificatorias.
- 4.4. Respecto a la revisión del expediente administrativo que contiene la propuesta del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, se puede señalar que el contenido del reglamento se encuentra dentro de las pautas expuestas en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UOPYP/UPPyM; en tanto corresponde emitir acto resolutivo, el mismo que sea aprobado por el Consejo Universitario.

V. OPINIÓN:

Que, por los fundamentos expuestos, se **RECOMIENDA** que se derive al Consejo Universitario a efectos de que se emita acto resolutivo dentro de los siguientes términos:

- 5.1. Aprobar el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL 2024, que contiene 230 artículos, 16 disposiciones complementarias, 04 disposiciones finales, 08 títulos y 29 anexos.
- 5.2. **DAR A CONOCER** el acto resolutivo a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes;

Que, el inciso b), del Artículo 118°, referido a las atribuciones del Consejo Universitario, del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0004-2023-UNHEVAL, señala: **"b) Aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento";**

Que, dado cuenta en la **sesión ordinaria N° 31 de Consejo Universitario, del 25.MAR.2024**, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal y en mérito a lo establecido en el literal b) del artículo 118° del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el Reglamento de Grados y Títulos 2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, conforme al ejemplar adjunto, que contiene 236 artículos, 17 disposiciones complementarias, 04 disposiciones finales y 30 anexos; disponiendo que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, la Escuela de Posgrado, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus funciones y/o atribuciones para su implementación;

Que el rector, con el Proveído N° 0267-2024-UNHEVAL-CU/R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente, y;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto Modificado y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2241-2024-UNHEVAL

-03-

UNHEVAL, de fecha 18.ENE.2024, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024; ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, de fecha 09.FEB.2024;

SE RESUELVE:

- 1º. APROBAR** el **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, conforme al ejemplar que se adjunta a la presente Resolución, que contiene 236 artículos, 17 disposiciones complementarias, 04 disposiciones finales y 30 anexos; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2º. DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, la Escuela de Posgrado, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus funciones y/o atribuciones para su implementación; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3º. DISPONER** que los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias de acuerdo con sus funciones y/o atribuciones.
- 4º. DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes para que procedan conforme a sus funciones y/o atribuciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. GILDERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRI
Facultades (14)
Dpto. Acads.
Esc. Profs.
EPG
Transparencia
OAJ-OCI-DIGA-OGC
DAYSA
UPPyM
UFPROFI
UGT
UFM
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARIA GENERAL

**UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZÁN**



**REGLAMENTO DE GRADOS Y
TÍTULOS**

2024



ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II PREGRADO	6
CAPÍTULO I DEL GRADO DE BACHILLER	6
CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL.....	8
CAPÍTULO III TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	11
CAPÍTULO IV TESIS.....	11
SUBCAPÍTULO I De la elaboración y aprobación del proyecto de tesis	13
SUBCAPÍTULO II De la presentación y aprobación del borrador de tesis.....	14
SUBCAPÍTULO III De la sustentación de la tesis.....	16
SUB CAPÍTULO IV Tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos ..	17
CAPÍTULO V TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	19
SUBCAPÍTULO I Procedimiento para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional.....	20
SUBCAPÍTULO II Procedimiento para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.....	21
TÍTULO III SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	23
CAPÍTULO I TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	23
CAPÍTULO II TRABAJO ACADÉMICO	24
CAPÍTULO III TESIS	25
SUBCAPÍTULO I De la presentación, revisión y aprobación del proyecto de tesis.....	26
SUB CAPÍTULO II De la presentación, revisión y aprobación del borrador de tesis.....	27
SUBCAPÍTULO III De la sustentación del borrador de tesis.....	29
SUB CAPÍTULO V Del Jurado evaluador	30
TÍTULO IV DEL ASESORAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	31
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	33
TÍTULO V ESCUELA POSGRADO Y UNIDADES DE POSGRADO.....	35
CAPÍTULO I DEL GRADO DE MAESTRO	35
CAPÍTULO II DEL GRADO DE DOCTOR.....	36
CAPÍTULO III TESIS	38
SUBCAPÍTULO I Instrumentos de investigación.....	39



SUBCAPÍTULO II Del asesor de tesis	39
SUBCAPÍTULO III De la elaboración y presentación del proyecto de tesis ...	40
SUBCAPÍTULO IV De la presentación y aprobación del borrador de tesis	42
SUBCAPÍTULO V De la sustentación de la tesis	43
SUBCAPÍTULO V Del jurado evaluador.....	45
CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y GRADO DE DOCTOR	46
TÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN Y ERRORES MATERIALES.....	48
CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN.....	48
CAPÍTULO II DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES	49
TÍTULO VII OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EGRESADOS Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA.....	52
CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER.....	52
SUBCAPÍTULO I De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL	52
SUBCAPÍTULO II Convalidación de cursos para los egresados de universidades o programas con licencia denegada	53
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	55
SUBCAPÍTULO I De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL	55
SUBCAPÍTULO I Obtención del título profesional.....	56
TÍTULO VIII REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.....	58
CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA LA REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO	58
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.....	61
CAPÍTULO III DE LA APROBACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO	62
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	63
DISPOSICIONES FINALES	67
ANEXOS	68

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO Nº 001-2024-UNHEVAL/VACAD

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Finalidad

El presente Reglamento de Grados y Títulos norma el procedimiento para la obtención de los grados y títulos profesionales de los programas de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (en adelante, UNHEVAL) de conformidad a lo establecido en el artículo 45º de la Ley Nº 30220, y su modificatoria a través de la Ley Nº 31803.

Artículo 2º. Alcance

El presente reglamento es de aplicación para los siguientes:

- Programas de estudios a nivel de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales de la UNHEVAL
- Vicerrectorado Académico
- Dirección de Investigación
- Unidad de Grados y Títulos
- Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica
- Unidad de Investigación de las Facultades

Artículo 3º. Base Legal

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

1. Ley Nº 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
2. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI, aprobado con Resolución del Consejo Directivo Nº 033-2016-SUNEDU/CD, y sus modificatorias
3. Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo Nº 009-2015-SUNEDU/CD, y sus modificatorias.
4. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
5. Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad, aprobado mediante Decreto Legislativo Nº 1203.
6. Política de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución Consejo Universitario Nº 0702-2021-UNHEVAL.

7. Criterios Técnicos para la Revalidación de Grados y Títulos otorgados en el extranjero, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 119-2019-SUNEDU/CD, y sus modificatorias.
8. Orientaciones para la obtención del Grado y/o Título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD.
9. Estatuto Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N° 0004 – 2023 - UNHEVAL.
10. Modelo Educativo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco Actualizado, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0702-2023-UNHEVAL, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 3282-2023-UNHEVAL.
11. Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/VRI “Uso y Aplicación del Software Antiplagio (Turnitin), en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco”, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 2935-2023-UNHEVAL, y sus modificatorias.
12. Tesis Proyectual Aplicado a Proyectos Arquitectónicos, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2021-UNHEVAL.

Artículo 4°. Definiciones

- **Apostilla de la Haya:** es una legalización única, que consiste en colocar sobre un documento público, una apostilla o anotación que certificará la autenticidad de la firma de los documentos públicos expedidos en un país firmante del Convenio de la Haya. Así, los documentos emitidos en un país firmante del Convenio que hayan sido certificados por una apostilla deberán ser reconocidos en cualquier otro país de Convenio sin necesidad de otro tipo de autenticación.
- **Bachiller:** grado otorgado al egresado que ha cumplido con los requisitos que exige la UNHEVAL.
- **Diploma:** documento con el que se acredita el grado o título profesional.
- **Egresado:** persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa de estudios de pregrado, posgrado o segundas especialidades, y que aún no han recibido el grado correspondiente.
- **Informe Colegiado:** documento emitido de manera unánime con cada uno de los miembros del jurado evaluador.
- **Perfil Profesional:** denominado también objetivos educacionales, los cuales son el conjunto de actividades (competencias) que un egresado hace o puede hacer después de la formación, luego de algún tiempo de experiencia profesional.



- **Sustentación:** es la presentación, exposición y defensa de los resultados de la investigación, para obtener el grado de maestro, de doctor o de título profesional.
- **Título Profesional:** reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- **Título de Segunda Especialidad Profesional:** reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo académico.

TÍTULO II PREGRADO

CAPÍTULO I DEL GRADO DE BACHILLER

Artículo 5°. Los requisitos previos para solicitar el grado de bachiller son los siguientes:

- a) Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios.
- b) Haber aprobado un curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación desarrollado en el último semestre académico del plan de estudios.
- c) Haber realizado las prácticas preprofesionales o su equivalente.
- d) Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).

Artículo 6°. Para la obtención del grado de bachiller; el egresado debe adjuntar en la solicitud la documentación que se indica en el numeral 1, previo haber cumplido **con el pago por derecho del Grado de Bachiller y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto**; asimismo, debe precisar en su solicitud si cumple con el requisito de haber aprobado dentro de su plan de estudios el conocimiento de un **idioma extranjero de nivel básico**, de preferencia inglés o lengua nativa, o haber obtenido la validación o certificación por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL sobre el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, inglés o lengua nativa, cursado en una institución educativa autorizada; como sigue:

1. DE PARTE DEL EGRESADO:

- a) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).
- c) Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada, en las que debe indicar la modalidad y programa de estudios.

- d) Certificado de estudios de la universidad de origen para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD), en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la facultad:

- a) Verificar en el Sistema Integrado de Gestión Universitaria (en adelante SiGUni) los nombres y apellidos del egresado y el número del DNI, luego adjuntar el reporte de datos personales – RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.
- b) Verificar y adjuntar la constancia del cumplimiento del plan de estudios, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos, que incluya la aprobación del curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación del último semestre académico, y el curso de idioma extranjero o lengua nativa aprobado dentro de su plan de estudios; expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- c) Verificar y adjuntar la certificación o validación expedida por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa, obtenido en una institución educativa autorizada, **para aquellos egresados que no llevaron dentro de su plan de estudios.**
- d) Resolución que aprueba las prácticas preprofesionales o su equivalente emitida por el decano, en caso lo requieran.
- e) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pagos por derecho de obtención de grado de bachiller, según la tasa educacional vigente y que el egresado no cuente con deudas a la UNHEVAL.
- f) Verificar y adjuntar la resolución de convalidación de cursos para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada, emitida por el decano de la facultad.

Artículo 7º. Para los egresados del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios **PROCEC** de la Facultad de Ciencias de la Educación de la UNHEVAL **matriculados desde el año 2016 hasta el año 2019**, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5º incisos a) y d) deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Haber aprobado un trabajo de investigación.

- b) Haber cumplido con el trámite de publicación de trabajo de investigación en el Repositorio Institucional - UNHEVAL, establecido en artículo el 125° del presente reglamento.
- c) Contar con la constancia de conformidad del archivo digital del trabajo de investigación, por parte de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo N° 25).

Artículo 8°. Para los egresados del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios **PROCEC**, de la Facultad de Ciencias de la Educación, matriculados desde el año 2016 hasta el año 2019, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6°, debe adjuntar la siguiente documentación:

1. POR PARTE DEL EGRESADO

- a) Copia del título pedagógico fedateado por la Dirección Regional de Educación.
- b) Se precisa que el inciso b), numeral 2 del Art. 6° (Plan de Estudios, fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos) también está referido al Programa de Estudios Complementarios.

2. POR PARTE DE LA UNHEVAL (PROCEC)

- a) Verificar y adjuntar un (01) Disco óptico (PDF editable) del trabajo de investigación.
- b) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que peticona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- c) Adjuntar acta de sustentación del trabajo de investigación, debidamente aprobada.
- d) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio Turnitin con los datos completos del trabajo de investigación expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en la directiva vigente "Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)".
- e) Verificar y adjuntar la constancia de conformidad del archivo digital del trabajo de investigación emitida por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo 25).

CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 9°. El título profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a

proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Artículo 10°. Los requisitos previos para solicitar el título profesional son los siguientes:

- a) Tener el grado de bachiller
- b) Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
- c) Haber cumplido con el trámite de publicación de tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional - UNHEVAL, establecido en artículo el 125° del presente reglamento.
- d) Contar con la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional, por parte de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo 25).

Artículo 11°. Para la obtención del título profesional, el bachiller debe adjuntar en la solicitud la documentación que se indica en el numeral 1, previo cumplimiento con el pago por derecho del título profesional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto; asimismo, debe precisar en su solicitud la modalidad elegida (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional).

1. DE PARTE DEL BACHILLER:

- a) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- c) Verificar y adjuntar dos (02) Disco óptico (PDF editable) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional según corresponda.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD), en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la facultad:

- a) Verificar y adjuntar un (01) Disco óptico (PDF editable) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional según corresponda.
- b) Verificar en el SiGUni y adjuntar el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU
- c) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

- d) Adjuntar acta de sustentación de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional, debidamente aprobada.
- e) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pagos por derecho del título profesional (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional), según la tasa vigente y que el bachiller no cuente con deudas a la UNHEVAL.
- f) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio Turnitin con los datos completos de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en la directiva vigente "Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)".
- g) Verificar y adjuntar la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional emitida por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo 25).
- h) Constancia expedida por el coordinador del Programa de Fortalecimiento en Investigación – PROFI, donde consta el cumplimiento del plan de estudios, fecha de matrícula, inicio y egreso del programa por el cual obtuvo el título profesional (modalidades antes de la Ley N° 30220), para egresados de la UNHEVAL.

Artículo 12°. Los egresados del Programa de Licenciatura – PROLI de la Facultad de Ciencias de la Educación, se sujetan a lo normado en el presente reglamento para la obtención del título profesional. Adicionalmente se presenta lo siguiente:

DE PARTE DEL BACHILLER:

- a) Copia del Título Pedagógico fedateado por la Dirección Regional de Educación.

DE PARTE DE LA UNHEVAL:

- a) Verificar y adjuntar la constancia de matrícula y egresado de los estudios realizados en el Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC.

Artículo 13°. El decano debe proceder conforme lo establece los Arts. 129° y 130° del presente reglamento.

CAPÍTULO III

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Artículo 14°.** El trabajo de investigación es una de las exigencias para la obtención del grado de bachiller en el caso del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios **PROCEC**, de la Facultad de Ciencias de la Educación, el cual implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio de naturaleza formativa.
- Artículo 15°.** El trabajo de investigación puede ser individual o colectivo y supone rigurosidad y objetividad. Puede incluir uno o varios componentes de la investigación científica, que pueden ser profundizados en la tesis según las competencias adquiridas en su formación y en función a las líneas y sublíneas de investigación vinculadas a las carreras profesionales de la UNHEVAL.
- Artículo 16°.** El trabajo de investigación puede presentarse según los tipos de investigación: investigación teórica, básica o fundamental e Investigación aplicada, de acuerdo con el esquema propuesto en los anexos del presente reglamento.
- Artículo 17°.** El trabajo de investigación puede ser elaborado en forma individual o colectiva, en este último caso con un máximo de dos (02) estudiantes, y debe garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y participación en el trabajo de investigación.
- Artículo 18°.** Los procedimientos para la elaboración y aprobación del proyecto de trabajo de investigación; así como los procedimientos para la presentación, aprobación y sustentación del trabajo de investigación, se regula en lo que corresponda al procedimiento de una tesis para pregrado establecidas en el Subcapítulo I, II y III del Capítulo IV del Título II del presente reglamento.
- Artículo 19°.** El esquema del proyecto y el informe del trabajo de investigación deben ceñirse al esquema establecido en el anexo 01 y 02 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

TESIS

- Artículo 20°.** La tesis es una modalidad de obtención del título profesional, mediante un documento que contiene un trabajo científico en torno a un área académica determinada; implica el desarrollo del diseño y su implementación.

- a) Dicho documento debe ser original e inédito, supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado que lo evalúa.
- b) La fecha del acto público de sustentación debe ser lo suficientemente difundido para promover la transparencia y la participación de la comunidad en general.

Artículo 21°. La tesis es un trabajo original, fruto de la investigación, que se orienta por el esquema establecido en el anexo del presente Reglamento, según corresponda. La tesis versará, preferentemente, sobre un tema de interés regional o nacional, concordante con el perfil profesional, las líneas y sublíneas de investigación vinculadas a las carreras profesionales de la UNHEVAL, el mismo que es orientado por el asesor y evaluado por el jurado evaluador de tesis.

Artículo 22°. La tesis utiliza el método científico para generar conocimientos; la manera de su aplicación por cada disciplina permite la utilización de cualquier enfoque cuantitativo o cualitativo.

Artículo 23°. La tesis puede ser elaborada de forma individual o colectiva. En caso de una tesis colectiva, será presentado hasta por un máximo de tres (03) tesis, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos correspondientes. Pudiendo ocurrir uno de los siguientes casos:

- a. Que los tesis sean de la misma carrera profesional.
- b. Que los tesis sean de carreras profesionales distintas, pero de la misma facultad.

Artículo 24°. Si los tesis son de la misma carrera profesional, se procede en forma análoga a lo establecido para la tesis individual.

Artículo 25°. Si los tesis son de carreras profesionales distintas de la misma facultad, el decano debe coordinar con el director de la Unidad de Investigación, lo que constará en un acta, designando a los miembros del jurado de tesis, siendo como mínimo uno de ellos de una carrera profesional relacionada a alguno de los tesis.

Artículo 26°. La tesis puede ser el resultado del curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación, el mismo que puede ser sustentada para la obtención del título profesional, de acuerdo con las exigencias del artículo 27° del presente reglamento.

Artículo 27°. La titulación por esta modalidad de tesis exige:

PRIMERO: elaboración y aprobación de un proyecto de tesis cualitativa o cuantitativa.

SEGUNDO: presentación, aprobación y sustentación del borrador de la tesis.

TERCERO: presentación de la tesis.

Artículo 28°. El bachiller tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de la tesis para la obtención del título profesional, por una sola vez.

SUBCAPÍTULO I

De la elaboración y aprobación del proyecto de tesis

Artículo 29°. El estudiante, egresado o bachiller, debe solicitar al decano de la facultad, mediante solicitud, la designación de un asesor de tesis a propuesta del estudiante, egresado o bachiller, para lo cual adjunta la carta de aceptación del asesor de tesis, y la propuesta del título del proyecto de investigación. El decano de la facultad en el plazo de tres (03) días hábiles designa al asesor, considerando el artículo 121° del presente reglamento.

Artículo 30°. El estudiante, egresado o bachiller, con el informe de conformidad del asesor de tesis, solicita al decano de la facultad, la designación del jurado evaluador para la revisión del proyecto de tesis, adjuntando un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa, que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.

Artículo 31°. El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.

- a) El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- b) El jurado evaluador está compuesto de: Presidente, Secretario y Vocal; presidido por el docente de mayor categoría, antigüedad y grado académico; el jurado evaluador debe emitir un informe colegiado al decano, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realizará cambio de jurado a solicitud del interesado.
- c) Para el informe colegiado, el secretario del jurado evaluador es quien realiza la convocatoria a reuniones para la revisión del proyecto o borrador de tesis y la emisión del informe correspondiente.
- d) Si existiera renuncia o abstención de algún integrante del jurado evaluador debidamente justificado, el decano debe proceder al cambio de la resolución de la designación de jurados habilitando a los accesitarios, y manteniendo el

número de integrantes especificado en el inciso a) del presente artículo.

- e) En caso de que por motivos justificados (licencia, enfermedad o abstención), el jurado evaluador tiene como plazo máximo de tres (03) días hábiles, a partir de notificada la resolución, para presentar su renuncia.
- f) Los integrantes del jurado evaluador no deben tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante al título profesional, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del título respectivo.

Artículo 32°. Con el informe colegiado favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

Artículo 33°. En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas. Una vez levantadas las observaciones, el interesado debe solicitar al decano de la facultad, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis, adjuntando un (01) ejemplar que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el proyecto de tesis.

Artículo 34°. El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

SUBCAPÍTULO II

De la presentación y aprobación del borrador de tesis

Artículo 35°. Emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis por el decano, el estudiante, egresado o bachiller procede a ejecutar su proyecto de tesis, el mismo que debe culminar con el borrador de la tesis. Si no lo ejecuta en el plazo máximo de dieciocho (18) meses, debe presentar un nuevo proyecto de tesis, iniciándose nuevamente con el trámite correspondiente.

- Artículo 36°.** Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, puede solicitar al decano de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis, el mismo que no debe superar los seis (06) meses; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, estipulado en el artículo 118°, el cual debe ser validada por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe. Una vez aprobado la ampliación del plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.
- Artículo 37°.** Una vez que el estudiante, egresado o bachiller haya elaborado el borrador de tesis, con el visto bueno de su asesor, en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el proyecto de tesis, según la naturaleza de la investigación, solicita al decano, la revisión por el jurado evaluador designado, adjuntando un (01) ejemplar del borrador de tesis que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad, precisando además haber cumplido con el control antiplagio, cuya constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), debe ser anexada y remitida por la Unidad de Investigación de la Facultad, previa solicitud del interesado.
- Artículo 38°.** Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante, egresado o bachiller cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- Artículo 39°.** El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida al decano solicitando la revisión del levantamiento de observaciones y adjuntando un (01) ejemplar del borrador de tesis corregido, ejemplar que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- Artículo 40°.** El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

- Artículo 41°.** Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.
- Artículo 42°.** El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de tesis en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.

SUBCAPÍTULO III

De la sustentación de la tesis

- Artículo 43°.** La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación el interesado debe tener la condición de bachiller.
- Artículo 44°.** La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución, además el interesado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencialidad de la defensa de tesis.
- Artículo 45°.** Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- Artículo 46°.** Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- a) Para la calificación de la defensa de tesis el jurado evaluador debe utilizar los criterios de evaluación de la defensa pública y oral, establecidos en el anexo N° 27.

- b) Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- c) En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante(s) deben presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

Artículo 47°. Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.

Artículo 48°. En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.

SUB CAPÍTULO IV

Tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos

Artículo 49°. La tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos consiste en el desarrollo de un proyecto arquitectónico, que se plantea como solución a una necesidad social en un sitio o en un contexto determinado; su contribución consiste en lograr el bienestar individual y/o colectivo, por lo tanto, debe desarrollarse y evidenciarse a lo largo del documento todo el proceso de solución de diseño.

Artículo 50°. El esquema de la tesis proyectual presenta lineamientos mínimos que debe contener un trabajo final de la carrera profesional de arquitectura, mostrando como producto final un proyecto arquitectónico.

Artículo 51°. El esquema del proyecto de tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos comprende dos (2) fases:

Fase 1: Investigativa

Fase 2: Proyectual

Artículo 52°. El esquema de la tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos comprende cinco (5) fases, especificadas en la **“Guía para la Elaboración de Tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos”**, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2021-UNHEVAL:

Fase 1: Investigativa

Fase 2: Proyectual

Fase 3: Solución del proyecto arquitectónico: descripción gráfica

Fase 4: Presentación del proyecto arquitectónico en 2D y 3D.

Fase 5: Presupuesto (tentativo)

Artículo 53°. Para obtener una evaluación aprobatoria el/lo(s) tesisistas debe demostrar que ha adquirido las competencias para:

- a. Plantear soluciones factibles arquitectónicas y constructivamente ante problemas y/o necesidades sociales de espacios arquitectónicos.
- b. Identificar referentes teóricos, normas y reglamentos que sustentan o fundamentan la propuesta arquitectónica.
- c. Diseñar y aplicar instrumentos documentales y de campo para el acopio de información. Ordenar, sistematizar, traducir e interpretar datos relacionados directa e indirectamente con el proyecto.
- d. Observar, identificar, analizar, traducir y describir las condicionantes o fortalezas físicas, sociales, culturales, económicas y urbanas del sitio y del grupo social objeto de estudio.
- e. Estructurar un programa arquitectónico y de realizar metodológicamente estudios de áreas considerando mobiliario, función, circulaciones y medidas antropométricas y ergonómicas para dimensionar con eficiencia y eficacia los espacios que se proyectan.
- f. Analizar, identificar, interpretar y extraer datos relevantes de modelos tipológicos y/o referenciales que permitan fortalecer la propuesta arquitectónica.
- g. Dominar y aplicar una metodología proyectual (proceso de diseño razonado) y técnicas de representación (bocetos, croquis, maquetación, software en 2D y 3D, etc.) que haga evidente la ideación y comunicación gráfica arquitectónica.
- h. Aprovechar al máximo la iluminación, ventilación natural y de crear ambientes interiores y exteriores de acuerdo con una intención de diseño, como resultado del estudio del análisis solar del proyecto emplazado en el sitio y el contexto objeto de estudio.

- i. Plantear soluciones estructurales, a nivel de predimensionamiento, materiales, tecnologías y sistemas constructivos.
- j. Plantear las instalaciones, eléctricas, sanitarias, y especiales en caso de que amerite (criterios básicos).
- k. Elaborar el compendio de planos arquitectónicos, aplicando nomenclatura y simbología adecuada.
- l. Cuantificar obra, sacar estimaciones, y elaborar el presupuesto de la obra arquitectónica (estimado).
- m. Dominar diversas técnicas de presentación del proyecto arquitectónico en 2D y 3D y de expresar gráfica y textualmente las diferentes etapas, desde la fase investigativa hasta el presupuesto.

Artículo 54°. Los procedimientos para la elaboración y aprobación del proyecto de tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos; así como los procedimientos para la presentación, aprobación y sustentación de la tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos para la carrera profesional de Arquitectura, se regula en lo que corresponda al procedimiento de una tesis para pregrado establecidas en el Subcapítulo I, II y III del Capítulo IV del Título II del presente reglamento.

CAPÍTULO V

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 55°. El trabajo de suficiencia profesional es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas durante su formación académica de su carrera profesional. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional. El trabajo de suficiencia profesional es elaborado de forma individual.

Artículo 56°. Las características de un trabajo de suficiencia profesional es demostrar la adquisición de competencias, documentar las competencias, con ello los egresados deben tener la capacidad en actitud y aptitud de cumplir a satisfacción el perfil requerido por la carrera profesional que ejercerán. El trabajo de suficiencia profesional debe ser técnicamente fundamentado (asociación de la teoría y la aplicación práctica).

Artículo 57°. Para acceder al título profesional por esta modalidad, el bachiller debe acreditar como mínimo cuatro (04) años de experiencia

laboral en temas de su especialidad, teniendo en consideración la naturaleza de cada carrera profesional.

Artículo 58°. El bachiller tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación del trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional, por una sola vez".

SUBCAPÍTULO I

Procedimiento para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional

Artículo 59°. Para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional, el bachiller debe presentar una solicitud dirigida al decano de la facultad solicitando la designación de un asesor de trabajo de suficiencia profesional a propuesta del interesado y adjuntando la siguiente documentación:

- a) Carta de aceptación del asesor del trabajo de suficiencia profesional.
- b) Certificados laborales emitidos por las instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas, que acrediten el mínimo de cuatro (04) años de experiencia laboral en temas de su especialidad, teniendo en consideración la naturaleza de cada carrera profesional.
- c) Presentación del informe del trabajo de suficiencia profesional que da cuenta de la experiencia laboral.
- d) Declaración jurada simple de veracidad del documento.

Artículo 60°. La documentación presentada por el bachiller este sujeto a revisión posterior bajo principio de control posterior, en caso de falsedad bajo procedimiento administrativo y/o penal se declarará nulo.

Artículo 61°. Transcurridos cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el bachiller recabará la resolución emitida por el decano de la facultad admitiendo su petición y designando al asesor, considerado el artículo 122°. En caso contrario, la resolución indicará con precisión las causas de la improcedencia.

Artículo 62°. Declarada admitida la solicitud, el interesado presentará un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo con el esquema establecido en el anexo N° 09 que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad, con informe favorable del asesor, solicitando la designación del jurado evaluador. Para la presentación de la solicitud el interesado deberá contar con el grado de bachiller.

- Artículo 63°.** El decano de la facultad emite la resolución conformando el Jurado evaluador, integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, teniendo en cuenta la categoría, la antigüedad u otros criterios, conforme se ha precisado para el caso de la tesis.
- Artículo 64°.** El jurado evaluador encargado de revisar e informar la conformidad del trabajo de suficiencia profesional; de no tener observaciones procede a sortear un balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, con un período de anticipación de treinta (30) días hábiles previo a la sustentación.
- Artículo 65°.** De tener observaciones, es devuelto al interesado para levantar dichas observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción por parte del interesado. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- Artículo 66°.** El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo de suficiencia profesional, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- Artículo 67°.** Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- Artículo 68°.** El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo de suficiencia profesional en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.

SUBCAPÍTULO II

Procedimiento para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

- Artículo 69°.** La sustentación se efectúa en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deben ser llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador y entregadas por el secretario del jurado a la secretaría del decanato, de acuerdo con el anexo 28 según corresponda.

Artículo 70°. Terminada la sustentación, el jurado evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.

Artículo 71°. Para que el trabajo de suficiencia profesional sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.

a) Para la calificación el jurado evaluador debe utilizar los criterios de evaluación de la defensa pública y oral, establecidos en el anexo N° 27.

b) Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE; y la recomendación de publicarse.

Artículo 72°. Después de la calificación se elabora el acta en la que se hace constar el resultado de la votación. El documento es firmado por los integrantes del jurado evaluador.

Artículo 73°. En caso de desaprobación, el interesado puede solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 74°. En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

TÍTULO III

SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CAPÍTULO I

TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 75°. Para obtener el título de segunda especialidad profesional, se requiere de licenciatura u otro título equivalente; previamente debe haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos;

- a) Aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- b) Haber cumplido con el trámite de publicación de la tesis o trabajo académico en el Repositorio Institucional - UNHEVAL, de acuerdo con lo establecido en el artículo 125° del presente reglamento.
- c) Contar con la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o trabajo académico, por parte de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo 25).

Artículo 76°. Para optar el título de segunda especialidad profesional, el interesado debe adjuntar en la solicitud dirigida a la Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la Facultad, la documentación que se menciona en el numeral 1 de parte del titulando, previo cumplimiento con el pago por derecho del título de segunda especialidad profesional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto:

1. DE PARTE DEL TITULANDO:

- a) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- b) Copia del Título Pedagógico fedateado por la Dirección Regional de Educación, en el caso de los institutos pedagógicos.
- c) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la Facultad, en adelante Coordinación General del CEGESA de la Facultad) en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad:

- a) Verificar y adjuntar un (01) Disco óptico (PDF editable) de la tesis o trabajo académico, según corresponda.

- b) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar el reporte de consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales - SUNEDU.
- c) Verificar y adjuntar la constancia para trámite de título de segunda especialidad profesional, del cumplimiento del plan de estudios, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- d) Adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- e) Adjuntar acta de sustentación de tesis o trabajo académico, debidamente aprobada.
- f) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar la constancia de pagos por derecho de obtención del título de segunda especialidad profesional, (tesis o trabajo académico), según la tasa educacional vigente.
- g) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar la constancia de que el titulado no cuente con deudas por ningún concepto a la UNHEVAL.
- h) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio turnitin con los datos completos de la tesis o trabajo académico, expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad, de acuerdo con los criterios establecidos en la Directiva vigente "Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)".
- i) Verificar y adjuntar la constancia de conformidad del archivo digital de la tesis o trabajo académico emitida por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad (Anexo 25).

Artículo 77°. Es responsabilidad de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad la revisión general del contenido del expediente, y de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad la revisión específica del contenido del expediente en mención para emitir la conformidad a través de un informe.

Artículo 78°. El decano debe proceder conforme lo establece los Arts. 129° y 130° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 79°. El trabajo académico es una modalidad de titulación para la obtención del título de segunda especialidad profesional, que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de

conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica; para su elaboración puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables. Su desarrollo en cualquiera de los formatos deberá conservar la denominación de trabajo académico hasta su sustentación.

- Artículo 80°.** Las características del trabajo académico son las siguientes: Es aquella que resulta del uso de alguna herramienta metodológica; se enmarca solo en el programa de segunda especialidad profesional; un trabajo académico puede ser un trabajo de investigación, difiere de este por el nivel de exigencia acorde con la especialización obtenida.
- Artículo 81°.** El trabajo académico es de carácter individual y requiere la designación de un asesor, del jurado evaluador, y de la sustentación en acto público.
- Artículo 82°.** El pago por derecho de tramitación referente a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes al trabajo académico son aquellos costos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la UNHEVAL.
- Artículo 83°.** Los procedimientos para la elaboración y aprobación del plan de trabajo académico; así como los procedimientos para la presentación, aprobación y sustentación del trabajo académico se regula en lo que corresponda al procedimiento de una tesis para segunda especialidad profesional establecidas en el Subcapítulo I, II y III del Capítulo III del Título III del presente reglamento.

CAPÍTULO III

TESIS

- Artículo 84°.** La tesis es una modalidad de obtención del título de segunda especialidad profesional, mediante un documento que contiene un trabajo científico en torno a un área académica determinada; implica el desarrollo del diseño y su implementación.
- Artículo 85°.** La tesis puede ser de enfoque cuantitativo o cualitativa. Las tesis cuantitativas, prioritariamente analíticas. Las tesis cualitativas son estudios fenomenológicos hermenéuticos, etnográficos, historias de vida, estudios de casos, investigaciones evaluativas, investigaciones documentales, metasíntesis, teorías fundamentadas, investigación-acción, revisión sistemática, investigación comparada, etc.

- Artículo 86°.** La tesis puede ser elaborada de forma individual o colectiva. En caso de una tesis colectiva, será presentado hasta por un máximo de dos (02) tesis, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos correspondientes.
- Artículo 87°.** El pago por derecho de tramitación referente a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a la tesis son aquellos costos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la UNHEVAL.

SUBCAPÍTULO I

De la presentación, revisión y aprobación del proyecto de tesis

- Artículo 88°.** El estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional, debe solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, mediante solicitud, el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis, adjuntando el proyecto en archivo digital (formato Word), que debe ser enviado al correo institucional de la coordinación en mención.
- Artículo 89°.** El estudiante o egresado puede proponer el asesor de tesis, y de ser el caso debe adjuntar a su solicitud de nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis, la siguiente documentación:
- La carta de aceptación del asesor
 - El informe del asesor de tesis dando conformidad al proyecto de tesis
 - proyecto en archivo digital (formato Word), que debe ser enviado al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.
- Artículo 90°.** Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el decano de la facultad en el plazo de cuatro (04) días hábiles designa al asesor, considerando el artículo 116° del presente reglamento; así mismo designa al jurado evaluador de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Capítulo, Subtítulo V, del presente reglamento.
- Artículo 91°.** Una vez emitido la resolución de nombramiento del asesor y designación de jurado evaluador para revisión del proyecto de tesis, esto es derivado a la Coordinación General del CEGESA de la facultad, para su notificación correspondiente.
- Artículo 92°.** El jurado evaluador revisa el proyecto de tesis, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo

y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

- Artículo 93°.** Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de un año para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- Artículo 94°.** En caso de que el informe sea desfavorable, la Coordinación General del CEGESA de la Facultad notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas. Una vez levantadas las observaciones, el interesado debe solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de las observaciones del proyecto de tesis, adjuntando un (01) ejemplar, que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.
- Artículo 95°.** El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

SUB CAPÍTULO II

De la presentación, revisión y aprobación del borrador de tesis

- Artículo 96°.** Emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis por el decano de la facultad, el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional procede a ejecutar su proyecto de tesis, el mismo que debe culminar con el borrador de la tesis. Si no lo ejecuta en el plazo máximo de dieciocho (18) meses, debe presentar un nuevo proyecto de tesis, iniciándose nuevamente con el trámite correspondiente.
- Artículo 97°.** Cumplido los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante o egresado, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, puede solicitar al decano de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis, el mismo que no debe superar los seis (06) meses; siempre y cuando el asesor de tesis demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, estipulado en el artículo 118°, el cual debe ser validada por la

Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe. Una vez aprobado la ampliación del plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

- Artículo 98°.** Una vez que el estudiante o egresado haya elaborado el borrador de tesis, con el visto bueno de su asesor, solicita al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, mediante solicitud, la revisión por el jurado evaluador designado, adjuntando un (01) ejemplar del informe del borrador de tesis, que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de coordinación en mención, precisando además haber cumplido con el control antiplagio, cuya constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), debe ser anexada y remitida por la Unidad de Investigación de la Facultad, previa solicitud del interesado.
- Artículo 99°.** Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- Artículo 100°.** El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, solicitando la revisión del levantamiento de observaciones y adjuntando un (01) ejemplar del borrador de tesis corregido, ejemplar que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación en mención.
- Artículo 101°.** El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- Artículo 102°.** Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- Artículo 103°.** El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.

SUBCAPÍTULO III

De la sustentación del borrador de tesis

Artículo 104°. La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.

Artículo 105°. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; además el egresado debe hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el jurado evaluador lleve la secuencialidad de la defensa de tesis.

Artículo 106°. Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz. El (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.

Artículo 107°. Para que la tesis sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.

- a) Para la calificación, el jurado evaluador debe utilizar los criterios de evaluación de la defensa pública y oral, establecidos en el anexo N° 27.
- b) Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- c) En caso de ser desaprobado la sustentación de tesis, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si



volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

Artículo 108°. Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.

Artículo 109°. En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.

SUB CAPÍTULO V

Del Jurado evaluador

Artículo 110°. El jurado evaluador es designado por el decano de la facultad, considerando el récord de participación de los docentes de cada Escuela Profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y un (01) docente ordinario como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.

Artículo 111°. El jurado evaluador está compuesto de: presidente, secretario y vocal; presidido por el docente de mayor categoría y antigüedad.

Artículo 112°. Si existiera renuncia o abstención de algún integrante del jurado evaluador debidamente justificado, el decano procede al cambio de la resolución de la designación de jurados habilitando al accesitario, y manteniendo el número de integrantes especificado en el artículo 110° del presente reglamento.

Artículo 113°. En caso de que por motivos justificados (licencia, enfermedad o abstención), el jurado evaluador tiene como plazo máximo de tres (03) días hábiles, a partir de notificada la resolución, para presentar su renuncia.

Artículo 114°. Los integrantes del jurado evaluador no deben tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante al título de segunda especialidad profesional, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del título de segunda especialidad profesional.

TÍTULO IV

DEL ASESORAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DEL ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS O TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO A NIVEL DE PREGRADO Y SEGUNDAS ESPECIALIDADES

- Artículo 115°.** El asesor de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado, debe ser docente ordinario de la UNHEVAL, con el grado de maestro o doctor, tener experiencia en el tema de investigación y estar registrado en RENACYT del CONCYTEC en forma actualizada; también puede ser asesor de un docente universitario extraordinario reconocido por la UNHEVAL: eméritos, honorarios o similares, previa aprobación del consejo de facultad y con cargo a que el estudiante asesorado evidencie asesoría efectiva que realiza el docente extraordinario.
- Artículo 116°.** A nivel de las segundas especialidades profesionales, el asesor de tesis o trabajo académico debe ser docente nombrado o contratado de la UNHEVAL, con grado igual o superior al que postula el interesado, y que cuenten con la especialidad o a fin al programa.
- Artículo 117°.** El asesor de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico no debe tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- Artículo 118°.** El asesor de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico debe trabajar juntamente con el interesado para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría, elaborar la estrategia de trabajo y el cronograma con el listado de actividades para su cumplimiento y verificación de logros correspondientes. El papel principal del asesor es que el proyecto y trabajo de investigación, proyecto y borrador de tesis o tesis proyectual para proyectos arquitectónicos, plan o informe del trabajo académico, y trabajo de suficiencia profesional cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Artículo 119°. El asesor de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico debe informar cuatrimestralmente, según el cronograma de actividades y logros alcanzados, al director de la Unidad de Investigación, quien abrirá un file personal de cada asesor. Con su respectiva verificación hará llegar al presidente del jurado evaluador el respectivo file en el momento que tengan que dictaminar con respecto al borrador de tesis o tesis proyectual para proyectos arquitectónicos, informe de trabajo académico o trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 120°. El asesor puede presentar su renuncia, mediante informe siempre y cuando demuestre que el asesorado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades acordadas según el cronograma establecido en el artículo 118°. Así mismo, ante el incumplimiento del mencionado cronograma por parte del asesor, el interesado puede solicitar cambio de asesor.

Artículo 121°. el asesor de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico debe garantizar el levantamiento de las observaciones realizadas por parte del Jurado evaluador tanto en el proyecto o plan, así como en el borrador o informe correspondiente, según el plazo previsto.

Artículo 122°. Un docente, solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación hasta un máximo de cinco (05) entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicados a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad. Se podrá contar con más de cinco (05) asesorados en las facultades que cuenten con una mayor población estudiantil y menor cantidad de docentes.

Artículo 123°. Para el caso de segundas especialidades profesionales, se podrá contar con asesorados adicionales, siempre que la Unidad de Investigación de la Facultad acredite que el docente cuenta con asesorados a nivel de pregrado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 124°. Para el caso del grado de bachiller se rige a lo dispuesto en los Arts. 5° y 6° del presente reglamento, cuando corresponda a egresados de la UNHEVAL; mientras que para el grado de bachiller cuando corresponde a egresados de PROCEC, título profesional y título de segunda especialidad profesional se debe concluir con el proceso de sustentación y aprobación de un trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional, o trabajo académico, según corresponda.

Artículo 125°. Para el caso de la expedición del grado de bachiller para egresados de PROCEC, título profesional o título de segunda especialidad profesional, el interesado, previamente debe realizar el trámite de publicación en el Repositorio Institucional - UNHEVAL, para ello debe presentar una solicitud dirigida al decano o director de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, según corresponda, adjuntando el formato de autorización para publicación del trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, según corresponda, debidamente firmada y dos (2) discos ópticos (PDF editable).

Artículo 126°. Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:

Para Grado de Bachiller: T023_ N° DNI _B.

Para Título Profesional: T023_ N° DNI _T.

Para Título de Segunda Especialidad Profesional:
T023_ N° DNI _S.

Artículo 127°. Es responsabilidad de las (os) secretarías (os) del decanato o Coordinación General del CEGESA de la Facultad, la revisión del contenido de los discos ópticos (PDF editable), y de la digitación con plumón indeleble del código en la portada de los discos ópticos (PDF editable), indicadas en el artículo precedente.

Artículo 128°. El decano remite a la Comisión de Grados y Títulos los discos ópticos (PDF editable) para su revisión y visto bueno del archivo digital del trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, quienes deberán dar respuesta en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.

- Artículo 129°.** El decano de la facultad, una vez emitida el visto bueno del archivo digital por parte de la Comisión de Grados y Títulos, tramitará a la Dirección de Investigación un (01) disco óptico (PDF editable), a fin de que se cumpla con la publicación en el Repositorio Institucional-UNHEVAL.
- Artículo 130°.** Concluido con los trámites anteriores, el interesado presentará al decano de la facultad los requisitos para optar el grado de bachiller, título profesional o el título de segunda especialidad profesional, según corresponda; expediente que será remitida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos en el presente reglamento, según corresponde; siendo la comisión la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de las mismas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- Artículo 131°.** Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación, posteriormente, los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de bachiller, título profesional o título de segunda especialidad profesional, según sea el caso.
- Artículo 132°.** En el caso de que existan expedientes de grados de bachiller o títulos profesionales observados por la Unidad de Grados y Títulos, serán devueltos a la facultad para la subsanación correspondiente.
- Artículo 133°.** Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.

TÍTULO V

ESCUELA POSGRADO Y UNIDADES DE POSGRADO

CAPÍTULO I

DEL GRADO DE MAESTRO

Artículo 134°. Para obtener el grado de maestro se requiere haber obtenido el grado de bachiller, la aprobación de una tesis dentro del área, líneas y sublíneas de investigación del programa de estudios correspondiente, haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Artículo 135°. Para la obtención del grado de maestro, el interesado debe adjuntar en la solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad según corresponda, la documentación que se indica en el numeral 1, previo cumplimiento con el pago por derecho de grado de maestro según tasa educacional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto; así mismo deberá precisar en su solicitud, el número de recibo y fecha de pago y si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado o Facultad (Unidad de Posgrado) según corresponda, sobre el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

1. DE PARTE DEL INTERESADO:

- a) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- b) Dos (02) discos ópticos (PDF editable) debidamente codificados, con sus logos de la UNHEVAL y la EPG o Facultad (Unidad de Posgrado), y con el contenido de la tesis y el artículo científico, de acuerdo con la guía para la elaboración del proyecto e informe de tesis de la Escuela de Posgrado.
- c) Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo, en la que debe indicar la denominación del programa de estudios.
- d) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (ESCUELA DE POSGRADO O UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD, según corresponda), verificar y adjuntar, en el dossier con el

logotipo de la UNHEVAL y de la Escuela de Posgrado/Unidad de Posgrado de la Facultad:

- a) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU
- b) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- c) Acta de Sustentación de la Tesis, debidamente aprobada.
- d) Resolución o certificado emitida por la Escuela de Posgrado o Facultad (Unidad de Posgrado) según corresponda, que acredite el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, no mayor de tres años.
- e) Constancia del cumplimiento del plan de estudios del programa de maestría, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos; expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- f) Constancia de pagos por derecho de obtención de grado de maestro, según la tasa educacional vigente y que el egresado no cuente con deudas a la UNHEVAL.
- g) Resolución de convalidación de cursos para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo e interno, emitida por la Escuela de Posgrado.
- h) Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio turnitin con los datos completos de la Tesis expedido la Escuela de Posgrado o Unidad de Investigación de la Facultad, según corresponda, de acuerdo con los criterios establecidos en la Directiva vigente “Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)”.

CAPÍTULO II DEL GRADO DE DOCTOR

Artículo 136°. Para obtener el grado de doctor se requiere haber obtenido el grado de maestro, la aprobación de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Artículo 137°. Para la obtención del grado doctor, el interesado debe adjuntar en la solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director

de la Unidad de Posgrado de la Facultad según corresponda, la documentación que se indica en el numeral 1, previo cumplimiento con el pago por derecho de grado de doctor según tasa educacional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto; así mismo deberá precisar en su solicitud el número de recibo y fecha de pago, y si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado o Facultad (Unidad de Posgrado) según corresponda sobre el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

1. DE PARTE DEL INTERESADO:

- a) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- b) Dos (02) Discos ópticos (PDF editable) debidamente codificados, con sus logos de la UNHEVAL y la EPG o Facultad (Unidad de Posgrado), y con el contenido de la tesis y de los dos artículos científicos, de acuerdo con la guía para la elaboración del proyecto e informe de tesis de la Escuela de Posgrado.
- c) Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo, en la que debe indicar la denominación del programa de estudios.
- d) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (ESCUELA DE POSGRADO O UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD, según corresponda) verificar y adjuntar, en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Escuela de Posgrado:

- a) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU
- b) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que petitiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- c) Acta de Sustentación de la Tesis, debidamente aprobada
- d) Resolución o certificado emitida por la Escuela de Posgrado o Facultad (Unidad de Posgrado) según corresponda, que acredite el dominio de dos idiomas extranjeros o lengua nativa, no mayor de tres años.
- e) Constancia del cumplimiento del plan de estudios del programa de doctorado, con fecha inicial de matrícula,

fecha de egreso y número de créditos; expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

- f) Constancia de pagos por derecho de obtención de grado de doctor, según la tasa educacional vigente y que el egresado no cuente con deudas a la UNHEVAL.
- g) Resolución de convalidación de cursos para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo e interno, emitida por la Escuela de Posgrado.
- h) Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio turnitin con los datos completos de la Tesis expedido la Escuela de Posgrado o Unidad de Investigación de la Facultad, según corresponda, de acuerdo con los criterios establecidos en la Directiva vigente "Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)".

CAPÍTULO III

TESIS

Artículo 138°. La tesis es un trabajo original de investigación desarrollado por cada estudiante de posgrado en base a una línea y área de investigación, requerido para obtener el grado de maestro o doctor. El estudiante elabora, presenta y sustenta una tesis.

Artículo 139°. La tesis puede ser de enfoque cuantitativo o cualitativa. Las tesis cuantitativas, prioritariamente analíticas. Las tesis cualitativas son estudios fenomenológicos hermenéuticos, etnográficos, historias de vida, estudios de casos, investigaciones evaluativas, investigaciones documentales, metasíntesis, teorías fundamentadas, investigación-acción, revisión sistemática, investigación comparada, etc.

Artículo 140°. Una tesis debe redactarse aplicando las normas establecidas en el presente reglamento y en la guía para la elaboración del proyecto e informe de tesis de la Escuela de Posgrado, normas de redacción convencionales APA y Vancouver para ser evaluada por los jurados evaluadores encargados.

Artículo 141°. El pago por derecho de tramitación referente a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a la Tesis son aquellos costos que se encuentran establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente de la UNHEVAL.

SUBCAPÍTULO I

Instrumentos de investigación

Artículo 142°. Los instrumentos de investigación cuantitativa contruidos por el investigador para recoger la información de investigación deben ser válidos y confiables. La validez del instrumento incluye: de contenido, validado mínimamente por dos (02) jueces en maestría y tres (03) para doctorado; y de criterio, se utiliza siempre y cuando se desea comparar el instrumento planteado con una prueba patrón (*gold estándar*); y de constructo, si se desea medir la correlación de las dimensiones a estudiar.

Artículo 143°. La confiabilidad del instrumento aceptable para las investigaciones cuantitativas a nivel de posgrado es mínima de 0,8. En caso de pruebas diagnósticas propuestas en investigaciones de áreas que así lo requieran, se utiliza la sensibilidad, la especificidad, el valor predictivo, entre otros.

SUBCAPÍTULO II

Del asesor de tesis

Artículo 144°. El asesor de tesis es el investigador que guía al tesista desde el momento de su designación para la elaboración del proyecto, la elaboración del informe final y sustentación de la tesis.

Artículo 145°. El asesor de tesis es propuesto por el estudiante. El asesor debe ser docente ordinario de la UNHEVAL o de otra universidad nacional o extranjera, con grado igual o superior al que postula el tesista, y que cuenten con la especialidad o a fin al programa; asimismo no debe tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad. El estudiante puede proponer un coasesor, si fuese necesario. Si el asesor es externo debe presentar su currículum vitae.

Artículo 146°. Acorde a la naturaleza de la investigación cuantitativa o cualitativa, el asesor de tesis debe orientar al tesista en la elaboración del proyecto, ejecución de la investigación, levantamiento de observaciones y elaboración del borrador de tesis.

Artículo 147°. Ante las observaciones de los integrantes del jurado evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de veinte (20) días hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista.

Artículo 148°. El docente, a nivel de la Escuela de Posgrado solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación hasta un máximo de cinco (05) estudiantes por semestre académico. En caso de las

Unidades de Posgrado de las facultades podrán asesorar adicionalmente a un máximo de diez (10) estudiantes por semestre académico, siempre que la Unidad de Investigación de la Facultad acredite que el docente cuenta con asesorados a nivel de pregrado.

SUBCAPÍTULO III

De la elaboración y presentación del proyecto de tesis

Artículo 149°. La elaboración y presentación de la tesis están sujetas al desarrollo de los cursos relacionados a la investigación y a las áreas, líneas y sublíneas de investigación vigentes del programa de estudios correspondientes de la UNHEVAL:

- a) **En la maestría:** Al culminar el curso de Metodología de la Investigación y Tesis I, es responsabilidad del docente que el estudiante presente el proyecto de tesis, previa revisión del docente y de su(s) asesor(es). Los instrumentos de investigación serán validados en el curso de Taller de Tesis II o curso similar, así mismo se realizará la recolección de datos y la construcción de la base de datos. Finalmente, al culminar el curso de Taller de Tesis III se presentará el borrador de tesis y el artículo científico.
- b) **En el doctorado:** Al culminar el curso Metodología de la Investigación y Tesis I, es responsabilidad del docente que el estudiante presente el proyecto de tesis previa revisión del docente y su(s) asesor(es). Los instrumentos de investigación serán validados en el curso de Taller de Tesis II o curso similar. En el curso de Taller de Tesis III se recolectarán los datos y se construirá la base de datos. Al culminar el curso de Taller de Tesis IV se presentará el borrador de tesis y los artículos científicos.

Artículo 150°. El estudiante o egresado del programa de estudios de posgrado, debe solicitar al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, mediante solicitud, el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis, adjuntando el proyecto en archivo digital (formato Word), que debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

Artículo 151°. El estudiante o egresado puede proponer el asesor de tesis, y de ser el caso debe adjuntar a su solicitud de nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis, la siguiente documentación:

- La carta de aceptación del asesor.

- El informe del asesor de tesis dando conformidad al proyecto de tesis.
- proyecto en archivo digital (formato Word), que debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

Artículo 152°. El director de la Escuela de Posgrado en el plazo de cinco (05) días hábiles designa al asesor, considerando el artículo 145° y 148° del presente reglamento, así mismo designa a cinco (05) jurados evaluadores, conformado por el presidente, secretario, vocal y dos accesitarios. Los tres primeros son el jurado evaluador titular, los mismos que son los encargados de revisar el proyecto y el borrador de tesis de maestrías o doctorados. En el caso de las Unidades de Posgrado la designación del asesor y jurados evaluadores para la revisión del proyecto de tesis se realiza a propuesta del director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, y es aprobado mediante resolución por el decano.

Artículo 153°. El jurado evaluador tiene un plazo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del proyecto de tesis, de acuerdo con la escala definida en el artículo 176°.

Artículo 154°. Para aprobar el proyecto de tesis se requieren de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del jurado evaluador. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazados por uno de los accesitarios, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitirá dentro del plazo establecido, serán reemplazados por los dos accesitario con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

Artículo 155°. En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tienen hasta veinte (20) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación, tomando en consideración el artículo 147°. De no realizar el levantamiento de observaciones correspondiente el proyecto de tesis será anulado.

Artículo 156°. El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Artículo 157°. Con el informe favorable de los jurados evaluadores, el director de la Escuela de Posgrado o decano de la Facultad (Unidad de Posgrado) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis. Una vez emitido la resolución, el tesista tiene el plazo máximo de dieciocho (18) meses para la presentación del borrador de tesis en caso de la maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en

el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.

Artículo 158°. Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de tesis.

SUBCAPÍTULO IV

De la presentación y aprobación del borrador de tesis

Artículo 159°. Una vez elaborado el borrador de tesis, el estudiante o egresado debe solicitar a la dirección de la Escuela de Posgrado o a la Unidad de Posgrado de la Facultad, la revisión del borrador de tesis, adjuntando el informe de conformidad del asesor, y el borrador de tesis en archivo digital (formato Word) que debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado.

Artículo 160°. La dirección de la Escuela de Posgrado o Decanato de la Facultad (Unidad de Posgrado) notifica a los jurados para examinar el borrador de tesis mediante una resolución.

Artículo 161°. Una vez notificada la resolución para la revisión del borrador de tesis, cada jurado evaluador tiene un plazo máximo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del borrador de tesis, de acuerdo con la escala definida en el artículo 176°, pudiendo ser el informe de manera colegiada. El/ los informes deben contener el porcentaje de similitud.

Artículo 162°. Para la programación de fecha y hora del acto de sustentación del borrador de tesis se requiere de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del Jurado evaluador, precisando el cumplimiento mínimo del porcentaje de similitud. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazado por uno de los accesitarios, en este caso el borrador de tesis será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

Artículo 163°. En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tendrán hasta veinte (20) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación.

Artículo 164°. El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que

el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Artículo 165°. Con los informes favorables de los jurados evaluadores, el egresado mediante solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad solicita fecha y hora de sustentación de tesis, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Hoja de progresión debidamente firmada por el asesor.
- b) Declaración jurada para la autorización de sustentación de tesis virtual, en caso de corresponder.

Artículo 166°. La Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad verifica y valida el cumplimiento del porcentaje mínimo de similitud en concordancia a la directiva vigente "Uso y Aplicación del Software Antiplagio (Turnitin)", previo a la sustentación.

SUBCAPÍTULO V

De la sustentación de la tesis

Artículo 167°. La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado del programa de estudios de posgrado en el que se matriculó.

Artículo 168°. La sustentación se lleva a cabo en acto público en la fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. La defensa de tesis se realiza ante:

Maestría:

- Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.
- El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

Doctorado:

- El director de la Escuela de Posgrado.
- Un (01) director de la Unidad de Posgrado correspondiente, con grado de doctor en caso el doctorado es gestionado por una UPG. En caso contrario el quinto jurado será designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

- El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

Artículo 169°. Para la calificación de la defensa de tesis, el jurado evaluador debe ceñirse a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27.

Artículo 170°. Para promediar la calificación de la defensa de Tesis, los jurados evaluadores toman como referencia la siguiente escala de medición:

CUALITATIVA	CUANTITATIVA
A	Deficiente [00-10]
B	Regular [11-13]
C	Bueno [14-16]
D	Muy bueno [17-18]
E	Excelente [19-20]

Artículo 171°. Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de Bueno a Excelente (14 a 20). En caso de obtener nota menor a 14, el aspirante a grado tendrá una segunda y última oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado para que se fije fecha y hora del acto de una nueva sustentación, precisando el número de recibo y fecha de pago por concepto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobar, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

Artículo 172°. Concluido el proceso de sustentación el jurado de tesis informa al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo N° 30. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del Jurado de Tesis, siendo inapelables dichos resultados.

Artículo 173°. En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa, mediante resolución y la publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, previa autorización del sustentante.

Artículo 174°. Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional - UNHEVAL vinculados a RENATI.

SUBCAPÍTULO V

Del jurado evaluador

Artículo 175°. Los jurados evaluadores son designados por la dirección de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad. En lo posible, deben estar conformados por docentes especialistas, metodólogos, estadísticos y según su línea de investigación.

Artículo 176°. Los integrantes del jurado evaluador deben emitir el informe del proyecto y del borrador de tesis en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de su recepción, precisando: apto, en proceso o desaprobado. Si al término del plazo no se cuenta con el informe del jurado, éste es sujeto a cambio y la emisión de la resolución por parte de la dirección de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

- a) **Apto.** Indica que el proyecto de tesis no tiene observaciones y está en condiciones de ser inscrito y ejecutado.
- b) **En proceso.** El proyecto de tesis tiene observaciones y éstas deben ser levantadas para ser declarado apto.
- c) **Desaprobado.** El proyecto de tesis tiene serias deficiencias y no existe coherencia entre sus partes.

Artículo 177°. Los jurados evaluadores no deben tener ningún grado parentesco con el aspirante al grado de maestro o doctor, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del grado respectivo.

Artículo 178°. Los jurados evaluadores son responsables de regular el aspecto ético para tener en cuenta en las investigaciones científicas, el uso de las citas bibliográficas, la validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación.

Artículo 179°. En caso de que dos jurados declarasen APTO el proyecto o el borrador de tesis y uno lo considere en PROCESO, el tesista levantará las observaciones y volverá a presentarlo para que lo revise el jurado que hizo las observaciones.

Artículo 180°. En caso de que dos jurados declarasen APTO y uno lo considere DESAPROBADO, el tesista solicitará la reconsideración para que el proyecto o borrador de tesis sea revisado por el jurado accesitario, quien emitirá el informe respectivo; y si este fuere DESAPROBADO, el tesista volverá a presentar de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados.

Artículo 181°. En caso de que dos jurados desaprueban el borrador de tesis, el tesista presentará de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados para que los mismos jurados vuelvan a revisarlo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y GRADO DE DOCTOR

- Artículo 182°.** Para el caso de la expedición del grado de maestro o grado de doctor, el interesado, previamente debe presentar al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad tres (03) discos ópticos (PDF editable) con el archivo digital de la tesis y el artículo científico conforme a la estructura establecida en el anexo 23 del presente reglamento, para su revisión correspondiente.
- Artículo 183°.** Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:
Para Grado de Maestro: T023_ N° DNI _M.
Para Grado de Doctor: T023_ N° DNI _D.
- Artículo 184°.** Es responsabilidad de las (os) secretarias (os) de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, la revisión del contenido de los discos ópticos (PDF editable), y de la digitación con plumón indeleble del código en la portada de los discos ópticos (PDF editable), indicadas en el artículo precedente.
- Artículo 185°.** Concluido con los pasos anteriores, el interesado presentará al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad los requisitos para optar el grado de maestro o grado de doctor, según corresponda; expediente que será remitida a la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos en el presente reglamento, según corresponde; siendo la comisión la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de las mismas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- Artículo 186°.** Con el informe favorable de la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, el director de la Escuela de Posgrado deriva el expediente al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado para su aprobación mediante resolución (incluye expedientes de la unidad de posgrado de las facultades); luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación,

posteriormente, los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de maestro o grado de doctor, según sea el caso.

Artículo 187°. En el caso de que existan expedientes de grados académicos observados por la Unidad de Grados y Títulos, serán devueltos a la Escuela de Posgrado para la subsanación correspondiente.

Artículo 188°. Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN Y ERRORES MATERIALES

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN

Artículo 189°. La Ley N° 28626 faculta a las universidades públicas y privadas para expedir diplomas de grados y títulos profesionales, a solicitud de los interesados, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación.

Artículo 190°. La Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, elimina los requisitos referidos a la publicación en un diario de mayor circulación, de lugar del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.

Artículo 191°. Requisitos por pérdida del diploma

1. Solicitud dirigida al rector.
2. Copia de DNI simple (opcional).
3. Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago).
4. Declaración jurada de haber perdido el diploma.
5. Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro o grado de doctor (la cual será adjuntado al expediente por la UNHEVAL)
6. Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

Artículo 192°. Requisitos por deterioro o mutilación:

1. Solicitud dirigida al rector.
2. Copia del DNI simple (opcional).
3. Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago)
4. Devolución del diploma deteriorado o mutilado (evidencias físicas).
5. Resolución de Consejo Universitario que confiere el grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro y grado de doctor (la cual será adjuntado al expediente por la UNHEVAL).

6. Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

Artículo 193°. Procedimiento por pérdida y por deterioro o mutilación.

1. El administrado presentará su solicitud dirigida al rector, la cual será enviada a la Unidad de Grados y Títulos para el informe respectivo.
2. La Unidad de Grados y Títulos remite el informe a Secretaría General para el trámite ante Consejo Universitario.
3. Una vez aprobado en Consejo Universitario, Secretaría General emite la resolución correspondiente y notifica a la Unidad de Grados y Títulos.
4. La Unidad de Grados y Títulos se encarga de la elaboración del diploma correspondiente, posteriormente publica la lista para la entrega respectiva.
5. El nuevo diploma será firmado por las autoridades, funcionarios y secretario general de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, con mandato vigente al momento de expedir la resolución de autorización del duplicado del diploma de grado o título profesional, aun se consignen fechas de años anteriores en las cuales no ostentaban tal cargo, en la que deberán consignar sus nombres y apellidos respectivos conforme corresponda en el diploma.
6. El administrado firma el diploma original, la copia del diploma para el libro respectivo, el cuaderno de cargo y finalmente se procede a la entrega.

CAPÍTULO II

DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES

Artículo 194°. El Reglamento Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, modificado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017- SUNEDU/CD, del 16 de marzo del 2017, en el artículo 15° inciso b) y c) indica sobre la solicitud de corrección de datos en el registro.

Artículo 195°. Requisitos para la emisión de un nuevo diploma por corrección de datos en el Documento Nacional de Identidad con fecha posterior a la emisión del diploma.

El administrado presentará la solicitud dirigida al rector, solicitando la emisión de un nuevo diploma por corrección realizado en el

Documento Nacional de Identidad, generado por trámite administrativo o mandato judicial con fecha posterior a la emisión del diploma, adjuntando los siguientes documentos:

1. En la solicitud dirigida al rector deberá anotar el número de recibo y fecha de pago por elaboración de un nuevo diploma de grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro o grado de doctor.
2. Copia del documento con el cual acredita la corrección de datos.
3. Devolución del diploma original.
4. Copia simple de DNI
5. Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.

Artículo 196°. Procedimiento para la emisión de un nuevo diploma por corrección de datos en el Documento Nacional de Identidad con fecha posterior a la emisión del diploma.

1. El administrado presentará su solicitud dirigida al rector, la cual será enviada a la Unidad de Grados y Títulos para el informe respectivo.
2. La Unidad de Grados y Títulos remite el informe a Secretaría General para el trámite ante Consejo Universitario.
3. Una vez aprobado en Consejo Universitario, Secretaría General emite la resolución correspondiente y notifica a la Unidad de Grados y Títulos.
4. El nuevo diploma será firmado por las autoridades, funcionarios y secretario general de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, con mandato vigente al momento de expedir la resolución de autorización de grado o título profesional, aun se consignen fechas de años anteriores en las cuales no ostentaban tal cargo, en la que deberán consignar sus nombres y apellidos respectivos conforme corresponda en el diploma.
5. La Unidad de Grados y Títulos se encarga de la elaboración del diploma correspondiente, posteriormente notifica al interesado para la entrega respectiva.
6. El administrado firma el diploma original, el cuaderno de cargo y se procede a la entrega, finalmente firma la copia del diploma para el libro respectivo.

Artículo 197°. Procedimiento para la emisión de un nuevo Diploma por errores en los datos del Diploma que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos – SUNEDU.

1. De oficio la Unidad de Grados y Títulos solicitará a Secretaría General la anulación del formato y la autorización para la elaboración de un nuevo diploma con los datos correctos.
2. Secretaría General da trámite ante Consejo Universitario para su aprobación y autorización correspondiente.
3. Una vez aprobado en Consejo Universitario, Secretaría General emite la resolución correspondiente y notifica a la Unidad de Grados y Títulos.
4. La Unidad de Grados y Títulos se encarga de la elaboración del diploma correspondiente, posteriormente notifica al interesado para la entrega respectiva.
5. El administrado firma el nuevo diploma, el cuaderno de cargo y se procede a la entrega, finalmente firma la copia del diploma para el libro respectivo.

TÍTULO VII

OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EGRESADOS Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

SUBCAPÍTULO I

De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL

Artículo 198°. Para admitir a los egresados de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud de obtención del grado de bachiller, el interesado debe demostrar que ha alcanzado las competencias y aprendizajes esperados por el programa de estudios de la UNHEVAL.

Artículo 199°. El mecanismo que la UNHEVAL establece para verificar que el egresado de una universidad o programa académico con licencia denegada ha alcanzado las competencias y aprendizajes esperados por el programa de estudios, es la convalidación de cursos que hayan sido aprobados por estudiantes o egresados en la universidad de origen.

Artículo 200°. El interesado en optar el grado de bachiller debe presentar una solicitud, a través de mesa de partes, solicitando ser admitido a la UNHEVAL, a efectos de obtener el grado de bachiller, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- b) Certificado de estudios original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.
- c) Sílabos de los cursos aprobados en la universidad de origen visados por el director de Departamento Académico o autoridad a quien corresponde.

Artículo 201°. La facultad es la encargada de verificar en el SiGUni y adjuntar en el expediente del interesado, el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.



SUBCAPÍTULO II

Convalidación de cursos para los egresados de universidades o programas con licencia denegada

Artículo 202°. Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, por parte del interesado, este debe ser derivada a la Facultad respectiva, el mismo que es trasladada al Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (denominado en adelante EGECA) de la Escuela Profesional correspondiente, quien procede a evaluar el expediente y a emitir un informe en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

Artículo 203°. Los criterios de convalidación que el EGECA debe considerar son los siguientes:

- a) Se deben tener en cuenta que los cursos sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.
- b) Todos los créditos de los cursos del componente de estudios generales establecidos por la UNHEVAL deben ser convalidados globalmente en un 100%.
- c) Los créditos de los cursos del componente de estudios específicos de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima del 80%.
- d) Los créditos de los cursos del componente de especialidad de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima de 50%.

Artículo 204°. Si se cumple con lo establecido en el artículo anterior, el EGECA emite un informe dirigido al decano de la facultad considerándolo apto para continuar con el trámite respectivo para la obtención del grado de bachiller. El decano mediante resolución aprueba el informe de convalidación y lo declara como admitido al programa de estudios.

Artículo 205°. Si al realizar el proceso de convalidación de los cursos, no se alcanza a cumplir con las equivalencias respectivas, el interesado obligatoriamente se someterá al proceso del examen de admisión, a través de la modalidad de traslado externo para los postulantes de otras universidades del país y del extranjero.

Artículo 206°. Con la opinión favorable del EGECA y previo a la emisión de la resolución por el decano, el interesado debe realizar el pago según la tasa educacional vigente establecidos en el TUPA de la UNHEVAL correspondiente solo a los cursos a convalidar.

SUBCAPÍTULO III

Obtención del grado de bachiller

Artículo 207°. Una vez que el interesado haya sido admitido al programa de estudios de la UNHEVAL, podrá solicitar la obtención del grado de bachiller, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 208°. Para la obtención del grado de bachiller; el interesado, debe adjuntar en la solicitud la documentación que se indica en el numeral 1, previo haber cumplido con el pago por derecho del grado de bachiller; asimismo, debe precisar en su solicitud si cumple con haber obtenido la validación o certificación por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL sobre el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, inglés o lengua nativa, cursado en una institución educativa autorizada; como sigue:

1. POR PARTE DEL EGRESADO

- a) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- b) Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- c) Declaración Jurada de no haber solicitado optar el grado de bachiller en otra Universidad Licenciada.

2. POR PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD)

- a) Verificar y adjuntar el reporte de la RENIEC de los datos personales del egresado.
- b) Verificar y adjuntar la constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- c) Verificar y adjuntar el certificado de estudios original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.
- d) Resolución que aprueba la convalidación de cursos y la admisión del egresado al programa de estudios de la UNHEVAL.
- e) Verificar y adjuntar la constancia de aprobación del curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación del último semestre de estudios.
- f) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pagos por derecho de obtención de grado de bachiller, según la tasa educacional vigente.

- g) Verificar y adjuntar la certificación o validación expedida por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa, obtenido en una institución educativa autorizada.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

SUBCAPÍTULO I

De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL

Artículo 209°. Para admitir a los bachilleres de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud de obtención del título profesional, el bachiller debe presentar una solicitud dirigida a mesa de partes de la UNHEVAL solicitando ser admitido a la universidad, a efectos de obtener el título profesional, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Declaración Jurada de no haber solicitado optar el título profesional en otra universidad licenciada.

Artículo 210°. Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, este debe ser derivada a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación (en adelante PROFI), quien es la encargada de verificar la documentación presentada.

Artículo 211°. La Unidad Funcional PROFI, debe verificar y adjuntar al expediente del interesado, la siguiente documentación:

- a) El reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.

Artículo 212°. La Unidad Funcional de PROFI deriva el expediente a la facultad correspondiente, para su aprobación y admisión mediante acto resolutivo del decanato.

Artículo 213°. La facultad revisa el expediente, y emite la resolución de decanato, en el que se admite al bachiller y autoriza la elaboración y ejecución de la tesis a través del PROFI.

SUBCAPÍTULO I

Obtención del título profesional

Artículo 214°. Una vez que el interesado haya sido admitido al programa de estudios de la UNHEVAL y haya cumplido con el procedimiento de elaboración del proyecto y borrador de tesis a través del PROFI, podrá solicitar la obtención de su título profesional, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener el grado de bachiller
- b) Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos.

Artículo 215°. Para la obtención del título profesional, el bachiller debe adjuntar en la solicitud dirigida a la Unidad Funcional de PROFI la documentación que se indica en el numeral 1, previo cumplimiento con el pago por derecho de título profesional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto; así mismo, se debe cumplir con el trámite de publicación de la tesis en el repositorio institucional - UNHEVAL.

1. DE PARTE DEL BACHILLER:

- a) (02) Disco óptico (PDF editable) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos según corresponda.
- b) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- c) Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- d) Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- e) Certificado de estudios original y debidamente visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (PROFI), en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad además de la documentación requerida en el artículo 11° del presente reglamento debe:

- a) Verificar en el SiGUni y adjuntar el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU
- b) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- c) Adjuntar acta de sustentación de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, debidamente aprobada.
- d) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pagos por derecho del título profesional (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos), según la tasa vigente y que el bachiller no cuente con deudas a la UNHEVAL.
- e) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio Turnitin con los datos completos de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad de acuerdo con los criterios establecidos en la directiva vigente “Uso y Aplicación de Software Antiplagio (Turnitin)”.
- f) Constancia expedida por el coordinador del Programa de Fortalecimiento en Investigación – PROFI, donde consta el cumplimiento del plan de estudios, fecha de matrícula, inicio y egreso del programa por el cual obtuvo el título profesional, para bachilleres de universidades con licencia denegada.

Artículo 216°. Una vez revisado el expediente, este es derivado a la facultad correspondiente para continuar con el procedimiento establecido en el capítulo II del título I del presente reglamento, desde el artículo 130° en adelante.

Artículo 217°. La Unidad Funcional de PROFI es la encargada de la revisión del contenido de los discos ópticos, de la digitación con plumón indeleble del código en la portada de los mencionados discos, y del trámite correspondiente para su publicación, a través del decanato.

TÍTULO VIII

REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS PARA LA REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 218°. La revalidación de grados o títulos profesionales es el procedimiento mediante el cual se otorga efectos en territorio nacional al grado o título otorgado por una institución educativa extranjera, como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada para prestar el servicio educativo superior universitario en el Perú.

Artículo 219°. Para la revalidación de grados y títulos en la UNHEVAL el programa de estudios debe contar, como mínimo, con cinco (05) promociones de egresados que revelen experiencia académica en el programa de estudios a revalidar.

Artículo 220°. La denominación del grado o título a revalidar debe cumplir con igual o similar denominación del grado o título que oferta la UNHEVAL, respetando la modalidad de estudios que se brinda para la revalidación correspondiente.

Artículo 221°. La evaluación de la revalidación se encuentra a cargo de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos conformada por no menos de tres (03) docentes de la universidad, designados por el decano de la Facultad, cuando corresponda a programas de estudios de pregrado o segundas especialidades profesionales; o designados por el director de la Escuela de Posgrado cuando corresponda a programas de estudios a nivel central y de las unidades de posgrado de las facultades. La conformación de la comisión debe obedecer a los siguientes criterios:

- a) Como mínimo, uno (01) de los docentes integrantes debe tener la condición de docente ordinario.
- b) Como mínimo, uno (01) de los docentes integrantes debe tener la condición de docente investigador inscrito en el Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (RENACYT) clasificado en los niveles: Investigador Distinguido, Nivel I, Nivel II, Nivel III o Nivel IV. Este docente no puede ser el mismo que el docente señalado en el literal anterior.

- c) Como mínimo, uno (01) de los docentes integrantes debe tener el título profesional según la denominación del programa de estudios; o debe tener el grado de maestro o doctor según la denominación del programa de estudios a nivel de posgrado.
- d) Todos los docentes deben contar con el grado de doctor, según corresponda, en el mismo campo profesional.
- e) Todos los docentes miembros deben cumplir los requisitos para el ejercicio de la docencia establecidos en la Ley Universitaria y con mayor nivel de grado o título a revalidar.

Artículo 222°. Es requisito para solicitar la revalidación del grado o título profesional otorgados en el extranjero lo siguiente:

- a) Cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80%), de equivalencia del contenido de los cursos por competencia, módulo, proyectos formativos o similares, para lo cual se consideran y se ponderan los créditos asociados al plan de estudios de la Universidad que otorgó el grado o título profesional y el plan de estudios de la UNHEVAL.
- b) Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente). Si el grado o título pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.
- c) Dominio de un (01) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente), para el caso del grado de maestro. Si el grado o título profesional pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.
- d) Dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, para el caso del grado de doctor. Si el grado o título pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria del estado peruano.
- e) Los pagos por derecho de tramitación se realizarán según la tasa educacional vigente establecida en el TUPA de la UNHEVAL, previa autorización de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos.

Artículo 223°. Para la revalidación del grado o título profesional, el interesado debe solicitar al rector, a través de mesa de partes de la UNHEVAL, la evaluación del expediente para la revalidación, adjuntando la siguiente documentación:



DE PARTE DEL INTERESADO:

- a) Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI), del carné de extranjería o pasaporte, si es extranjero.
- b) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- c) Declaración Jurada legalizada de no haber revalidado su grado o título en otra Universidad Licenciada.
- d) Diploma original que acredita el grado o título profesional el que debe contar con la apostilla (con traducción oficial del diploma original si están en idioma diferente al español o inglés) por los órganos correspondientes.
- e) Copia del Diploma del grado o título, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o quien haga de sus veces, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, en caso de que el país de origen del diploma no sea parte del convenio de Apostilla de la Haya.
- f) Copia legalizada por la universidad de origen del certificado de estudios otorgado por la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- g) Copia legalizada por la universidad de origen de los sílabos de los cursos por competencia, módulos, proyectos formativos o su equivalente cursado en la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- h) Autorización de la publicación de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.
- i) Un (1) Disco Óptico (PDF editable) de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.

DE PARTE DE LA UNHEVAL:

- j) Resolución de Consejo de Facultad o Consejo Directivo que aprueba la revalidación del grado o título profesional del extranjero, según corresponda.
- k) Verificar y adjuntar la certificación o validación expedida por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, que acredite el conocimiento o dominio de uno (1) o dos (2) idiomas

extranjeros, de preferencia inglés o lengua nativa, obtenido en una institución educativa autorizada, según corresponda.

- I) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pago por derecho de tramitación por revalidación, según la tasa educacional vigente.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

- Artículo 224°.** El rector remite al decano de la facultad o al director de la Escuela de Posgrado según corresponde, el expediente de solicitud de revalidación del grado o título profesional otorgado en el extranjero, por parte del interesado.
- Artículo 225°.** El decano de la facultad o director de la Escuela de Posgrado, según corresponde, remite el expediente a la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos, quien procede a realizar la evaluación pertinente para la revalidación de grados o títulos profesionales.
- Artículo 226°.** La evaluación de la revalidación se efectúa a partir de la equivalencia de los planes de estudios de acuerdo con los sílabos y/o al número de créditos exigidos para la obtención del grado o título profesional.
- Artículo 227°.** La revalidación resulta procedente cuando existe, como mínimo, un ochenta por ciento (80%) de equivalencia del contenido de los cursos por competencia, módulos, proyectos formativos o similar, para lo cual se consideran y se ponderan los créditos asociados al plan de estudios de la universidad que otorgó el grado o título profesional y de la UNHEVAL.
- Artículo 228°.** En el caso de que el porcentaje de equivalencia sea menor al ochenta (80%), el interesado obligatoriamente se someterá al proceso del examen de admisión, a través de la modalidad de traslado externo para los postulantes de otras universidades del país y del extranjero.
- Artículo 229°.** Producto de la evaluación, la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos, en el plazo de quince (15) días hábiles, emite el informe, recomendando cualquier de los siguientes casos:
- a. La aprobación de la revalidación
 - b. La desaprobación de la revalidación

Artículo 230°. Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es favorable, este es remitido al decano, quien comunicará al interesado para el pago correspondiente por derecho de tramitación de revalidación del grado o título profesional establecidos en el TUPA de la UNHEVAL.

Artículo 231°. Una vez realizado el pago por parte del interesado, el decano o director de la Escuela de Posgrado eleva el informe al Consejo de Facultad o Consejo Directivo, según corresponda, para su opinión mediante resolución, y aprobación por Consejo Universitario. Al mismo tiempo el decano de la Facultad o director de la Escuela de Posgrado debe solicitar la publicación de la tesis o trabajo de investigación al Repositorio Institucional - UNHEVAL, adjuntando el Disco óptico (PDF editable) y la autorización de publicación.

Artículo 232°. Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es desfavorable o con observaciones, el informe es remitido al Decanato o Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, quien emite su opinión y deriva al Rectorado para comunicar al interesado lo resuelto.

CAPÍTULO III

DE LA APROBACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Artículo 233°. El Consejo Universitario, aprueba la revalidación del grado o título profesional en merito al informe de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos, la opinión favorable del Consejo de Facultad o del Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado y de la documentación que forma parte del expediente de revalidación.

Artículo 234°. La UNHEVAL deja constancia del acto de revalidación en el reverso del diploma original o en una hoja anexa, de ser el caso. No corresponde la emisión de un nuevo diploma.

Artículo 235°. Los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero solo pueden ser objeto de una (01) revalidación.

Artículo 236°. La UNHEVAL solicitará la inscripción del grado o título profesional revalidado en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Para tal efecto, además, la Unidad de Grados y Títulos de la UNHEVAL constata el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado hasta el semestre académico 2023-II, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado de bachiller hasta la vigencia de la Ley N° 31803 y sus modificatorias, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- SEGUNDA:** Las facultades, Escuela de Posgrado y unidades de Posgrado, en coordinación con sus comisiones de Grados y Títulos, de corresponder, deberán implementar mecanismos necesarios para la organización de los expedientes de grados y títulos (verificar y adjuntar), y de todo lo regulado en el presente Reglamento, conforme corresponda; para cuyo efecto deberán contar con la asistencia técnica de la Oficina de Tecnologías de la Información u otras áreas competentes, para el acceso de la información que posee la UNHEVAL.
- TERCERA:** Los trabajos de investigación y tesis de pregrado deberán tener una similitud máxima de 35% y de posgrado y segundas especialidades profesionales una similitud de 30%. Una vez aplicado el Software del Turnitin, la constancia de similitud, para los programas de pregrado, segunda especialidad profesional de cada facultad estará a cargo del director de la Unidad de Investigación de la Facultad. Para los programas de posgrado estará a cargo del director de la Escuela de Posgrado y para los programas de posgrado de las facultades, estará a cargo del director de la unidad de posgrado de su facultad.
- CUARTA:** En forma excepcional los docentes de tiempo parcial pueden asesorar la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.

QUINTA:

La excelencia demostrada en un trabajo de investigación, en un trabajo de suficiencia profesional, en un trabajo académico, en una tesis, o en una tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos de excepcional calidad, además de los destacados antecedentes académicos del interesado, el jurado evaluador hará la propuesta para otorgar al optante una mención de honor que justificará por escrito ante el decano de la Facultad o director de la Escuela de Posgrado, quien a su vez la someterá a consideración del Consejo de Facultad o Consejo Directivo, según corresponda para su aprobación.

SEXTA:

En cualquiera de las modalidades de titulación profesional, de título de segunda especialidad profesional, y modalidad de obtención del grado de bachiller, el decano conformará el jurado cuyos miembros tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal, y dos accesitarios, quienes completarán el respectivo jurado cuando no asiste alguno de sus miembros titulares, debiendo emitirse en el momento la resolución correspondiente. Por ninguna razón el acto fijado para la sustentación será suspendido por la falta de miembros del jurado. La inasistencia injustificada de los miembros del jurado será comunicada a las instancias correspondientes para las acciones que corresponde. El horario de clases no justifica la inasistencia de los miembros del jurado.

SEPTIMA:

El graduando o titulando que fue desaprobado y que optará por un nuevo trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, deberá realizar nuevos pagos según la modalidad establecidas en el TUPA de la UNHEVAL.

OCTAVA:

El uso de fuentes, trabajos y publicaciones, incluidos los propios o los efectuados en colaboración con otros autores, en el trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico o tesis proyectual aplicada a proyectos, requieren

necesariamente de cita expresa, de acuerdo con la Ley de Propiedad Intelectual.

NOVENA:

Toda evidencia de fraude en perjuicio de la dignidad de la UNHEVAL será sancionada con la inhabilitación del autor o los autores para obtener el grado de bachiller o título profesional o título de segunda especialidad profesional o grado de maestro o grado de doctor en la UNHEVAL, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran emprenderse en estos casos.

DECIMA:

El trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico son copropiedad de la UNHEVAL y de sus respectivos autores, a partir del momento de su primera presentación. Toda publicación total o parcial deberá contar con la autorización conjunta de los coautores y se deberá hacer constar que ha sido presentada a la UNHEVAL para obtener el grado de bachiller, el título profesional, el título de segunda especialidad profesional, el grado de maestro o el grado de doctor.

DECIMA PRIMERA:

Cualquier cambio en el título del trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución del decano de la Facultad o de la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda; en el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

DECIMA SEGUNDA:

El interesado que tiene aprobado su proyecto de tesis puede cambiar por otra modalidad existente para aspirar al Título Profesional, siempre y cuando cumpla con lo regulado en el presente Reglamento para cada modalidad.

DECIMA TERCERA:

El Vicerrectorado de Investigación elaborará la Guía General de Redacción Científica para los Trabajos de Investigación o Tesis o Tesis proyectual aplicada a Proyectos Arquitectónicos, Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico u otros.

DÉCIMA CUARTA:

En casos excepcionales, como el contexto de una pandemia u otros similares, la documentación y la sustentación del acto público puede ser de manera virtual o presencial, utilizando plataformas institucionales para la sustentación virtual del trabajo de investigación, la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico. El procedimiento será el mismo que establece el presente Reglamento, siendo fundamental cumplir con la apertura del acto académico; exposición por parte del sustentante; las preguntas, observaciones y/o sugerencias por parte del jurado y respuestas por el sustentante y lectura del acta de sustentación.

DECIMA QUINTA:

Todos los documentos presentados por los interesados para optar el grado o título profesional se someterán a una evaluación posterior bajo el principio de privilegio de controles posteriores del TUO del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. En caso de que los documentos no sean legales, los interesados serán procesados conforme a lo que corresponde: proceso administrativo, denuncia penal y otros.

DECIMA SEXTA

La Escuela de Posgrado debe establecer los mecanismos necesarios para dar cumplimiento al MV5 del indicador 19 del Modelo de Renovación de Licencia Institucional, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD, en un plazo no mayor de 18 meses a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA

En la Facultad de Ciencias de la Educación, los interesados podrán optar el grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro o grado de doctor, en la modalidad de tesis pudiendo hacer el uso del esquema de la investigación acción – pedagógica, según el anexo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de Consejo Universitario. Los interesados que hayan iniciado su trámite de obtención de Grado o Título Profesional antes de la vigencia del presente Reglamento se registrarán con los alcances del reglamento vigente a la fecha de inicio de su trámite.
- SEGUNDA:** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el decano de la Facultad o el director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, en el marco de sus atribuciones señaladas en el presente Reglamento, en el Estatuto de la UNHEVAL, en la Ley Universitaria 30220 y sus modificatorias y otros dispositivos. En su defecto, serán resueltos por el Vicerrector Académico y, según fuera el caso, por el Consejo Universitario.
- TERCERA:** Deróguese el Reglamento General de Grados y Títulos 2022 Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 3412-2022-UNHEVAL, del 24.OCT.2022 y sus modificatorias; así como toda aquella resolución que se oponga al presente Reglamento.
- CUARTA:** El presente Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL sustituye a cualquier norma o directiva interna sobre la materia, a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución, por acuerdo del Consejo Universitario. Cualquier modificación de su articulado requiere acuerdo expreso del Consejo Universitario.



ANEXOS



ANEXO N° 01

ESQUEMA DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Carátula

Índice

- I. EL PROBLEMA**
 - 1.1 Formulación del problema
 - 1.2 Objetivos de la investigación
 - 1.3 Justificación
 - 1.4 Limitaciones
- II. MARCO DE REFERENCIA**
 - 2.1 Fundamentos teóricos
 - 2.2 Antecedentes del problema
 - 2.3 Identificación de las variables
- III. MATERIALES Y MÉTODOS**
 - 3.1 Método de investigación
 - 3.2 Técnicas e instrumentos de recolección de información
 - 3.3 Población y muestra
 - 3.4 Plan de análisis de datos
 - 3.5 Guía de trabajo de campo
- IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**
 - 4.1 Recursos humanos
 - 4.2 Presupuesto
 - 4.3 Cronograma

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS

Matriz de consistencia

ANEXO N° 02

ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Carátula
Dedicatoria
Agradecimiento
Resumen
Traducción del Resumen en idioma extranjero o lengua nativa
Índice

INTRODUCCIÓN (aborda aspectos del problema, las preguntas y los objetivos)

- I. EL PROBLEMA**
 - 1.1 Formulación del problema
 - 1.2 Objetivos de la investigación
 - 1.3 Justificación
 - 1.4 Limitaciones
- II. MARCO DE REFERENCIA**
 - 2.1 Fundamentos Teóricos
 - 2.2 Antecedentes del problema
 - 2.3 Identificación de las variables
- III. MATERIALES Y MÉTODOS**
 - 3.1 Método de investigación
 - 3.2 Técnicas e instrumentos de recolección de información
 - 3.3 Población y muestra
 - 3.4 Plan de análisis de datos
 - 3.5 Guía de trabajo de campo
- IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**
 - 4.1 Presentación e interpretación de los resultados
 - 4.2 Comparación. y discusión de resultados

CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

Matriz de consistencia

Instrumento

Nota biográfica

Acta de sustentación

Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)

Autorización de publicación



ANEXO N° 03

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

CARÁTULA

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la realidad problemática
- 1.2. Preguntas orientadoras
- 1.3. Propósito(s) del estudio
- 1.4. Justificación e Importancia de la investigación
- 1.5. Viabilidad de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL

- 2.1. Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2. Referentes teóricos

CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO

- 3.1. Paradigma de la investigación:
- 3.2. Perspectiva metodológica (etnografía, fenomenología, investigación acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, narrativa, u otro).
- 3.3. Diseño metodológico (describe las fases, actividades y técnicas)
- 3.4. Ubicación geográfica.
- 3.5. Participantes y técnicas para su elección
- 3.6. Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7. Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8. Criterios de legitimidad científica

CAPÍTULO IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Recursos humanos
- 4.2. Recursos materiales y presupuesto
- 4.3. Cronograma de actividades

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. (APA o Vancouver)

Anexos

- A. Propuestas de instrumentos (guía de entrevistas a profundidad, guía de grupos focales, protocolos, etc.)
- B. Consentimiento informado

ANEXO N° 04 ESQUEMA DE TESIS CUALITATIVA

CARÁTULA

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del resumen en idioma extranjero o lengua nativa

Índice

Introducción

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la realidad problemática:
- 1.2. Preguntas orientadoras:
- 1.3. Propósito(s) del estudio Justificación e Importancia del problema:
- 1.4. Justificación e Importancia de la investigación
- 1.5. Viabilidad de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL

- 2.1. Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2. Referentes teóricos

CAPÍTULO III CONTEXTO METODOLÓGICO

- 3.1. Paradigma de la investigación:
- 3.2. Perspectiva metodológica (etnografía, fenomenología, investigación acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, narrativa, u otro).
- 3.3. Diseño metodológico (describe las fases, actividades y técnicas)
- 3.4. Ubicación geográfica
- 3.5. Participantes y técnicas para su elección/Documentos y técnicas para su elección.
- 3.6. Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7. Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8. Criterios de legitimidad científica

CAPÍTULO IV. CONTEXTO EMPÍRICO O HALLAZGOS

(Argumentación hermenéutica y otro de las categorías emergentes)

CONCLUSIONES

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

REFLEXIONES FINALES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

- Instrumentos (guía de entrevistas a profundidad, guía de grupos focales, protocolos, etc.)
- Consentimiento informado
- Otros (Fotos, documento, Transcripciones de entrevistas, Etc.)
- Nota biográfica
- Acta de sustentación
- Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
- Autorización de publicación

ANEXO N° 05 ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA

CARÁTULA

- I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**
 - 1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación
 - 1.2 Formulación del problema de investigación.
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos
 - 1.3 Formulación del objetivo
 - 1.3.1 Objetivo general
 - 1.3.2 Objetivos específicos
 - 1.4 Justificación e importancia de la investigación
 - 1.5 Viabilidad de la Investigación
- II. MARCO TEÓRICO**
 - 2.1 Antecedentes de la Investigación
 - 2.2 Bases teóricas
 - 2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos
- III. SISTEMA DE HIPÓTESIS** (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
 - 3.1 Formulación de hipótesis
 - 3.1.1 Hipótesis general
 - 3.2.2 Hipótesis específicos
general y específica
 - 3.2 Variables y operacionalización de variables
 - 3.3 Definición teórica de variables
- IV. METODOLOGIA**
 - 4.1 Ámbito o lugar de ejecución
 - 4.2 Tipo y Nivel de investigación
 - 4.3 Población y muestra
 - 4.3.1 Descripción de la población
 - 4.3.2 Muestra y método de muestreo
 - 4.3.3 Criterios de inclusión y exclusión
 - 4.4 Diseño de investigación
 - 4.5 Métodos, técnicas e instrumentos
 - 4.5.1 Método
 - 4.5.2 Técnicas
 - 4.5.3 Instrumentos
 - 4.5.3.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
 - 4.5.3.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de los datos
 - 4.5 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos
 - 4.5.1 Datos a registrar
 - 4.5.2 Procedimiento
 - 4.5.3 Plan de tabulación y análisis de datos estadísticos
 - 4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales).
- V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**
 - 5.1 Recursos humanos



5.2 Recursos materiales/equipos

5.3 Presupuesto

5.4 Fuente de financiamiento

5.5 Cronograma de actividades

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS

- Matriz de consistencia
- Instrumentos de recolección de datos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, u otro instrumento que usará; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente)
- Formato de validación de los instrumentos por expertos
- Consentimiento informado



ANEXO N° 06 ESQUEMA TESIS CUANTITAVA

CARÁTULA

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del Resumen en idioma extranjero o lengua nativa

Índice

Introducción

CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación

1.2 Formulación del problema de investigación.

1.2.1 Problema general

1.2.2 Problemas específicos

1.3 Formulación de objetivos

1.3.1 Objetivo general

1.3.2 Objetivos específicos

1.4 Justificación e importancia de la investigación

1.5 Viabilidad de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

2.2 Bases teóricas

2.3 Bases conceptuales o definición de términos básicos

CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIÓTESIS

3.1 Formulación de hipótesis

3.1.1 Hipótesis general

3.2.2 Hipótesis específicas

3.2 Variables y operacionalización de variables

3.3 Definición teórica de variables

CAPÍTULO IV. METODOLOGÍA

4.1 Ámbito o lugar de ejecución

4.2 Tipo y Nivel de investigación

4.3 Población y muestra

4.3.1 Descripción de la población

4.3.2 Muestra y método de muestreo

4.3.3 Criterios de inclusión y exclusión

4.4 Diseño de investigación

4.5 Métodos, técnicas e instrumentos

4.5.1 Método

4.5.2 Técnicas

4.5.3 Instrumentos

4.5.3.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos



4.5.3.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de los datos

4.6 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

4.6.1 Datos a registrar

4.6.2 Procedimiento

4.6.3 Plan de tabulación y análisis de datos estadísticos

4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales).

CAPITULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Análisis descriptivo

5.2. Análisis inferencial y/o contrastación hipótesis

5.3. Discusión de resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

- Matriz de consistencia
- Instrumentos de recolección de datos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, u otro instrumento que usará; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente)
- Validación del (de los) instrumento (s) por jueces
- Consentimiento informado
- Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
- Nota biográfica
- Acta de sustentación
- Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
- Autorización de publicación

ANEXO N° 07
ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS PROYECTUAL APLICADA A
PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS

1. Caratula
2. Índice

FASE INVESTIGATIVA

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Planteamiento del problema (Fundamentación o situación del problema de investigación)
- 1.2 Formulación del objetivo General y Específicos
- 1.3 Hipótesis general y específicos (si los considera necesario)
- 1.4 Justificación y limitaciones

II. MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes referenciales (investigaciones que ayuden en la fundamentación del proyecto Arquitectónico opcional).
- 2.2 Bases teóricas (que ayuden en la fundamentación del proyecto arquitectónico).
- 2.3 Bases conceptuales o Definición de términos básicos

III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

- 3.1 Metodología de investigación documental y de campo: Descripción y esquema metodológico.
- 3.2 Métodos, Técnicas e instrumentos y fuentes de recolección de datos para el proyecto arquitectónico.
- 3.3 Procesamiento de la información

FASE PROYECTUAL

IV. UBICACIÓN DEL PROYECTO

- 4.1 Ubicación del Proyecto y Memoria descriptiva del mismo: considerando Antecedentes normativos del terreno y su régimen de propiedad.
- 4.2 Planos de localización y ubicación (Esc: 1/10000 y 1/500), respectivamente; indicando medidas perimétricas y área. (Conforme a normativas)

V. NORMATIVA Y PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

- 5.1 Normatividad relativa al proyecto: Parámetros urbanísticos, edificatorios y otros.
- 5.2 Pre Programación Arquitectónica.

VI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1 Recursos humanos
- 6.2 Recursos materiales /equipos
- 6.3 Presupuesto
- 6.4 Fuente de financiamiento
- 6.5 Cronograma de actividades (según diagrama de Gantt).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXO:

Instrumentos de recolección de datos

ANEXO N° 08

ESQUEMA DE LA TESIS PROYECTUAL

CARÁTULA

CONTENIDO INTERIOR

Dedicatoria
Agradecimiento
Resumen (5 palabras claves máximo)
Traducción del resumen en idioma extranjero (abstract)
Índice
Introducción

FASE 1 : INVESTIGATIVA

CAPÍTULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del objetivo general y específicos
- 1.3 Hipótesis general y específicos (si los considera necesario)
- 1.4 Justificación y limitaciones

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes de la investigación (investigaciones que ayuden en la fundamentación del proyecto arquitectónico - opcional).
- 2.2 Bases teóricas (que ayuden en la fundamentación del proyecto arquitectónico). (Conjunto de teorías y corrientes arquitectónicas, sobre las que se sustenta el Proyecto. Visión y posición General del Autor/es).
- 2.3 Bases conceptuales o Definición de términos básicos

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

- 3.1 Metodología de la investigación documental y de campo: Descripción y esquema metodológico.
- 3.2 Métodos, Técnicas e instrumentos y fuentes de recolección de datos para el proyecto arquitectónico.
- 3.3 Procesamiento de la información

FASE 2 : PROYECTUAL

CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DEL SITIO Y DEL CONTEXTO

- 4.1 Ubicación del proyecto y/o terreno (sustentado con normativas)
- 4.2 Análisis del sitio.
- 4.3 Análisis del contexto.

CAPÍTULO V. MARCO REFERENCIAL

- 5.1 Aspectos formales, funcionales, Estéticos, Estructurales, Materiales, Tecnologías, características Ambientales. Iluminación
- 5.2 Sistema constructivo y/o característico arquitectónico.



CAPÍTULO VI. NORMATIVA Y PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA

- 6.1 Normativa relacionada al proyecto
- 6.2 Análisis antropométrico y ergonómico
- 6.3 Programación arquitectónica

CAPÍTULO VII. IDEACIÓN GRÁFICA (METODOLOGÍA PROYECTUAL, PROCESO DE DISEÑO RAZONADO)

- 7.1 Metodología Proyecto
- 7.2 Proceso de Diseño

FASE 3: SOLUCIÓN DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

CAPÍTULO VIII. PROYECTO ARQUITECTÓNICO: DESCRIPCIÓN GRÁFICA

- 8.1 Estudio del análisis solar aplicado a la propuesta
- 8.2 Diseño arquitectónico
- 8.3 Diseño de la estructura, materiales, tecnología (a nivel de pre dimensionamiento)
- 8.4 Diseño de las instalaciones eléctricas del proyecto arquitectónico (criterios básicos)
- 8.5 Diseño de las instalaciones sanitarias del proyecto arquitectónico (criterios básicos)
- 8.6 Diseño de instalaciones Especiales, (si el proyecto lo requiere).
- 8.7 Diseño de evacuación y seguridad (opcional)

FASE 4: PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO 2D Y 3D

CAPÍTULO IX. ELABORACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS A NIVEL DE PROYECTO

FASE 5: PRESUPUESTO

CAPÍTULO X. PRESUPUESTO ESTIMADO

CONCLUSIONES (de los objetivos)

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (según normas APA)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

Instrumentos

Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)

Nota biográfica

Acta de sustentación

Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).

Autorización de publicación

ANEXO 09

ESQUEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN –ACCIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I. DECONSTRUCCIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

- 1.1 Contexto de la investigación.
- 1.2 Desconstrucción de la práctica pedagógica
 - 1.2.1. Mapa conceptual de la desconstrucción.
 - 1.2.2. Categorías de la desconstrucción.
- 1.3 Formulación del problema
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Justificación de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO

- 2.1 Paradigma de investigación y perspectiva metodológica
 - 2.1.1. Paradigma de investigación
 - 2.1.2. Perspectiva metodológica
- 2.2 Método de investigación
- 2.3 Actores
- 2.4 Técnicas e instrumentos de investigación

CAPÍTULO III. RECONSTRUCCION DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

- 2.5 Mapa conceptual de la reconstrucción
- 2.6 Categorías de la reconstrucción
- 2.7 Indicadores de la efectividad de la práctica reconstruida
- 2.8 Plan de acción

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (según normas APA)

ANEXOS

- Diarios de campo
- Proceso de categorización

ANEXO 10

ESQUEMA DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN – ACCIÓN PEDAGÓGICA

Hoja de respeto

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

RESUMEN

ABSTRACT

ÍNDICE INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. DECONSTRUCCIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

- 1.1 Contexto de la investigación.
- 1.2 Desconstrucción de la práctica pedagógica
 - 1.2.1. Mapa conceptual de la desconstrucción.
 - 1.2.2. Categorías de la desconstrucción.
- 1.3 Formulación del problema
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Justificación de la investigación

CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO

- 2.1 Paradigma de investigación y perspectiva metodológica
 - 2.1.1. Paradigma de investigación
 - 2.1.2. Perspectiva metodológica
- 2.2 Método de investigación
- 2.3 Actores
- 2.4 Técnicas e instrumentos de investigación

CAPÍTULO III: RECONSTRUCCION DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

- 3.1 Mapa conceptual de la reconstrucción
- 3.2 Categorías de la reconstrucción
- 3.3 Indicadores de la efectividad de la práctica reconstruida

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

RECONSTRUIDA

- 4.1 Desarrollo de la práctica pedagógica (por categorías)
- 4.2 Efectividad de la práctica reconstruida
- 4.3 Lecciones aprendidas

CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (según normas APA)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

Plan de acción
Diarios de campo
Proceso de categorización
Consentimiento informado
Nota biográfica
Acta de sustentación
Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Autorización de publicación



ANEXO N°11

ESQUEMA PARA EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PÁGINAS PRELIMINARES:

Carátula
Dedicatoria
Agradecimiento
Resumen
Traducción del resumen en idioma extranjero o lengua nativa
Introducción
Índice

CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE TRABAJO

- 1.1 Referencia histórica de la entidad.
- 1.2 Explicación del cargo o puesto de trabajo.
- 1.3 Propósitos del puesto (objetivos, retos)
- 1.4 Limitaciones u obstáculos
- 1.5 Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

CAPÍTULO II: MARCO SITUACIONAL DEL PROBLEMA

- 2.1 Diagnóstico del problema
- 2.2 Descripción de la realidad problemática identificada

CAPÍTULO III: FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

- 3.1 Antecedentes conceptuales.
- 3.2 Teorías
- 3.3 Implicaciones prácticas

CAPÍTULO IV: COMPETENCIAS PROFESIONALES

- 4.1 Plan de acción
- 4.2 Aportes en la solución del problema
- 4.2 Resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Nota biográfica
Acta de sustentación
Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)
Autorización de publicación.



ANEXO N°12

ESQUEMA PARA EL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO

PORTADA

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

- 1.1. Planteamiento y descripción del problema
- 1.2. Objetivo del trabajo de investigación
- 1.3. Justificación
- 1.4. Pertinencias
- 1.5. Metodología
 - Ámbito de estudio
 - Variables
 - Procesamiento de datos

CAPÍTULO II: DESARROLLO (No se escribe desarrollo, sino que se pone los títulos de los que se está hablando en el título o marco teórico)

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Objeto de estudio
- 2.3. Evolución

CAPÍTULO III: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 3.1. Recursos humanos
- 3.2. Presupuesto
- 3.3. Fuente de financiamiento
- 3.4. Cronograma

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS

Autorización de la entidad para realizar el trabajo académico

Instrumento de recolección de datos



ANEXO N°13

ESQUEMA PARA EL TRABAJO ACADÉMICO

PÁGINAS PRELIMINARES

Portada
Dedicatoria
Agradecimiento
Resumen
Traducción del resumen en idioma extranjero o en lengua nativa
Índice

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

- 1.6. Planteamiento y descripción del problema
- 1.7. Problema del trabajo académico
- 1.8. Objetivos del trabajo académico
- 1.9. Justificación
- 1.10. Pertinencia
- 1.11. Metodología
 - Ámbito de estudio
 - Variables
 - Procesamiento de datos

CAPÍTULO II: DESARROLLO (No se escribe desarrollo, sino que se pone los títulos de los que se está hablando en el título o marco teórico)

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Objeto de estudio o contextualización del estudio
- 2.3. Evolución
- 2.4. Resultados

CAPÍTULO III: CONCLUSIONES

- 3.1. Consideraciones finales
- 3.2. Opiniones
- 3.3. Postura
- 3.4. Aportes

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o Vancouver)

ANEXOS (Numerados correlativamente: Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, etc.)

Autorización de la entidad para realizar el trabajo académico
Instrumentos de recolección de datos
Validación de instrumentos de recolección de datos
Imágenes
Informe de similitud detallado
Nota biográfica
Acta de sustentación
Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)
Autorización de publicación.

ANEXO N° 14
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA TÍTULO PROFESIONAL -
PREGRADO
(TESIS)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESCUELA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Escuela Profesional

CARRERA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Carrera Profesional



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de su Trabajo de Investigación, el cual debe coincidir con el registrado en el
Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

TESISTA(s):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 15
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA EL TÍTULO PROFESIONAL -
PREGRADO
(TESIS DIFERENTES CARRERAS)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____
Colocar el nombre completo de la Facultad



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de su tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

TESISTA

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 16
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA EL TÍTULO
PROFESIONAL -PREGRADO
(TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESCUELA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Escuela Profesional

CARRERA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Carrera Profesional



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Colocar el título de su Trabajo de Investigación, el cual debe coincidir con el registrado en el
Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL
TÍTULO PROFESIONAL DE ...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

PRESENTADO POR:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 17

ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL (TESIS) UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN CORRESPONDA

(Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de la tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

TESISTA(s):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 18
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA EL TÍTULO DE
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL
(TRABAJO ACADÉMICO)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN
CORRESPONDA

(Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DEL TRABAJO ACADÉMICO

Colocar el título del Trabajo Académico, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TRABAJO ACADÉMICO PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA
ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

PRESENTADO POR:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 19
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TESIS (POSGRADO)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

ESCUELA DE POSGRADO
ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN
CORRESPONDA

(Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de la tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE ...

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099- 2019-SUNEDU/CD)

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ

(año de sustentación)



ANEXO N° 20
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE GRADO DE BACHILLER –
PROCEC
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(Trabajo de Investigación)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC



TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Colocar el título del Trabajo de Investigación, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su trabajo de Investigación

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE
BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

PRESENTADO POR:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 21
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TÍTULO PROFESIONAL –
PROLI
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(Sustentación de Tesis)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Programa de Licenciatura PROLI



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de la tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su trabajo de Investigación

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE....

Especificar la denominación según corresponda (Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)

TESISTA(s):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

ANEXO N° 22
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TÍTULO PROFESIONAL –
PROLI

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(TESIS DIFERENTES CARRERAS PROFESIONALES)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Programa de Licenciatura PROLI



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

Colocar el título de la tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su trabajo de Investigación

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la sublínea de investigación de su Trabajo de Investigación

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE....

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE....

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD)

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

Colocar los apellidos y nombres completos del asesor, como figura en su DNI

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)



ANEXO N° 23

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PLAN E INFORME DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, PROYECTOS E INFORMES DE TESIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, INFORMES DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL, PLAN E INFORME DE TRABAJO ACADÉMICO

1. El proyecto e informe deberán redactarse de manera objetiva, utilizando el procesador de texto Word con la fuente Times New Roman de tamaño 12 y un interlineado de 1,5. Los títulos de los capítulos serán de tamaño 14, en negrita.
2. Las páginas deberán tener márgenes de 2,5 cm en la parte superior, inferior y derecha, y de 3,5 cm en el lado izquierdo, en hoja tamaño A4.
3. El título de la investigación no debe exceder las veinte (20) palabras y no se permiten el uso de abreviaturas ni siglas.
4. Los párrafos iniciarán sin sangría en el margen izquierdo, y la separación entre ellos será gestionada automáticamente por Word.
5. Cada página será numerada con números arábigos (1,2,3...) iniciándose en el CAPÍTULO I y finalizando en las REFERENCIAS, la enumeración será ubicado a 1,5 cm del borde superior derecha de la página, a excepción de la parte introductoria del informe de tesis que será enumerada con números romanos en minúscula (i, ii, iii, etc.), los números arábigos serán la secuencial de la enumeración de la parte introductoria.
6. En las referencias usar el estilo Vancouver o APA, según el programa académico.



ANEXO N° 24 CONSTANCIA DE SIMILITUD

CONSTANCIA DE SIMILITUD N°... SOFTWARE ANTIPLAGIO TURNITIN- (siglas de la EPG/Facultad)-UNHEVAL.

La Unidad de Investigación de la:.... (EPG/Facultad), emite la presente constancia de similitud, aplicando el Software TURNITIN, a la (Trabajo de Investigación/ Tesis/Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónico/ Trabajo Académico /Trabajo de Suficiencia Profesional) titulado, la cual reporta un%. de similitud, correspondiente al interesado (a)..... del ... (trabajo académico, trabajo de suficiencia profesional, trabajo de investigación, trabajos científicos y/o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos), considerado como asesor(a) al

DECLARANDO (APTO)

Se expide la presente, para los trámites pertinentes

Pillco Marca,de.....202...

Dr. (a)

Director(a) de la Unidad de Investigación de la(EPG/Facultad)
UNHEVAL



ANEXO N° 25

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DEL ARCHIVO DIGITAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS O TESIS PROYECTUAL PARA PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO

La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.....,
emite la presente constancia de **CONFORMIDAD** del archivo digital del (Trabajo de Investigación/ Tesis/ Tesis Projectual Aplicada a Proyectos Arquitectónico/ Trabajo Académico /Trabajo de Suficiencia Profesional intitulado), presentado por el graduando o titulando de la carrera profesional

Se expide la presente para los trámites pertinentes.

Pillco Marca,de.....202...

Dr. (a)

Presidente de la Comisión de Grados y Títulos

De la FACULTAD de.....



ANEXO N° 26
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN, TESIS, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO
ACADÉMICO PARA OPTAR UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X" según corresponda)

Bachiller		Título Profesional		Segunda Especialidad		Maestro		Doctor	
-----------	--	--------------------	--	----------------------	--	---------	--	--------	--

Ingrese los datos según corresponda.

Facultad/Escuela	
Escuela/Carrera Profesional	
Programa	
Grado que otorga	
Título que otorga	

2. Datos del (los) Autor(es): (Ingrese los datos según corresponda)

Apellidos y Nombres:								
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	
Correo Electrónico:								
Apellidos y Nombres:								
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		N° de documento:	
Correo Electrónico:								
Apellidos y Nombres:								
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	
Correo Electrónico:								

3. Datos del Asesor: (Ingrese los datos según corresponda)

Apellidos y Nombres:								
Tipo de Documento:	DNI		Pasaporte		C.E.		N° de Documento:	
ORCID ID:								

4. Datos de los Jurados: (Ingrese los datos según corresponda, primero apellidos luego nombres)

Presidente	
Secretario	
Vocal	
Vocal	
Vocal	
Accesitario	

5. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese los datos y marque con una "X" según corresponda)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (Verifique la Información en el Acta de Sustentación)							
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: (Marque con X según corresponda)	Trabajo de Investigación		Tesis		Trabajo Académico		Trabajo de Suficiencia Profesional
Palabras claves							
Tipo de acceso: (Marque con X según corresponda)	Abierto		Cerrado*		Restringido*		Periodo de Embargo
(*) Sustentar razón:							

6. Declaración Jurada: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: (Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)

Mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pueda derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en los trabajos de investigación presentado, asumiendo toda la carga pecuniaria que pudiera derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudiera derivar para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivos de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del Trabajo de Investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mis acciones se deriven, sometiéndome a las acciones legales y administrativas vigentes.

7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión digital de este trabajo de investigación en su biblioteca virtual, repositorio institucional y base de datos, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas paginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

Apellidos y Nombres		Firma	
Apellidos y Nombres		Firma	
Apellidos y Nombres		Firma	

FECHA: Huánuco, ____ de ____ del 20 ____

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una X en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra calibri, tamaño de fuente 09, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF), Constancia de Similitud, Reporte de Similitud.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.
- ✓ Se debe de imprimir, firmar y luego escanear el documento (legible).

ANEXO N° 27

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN PÚBLICA Y ORAL DE:

Trabajo de investigación o tesis () o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos () o trabajo de suficiencia profesional () o trabajo académico ()

Marque con una x, según corresponda

EPG/ FACULTAD DE _____

PROGRAMA ACADÉMICO _____

TITULANDO (S) _____

EXPOSICIÓN Y DEFENSA ORAL

N°	CRITERIOS	CALIFICACIÓN		
		PUNTAJE	EXPOSITOR 1	EXPOSITOR 2
01	Presentación personal.	5		
02	Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.	5		
03	Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado.	5		
04	Dicción y dominio de escenario.	5		
Total		20		

Una copia para cada jurado

Firma del Jurado evaluador



ANEXO 28

ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

En la ciudad universitaria de Cayhuayna, siendo las _____ horas del día _____, nos reunimos en _____ de la Facultad de _____ de la UNHEVAL, los miembros integrantes del Jurado Evaluador:

**PRESIDENTE
SECRETARIO
VOCAL**

Acreditados mediante _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____

_____", presentada por _____ titulado _____ y _____ titulado _____, con el asesoramiento del docente _____, se procedió a dar inicio el acto de sustentación para optar el Título Profesional de _____.

Concluido el acto de sustentación, cada miembro del Jurado Evaluador procedió a la evaluación _____ titulado _____, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.
3. Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado.
4. Dicción y dominio de escenario.

Nombres y Apellidos de _____ Tituland _____	Jurado Evaluador			Promedio Final
	Presidente	Secretario	Vocal	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Obteniendo en consecuencia _____ titulado _____ la nota de _____ (____), equivalente a _____, por lo que se declara _____.

Y _____ titulado _____ la nota de _____ (____), equivalente a _____, por lo que se declara _____.

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL.

Se da por finalizado el presente acto, siendo las _____ horas, del día _____, firmando en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° _____

SECRETARIO
DNI N° _____

VOCAL
DNI N° _____

Leyenda:
19 a 20: Excelente
17 a 18: Muy Bueno
14 a 16: Bueno
0 a 13: Desaprobado



ANEXO 29
ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA
ESPECIALIDAD PROFESIONAL

En la ciudad universitaria de Cayhuayna, siendo las _____ horas del día _____, nos reunimos en _____ de la Facultad de _____ de la UNHEVAL, los miembros integrantes del Jurado Evaluador:

PRESIDENTE
SECRETARIO
VOCAL

Acreditados mediante _____, de _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____
_____", presentado por _____ titulado _____ y _____ titulado _____, con el asesoramiento del docente _____, se procedió a dar inicio el acto de sustentación para optar el **Título de Segunda Especialidad Profesional en** _____.

Concluido el acto de sustentación, cada miembro del Jurado Evaluador procedió a la evaluación _____ titulado _____, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.
3. Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado.
4. Dicción y dominio de escenario.

Nombres y Apellidos de _____ Tituland_____	Jurado Evaluador			Promedio Final
	Presidente	Secretario	Vocal	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Obteniendo en consecuencia _____ titulado _____ la nota de _____ (____), equivalente a _____, por lo que se declara _____.

Y _____ titulado _____ la nota de _____ (____), equivalente a _____, por lo que se declara _____.

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL.

Se da por finalizado el presente acto, siendo las _____ horas del día _____, firmando en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° _____

SECRETARIO
DNI N° _____

VOCAL
DNI N° _____

Leyenda:
19 a 20: Excelente
17 a 18: Muy Bueno
14 a 16: Bueno
0 a 13: Desaprobado



ANEXO 30

ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE

A través de la Plataforma Microsoft Teams de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, siendo las _____ horas del día _____, se reunieron, los miembros integrantes del Jurado Evaluador;

**PRESIDENTE
SECRETARIO
VOCAL**

Acreditados mediante _____, de _____ fecha _____, de _____ titulada "_____", presentada por _____, con el asesoramiento _____, se procedió a dar inicio el acto de sustentación para optar el **Grado** de _____.

Concluido el acto de sustentación, cada miembro del Jurado Evaluador procedió a la evaluación _____, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.
3. Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado.
4. Dicción y dominio de escenario.

Nombres y Apellidos del _____	Jurado Evaluador			Promedio Final
	Presidente	Secretario	Vocal	
_____	_____	_____	_____	_____

Obteniendo en consecuencia _____ la nota de _____ (____), equivalente a _____, por lo que se declara _____.

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL.

Se da por finalizado el presente acto, siendo las _____ horas del día _____, firmando en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° _____

SECRETARIO
DNI N° _____

VOCAL
DNI N° _____

Leyenda:
19 a 20: Excelente
17 a 18: Muy Bueno
14 a 16: Bueno
0 a 13: Desaprobado