Universidad de Piura

Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad de Piura

ÍNDICE

Capítulo 1. Disposiciones generales 4
Artículo 1. Objeto 4
Artículo 2. Finalidad 4
Artículo 3. Ámbito de aplicación 4
Artículo 4. Definiciones 4
Capítulo 2. Grados y Títulos de Pregrado 5
Artículo 5. Grado de Bachiller 5
Artículo 6. Título Profesional 5
Artículo 7. Título de Segunda Especialidad Profesional 6
Capítulo 3. Disposiciones generales para la obtención de grados y títulos 6
Artículo 8. Requisitos para alumnos reincorporados 6
Artículo 9. Asesor 6
Artículo 10. Asesor externo 6
Artículo 11. Coasesor 7
Artículo 12. Cambio de asesor 7
Artículo 13. Plan de trabajo 7
Artículo 14. Inscripción del plan de trabajo 7
Artículo 15. Prórroga del plazo de inscripción 8
Artículo 16. Improcedencia de la inscripción 8
Artículo 17. Coautoría del plan de trabajo 8
Artículo 18. Modificación del plan de trabajo inscrito 8
Artículo 19. Entrega del trabajo final* 8
Artículo 20. Revisión de la documentación 9
Artículo 21. Acto de sustentación 9
Artículo 22. Jurado examinador 9
Artículo 23. Publicación en el Repositorio Institucional 10
Artículo 24. Responsabilidad por las opiniones del autor 11
Artículo 25. Responsabilidad por plagio 11
Capítulo 4. Modalidades para la obtención del Título Profesional y de Segunda Especialidad 11
Artículo 26. Tesis 11
Artículo 27. Plazo de tesis 12
Artículo 28. Trabajo de Suficiencia Profesional 12
Artículo 29. Plazo del TSP 12
Artículo 30. Trabajo Académico 12

Capítulo 5. Expedición del diploma 12

Artículo 31. Emisión del diploma 12

Artículo 32. Elaboración del diploma e inscripción 12

Artículo 33. Duplicado del diploma 13

Artículo 34. Corrección de datos del diploma 13

Artículo 35. Nulidad del diploma 13

Disposición Complementaria Transitoria 13

Disposiciones Complementaria Final 13

Primera. Inaplicación del artículo 26 a los planes de tesis vigentes 13

Segunda. Normas complementarias 14

Anexo 1: Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final 15

Anexo 2: Formatos de publicación en el Repositorio Institucional Pirhua 17

Anexo 3: Solicitud de emisión del diploma 32

ANEXO 4. Declaración Jurada de uso herramientas basadas en Inteligencia Artificial 33

Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Regular los requisitos y procedimientos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales, duplicados y rectificaciones conferidas por la culminación de los estudios de pregrado en la Universidad de Piura (en adelante, la Universidad).

Artículo 2. Finalidad

Normar los procesos de obtención de los grados académicos de bachiller, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional, que confiere la Universidad a nombre de la Nación.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

3.1. El presente reglamento es de aplicación a los egresados, graduados y titulados de las facultades de la Universidad.

3.2. Las facultades establecen en sus respectivas normas los procesos y requisitos adicionales necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento.

3.3. La Oficina de Grados y Títulos es el órgano dependiente de Secretaría General encargada de la recepción, evaluación y registros concernientes a los trámites de los grados académicos y títulos profesionales, remitidos por las Facultades.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

a) **Autor:** persona natural que realiza la creación intelectual del trabajo conducente a grado o título.

b) **Diploma:** documento que acredita el grado académico o título profesional suscrito por las autoridades universitarias correspondientes y conferido por el Consejo Superior de la Universidad. Debe expedirse según lo dispuesto por la Ley Universitaria, los reglamentos y las demás normas correspondientes.

c) **Egresado:** persona que aprobó todas las asignaturas, cumplió con el número de créditos exigidos y otros requisitos establecidos por el plan de estudios de pregrado, pero aún no obtiene el grado correspondiente a los estudios realizados.

d) **Expediente de trabajo final:** conjunto de toda la documentación solicitada en el presente Reglamento y que el optante debe presentar en la Secretaría Académica de su Facultad para hacer efectiva la entrega del trabajo final conducente a títulos.

e) **Grado académico:** reconocimiento de la formación académica y profesional otorgada a una persona por parte de la Universidad, en nombre de la Nación. A nivel de pregrado se otorga el grado académico de Bachiller y, a nivel de posgrado se otorgan los grados académicos de Maestro y de Doctor.

f) **Integridad académica:** valores y deberes éticos vinculantes, que rigen el proceso de investigación, tales como honestidad, originalidad, autenticidad, objetividad, responsabilidad y respeto en la investigación.

g) **Integridad científica:** deberes ético-legales que conducen todas las fases de la investigación y aplicación de los resultados del quehacer científico. Se basa en un comportamiento honesto, veraz, independiente y neutral.

h) **Metadato:** información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado y título, facilitando su búsqueda y acceso. Incluye información como autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones.

i) **Optante:** termino genérico que se utiliza en el presente reglamento para designar al egresado, bachiller o titulado que opta por alguno de los grados académicos, título profesional o título de segunda especialidad.

j) **Repositorio Institucional:** espacio digital de la Universidad que almacena y organiza los trabajos conducentes a grados y títulos, y demás trabajos de investigación realizados por los miembros de la comunidad universitaria.

k) **Titulado:** persona que cumplió con los requisitos establecidos por la facultad y obtuvo la calificación de sobresaliente, notable o aprobado al sustentar la modalidad escogida para optar por el título profesional o el título de segunda especialidad.

l) **Título profesional:** reconocimiento otorgado a un bachiller luego de haber aprobado una tesis, trabajo de suficiencia profesional o cualquier modalidad de obtención de títulos implementada por la facultad.

m) **Trabajo final:** documento digital que contiene el desarrollo del plan de trabajo inscrito como tesis, trabajo de suficiencia profesional o cualquier otra modalidad de obtención de títulos implementada por la facultad; elaborado con el formato establecido por la Universidad e informado por cada facultad.

Capítulo 2. Grados y Títulos de Pregrado

Artículo 5. Grado de Bachiller

5.1. Para optar por el grado académico de Bachiller el egresado debe cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

a) Aprobar todas las asignaturas o el número de créditos establecidos en el plan de estudios del Programa Académico correspondiente.

b) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. El nivel requerido será dispuesto por cada facultad de acuerdo al perfil de egresado y el plan de estudios.

c) Acreditar el desarrollo de las prácticas preprofesionales o la participación en proyectos académicos aprobados por el Consejo de Facultad, según lo que establezca cada facultad.

5.2. Los proyectos académicos indicados en el numeral c) deben estar directamente vinculados con la carrera y cumplir los siguientes requisitos:

a) Constar la participación de un docente de la Universidad que supervise el desarrollo del proyecto y la participación del alumno,

b) El optante debe acreditar su participación por el mínimo de horas exigido para las prácticas preprofesionales, y

c) El optante debe presentar un informe detallando su aporte y la evaluación del docente a cargo del proyecto.

5.3. Las facultades pueden establecer requisitos adicionales para la obtención del grado de Bachiller.

Artículo 6. Título Profesional

6.1. Los requisitos mínimos para optar por el título profesional son los siguientes:

a) Ser egresado y tener el grado de Bachiller por la Universidad.

b) Desarrollar y aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Las facultades acreditadas, previa aprobación de Consejo Superior, pueden implementar nuevas modalidades para la obtención del título profesional.

c) Acreditar el nivel de inglés, u otro idioma en nivel equivalente, requerido por cada facultad de acuerdo al perfil de egresado y el plan de estudios.

6.2. Las facultades pueden establecer requisitos adicionales para la obtención del título profesional.

Artículo 7. Título de Segunda Especialidad Profesional

7.1. Tiene por finalidad la especialización en un área de una ciencia concreta. Requiere de una licenciatura u otro título profesional en un programa académico vinculado al programa de segunda especialidad.

7.2. Los requisitos mínimos para optar por el título de segunda especialidad son los siguientes:

a) Tener una licenciatura u otro título profesional equivalente de la carrera afín.
b) Aprobar los estudios de la especialidad. Los programas de segunda especialidad tienen una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos. La facultad establece la estructura de la malla curricular.
c) Aprobación de una tesis o trabajo académico.
d) En el caso de titulados de otras universidades, debe ser admitido en la Universidad de acuerdo al Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad de Piura.

7.3. Las facultades pueden establecer requisitos adicionales para la obtención del título de segunda especialidad.

7.4. El residentado médico se rige por sus propias normas.

Capítulo 3. Disposiciones generales para la obtención de grados y títulos

Artículo 8. Requisitos para alumnos reincorporados

8.1. Los alumnos reincorporados a un Programa Académico, cuyo plan de estudios es diferente al que venía cursando, se reincorpora al plan de estudios vigente.

8.2. Los requisitos para optar por el grado académico y título profesional son los establecidos en el plan de estudios al cual se reincorporó, conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento Académico General de Pregrado de la Universidad de Piura.

Artículo 9. Asesor

9.1. Docente de la Universidad que dirige el plan de trabajo y el desarrollo del tema para la elaboración del trabajo final en alguna de las modalidades de titulación.

9.2. Es el encargado de verificar la autenticidad del texto del trabajo final. Dicho rol no sugiere que la responsabilidad por la vulneración de los derechos de autor en el texto presentado recaiga en él, ya que, en última instancia, la responsabilidad es del optante a grado o título.

9.3. El asesor es designado por el órgano encargado de la facultad previa solicitud del optante a grado o título. Cada facultad determina en su normativa interna el proceso de solicitud y designación del asesor.

9.4. El asesor debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Ostentar, como mínimo, el grado académico de Maestro o equivalente.
b) Aceptar el asesoramiento del trabajo final.

Artículo 10. Asesor externo

10.1. En casos excepcionales, el optante puede proponer como asesor un profesor de una universidad externa. La propuesta de asesor externo se sustenta en los siguientes casos:

a) El asesor externo propuesto goza de renombre y reconocimiento académico en la materia.
b) La facultad no cuenta con un profesor disponible especialista en la materia.
c) Supuesto indicado en el literal e) del artículo 12.1 del presente reglamento.

10.2. La facultad evalúa cada solicitud y decide su procedencia; para ello, se debe adjuntar el *curriculum vitae* y el documento que acredite grado de Maestro o equivalente del posible asesor. En caso de negativa, la decisión debe estar debidamente motivada.

10.3. De proceder la solicitud de asesor externo, se debe designar un profesor de la facultad como coasesor.

Artículo 11. Coasesor

11.1. Es posible la participación de un coasesor en un trabajo final conducente a grado o título. Puede ser por recomendación de su asesor o a solicitud del optante, previa aceptación del asesor. La solicitud es evaluada por la facultad. En caso de ser denegada la decisión debe estar debidamente motivada.
11.2. Cada facultad, en su respectiva normativa interna, puede indicar las funciones y las características que el coasesor debe cumplir.

Artículo 12. Cambio de asesor

12.1. Durante la elaboración del trabajo final conducente a grado o título, es posible cambiar de asesor por las siguientes causales:
a) Por enfermedad grave o fallecimiento del asesor.
b) A solicitud del optante del título.
c) Renuncia justificada del asesor.
d) Ausencia por periodo de licencia prolongada del asesor.
e) Cese de la relación contractual con la Universidad. La facultad evalúa su continuidad como asesor externo o la designación de un nuevo asesor, dependiendo del estado de avance del trabajo final.

12.2. La facultad señala en su normativa interna el proceso a seguir para el cambio de asesor.

Artículo 13. Plan de trabajo

Documento elaborado por el optante del grado o título y aprobado por el asesor, que contiene el tema a desarrollar, el marco teórico, la justificación, los lineamientos generales y la bibliografía básica, entre otros puntos adicionales establecidos por cada facultad.

Artículo 14. Inscripción del plan de trabajo*

14.1. El plan de trabajo que presenta el optante del grado o título debe ser inscrito en el correspondiente registro de tesis, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico u otro; según corresponda. La inscripción del trabajo final le brinda al optante la exclusividad sobre el tema elegido durante el plazo establecido.
14.2. Para la inscripción del plan de trabajo se debe presentar:
a) Solicitud de inscripción del plan de trabajo dirigida al órgano competente de la facultad. Los trabajos que puedan ser desarrollados en pares o en grupo, admiten la presentación de una solicitud conjunta.
b) El plan de trabajo.
c) Otros requisitos que establezca la facultad en su normativa interna.

14.3. La inscripción procede con la aprobación del asesor y, cuando así lo establezca la facultad, la corrección de un profesor revisor quien tiene un plazo de ocho (8) días calendario para emitir respuesta; sin perjuicio de la aprobación que deban brindar otras instancias de la Universidad cuando así lo dispongan las normas internas y en los plazos que indiquen.
14.4. Concluido el plazo sin que el optante haya cumplido con presentar su expediente de trabajo, la inscripción caduca automáticamente. El tema registrado queda liberado, quedando imposibilitado de inscribir nuevamente del mismo.
14.5. De manera excepcional y por única vez, el optante puede solicitar a Consejo de Facultad, previa aprobación del asesor, una nueva inscripción del mismo tema hasta dos meses (2) antes de conclusión del plazo. Este caso, debe estar justificado y debidamente acreditado.

(*) Numeral 14.3. modificado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

Artículo 15. Prórroga del plazo de inscripción

Dependiendo de la modalidad de la obtención del título, el plazo puede ser prorrogado por el órgano competente previa solicitud justificada del optante con la opinión favorable del asesor. Cada facultad establece en su normativa interna la modalidad de obtención del grado o título sobre el cual procede la prórroga y su respectivo plazo.

Artículo 16. Improcedencia de la inscripción

16.1. No procede la inscripción del plan de trabajo en los siguientes casos:

a) Que el plan de trabajo sea similar a otro sustentado en los últimos tres (3) años o cuya inscripción esté vigente.
b) Tener inscrito otro plan de trabajo, mientras esta inscripción no sea anulada.

16.2. La facultad puede adicionar en su normativa interna otros supuestos que considere convenientes.

Artículo 17. Coautoría del plan de trabajo

17.1. Las facultades determinan en su normativa interna el número máximo de integrantes de un trabajo final conducente a grado o título.

17.2. El optante o uno de los optantes puede desvincularse como coautor del plan de trabajo inscrito, presentando una declaración jurada a Secretaria Académica. La desvinculación genera la pérdida de todo derecho al contenido del trabajo y debe iniciar un nuevo trámite, no pudiendo inscribir un tema similar o parecido.

Artículo 18. Modificación del plan de trabajo inscrito

18.1. El plan del trabajo puede ser modificado a solicitud del optante del grado o título, con previa aprobación del asesor. La modificación debe guardar relación con el tema propuesto en el registro del plan de trabajo, aportando una mejor comprensión de la materia objeto de la investigación.

18.2. La facultad establece en su normativa interna el procedimiento correspondiente de la solicitud de modificación del plan de trabajo.

Artículo 19. Entrega del trabajo final*

19.1. Dentro del plazo de vigencia establecido, el trabajo final se envía a Secretaría Académica o al órgano encargado, acompañado de los siguientes documentos que conforman el expediente del trabajo final:

a) Solicitud de evaluación y, de corresponder, de sustentación del trabajo final conducente a grado o título.
b) El trabajo final, que debe incluir:
   - Portada del Generador de Carátulas para Tesis y Trabajos de Investigación UDEP.
   - Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final firmada por el autor y el asesor. En caso de que el trabajo final sea realizado por un grupo de optantes, se firma una Declaración Jurada de Originalidad por cada uno de ellos.
   - Demás requisitos establecidos por la normativa de Biblioteca de la Universidad.
c) Declaración de Publicación del Trabajo Final en el Repositorio Institucional Pirhua en acceso abierto, acceso restringido, acceso con un período de embargo o acceso cerrado; para lo cual se debe utilizar los formatos contenidos en los anexos del presente reglamento, según corresponda.
d) Hoja informativa del Trabajo Final de Grado en español e inglés, conforme al protocolo para la

presentación del trabajo final de grado o título a Biblioteca.

e) Reporte de similitud emitido por el *software* antiplagio de prestigio internacional o que la Universidad considere como tal.
f) Declaración Jurada de uso herramientas basadas en Inteligencia Artificial.
g) Formularios o documentación adicional que solicite la facultad.

19.2. Los expedientes de los trabajos finales presentados después del 01 julio y del 01 de diciembre, serán atendidos a partir del inicio de la segunda quincena del mes siguiente, respectivamente.

(*) Literal f) del 19.1. incorporado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

Artículo 20. Revisión de la documentación

20.1. El asesor designado por la facultad es responsable de revisar que el trabajo final cumpla con las condiciones de integridad académica y/o científica. Para ello, usa soportes tecnológicos como sistemas de detección de similitudes o softwares antiplagio, etc.

20.2. El informe de coincidencia o similitud que arroje el software empleado es referencial. El asesor utiliza, además, criterios tales como el margen de error técnico del sistema, extensión del trabajo, fuentes de información, entre otros; que en razón de su experiencia en investigación considere dan cuenta de su originalidad.

20.3. El asesor suscribe junto con el autor o coautores la Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final, dando cuenta de que este alcanza los objetivos institucionales y los estándares en materia de investigación.

20.4. Desde la recepción del expediente del trabajo final, la facultad tiene hasta cuarenta (40) días calendario para revisar el trabajo final e informarle al optante su resultado y la fecha de sustentación, de ser el caso. Solo en el caso debidamente justificado por escrito, la facultad puede ampliar por única vez el plazo a diez (10) días calendario adicionales. Las facultades que lo consideren pertinente pueden incluir la revisión de un profesor informante, contando con un máximo de 30 días calendario para emitir su informe (computados dentro del plazo de 40 días). De producirse observaciones al trabajo, este se devuelve, otorgando un plazo discrecional determinado por cada facultad para proceder a subsanar. Durante la corrección del autor los plazos se suspenden.

20.5. El optante es en primera instancia el encargado de cumplir con la normativa de estilos establecida por la Biblioteca de la Universidad. Al detectarse en el trabajo final contravenciones a la referida norma, Secretaría Académica de la facultad devuelve el trabajo para realizar las correcciones.

Artículo 21. Acto de sustentación

21.1. Cuando corresponda la defensa del trabajo final conducente a grado o título, la sustentación es oral y pública, en presencia de un jurado que determina la calificación que amerita.

21.2. La facultad establece en su normativa interna los plazos y el procedimiento del acto de sustentación y defensa del trabajo final.

Artículo 22. Jurado examinador

22.1. Órgano plural conformado por un mínimo de tres (3) profesores, que tienen como función evaluar el tema desarrollado, asignar y anunciar la calificación obtenida. Forman parte del jurado el asesor y dos profesores con experiencia en la materia. Cuando las facultades implementen la revisión por un profesor informante, este forma parte del jurado como uno de los profesores expertos en la materia. Entre ellos se designa al presidente y al secretario del jurado. Cada facultad puede establecer en su normativa interna un mayor número de profesores que conforman el jurado.

22.2. Están impedidos de conformar el jurado los profesores que tengan con el optante un vínculo de parentesco de hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o amistad cercana. De

presentarse estas causales, el docente en conflicto debe presentar su inhibición.

22.3. El jurado califica el trabajo final conducente a título con las siguientes calificaciones en orden decreciente: sobresaliente, notable, aprobado y desaprobado.

Artículo 23. Publicación en el Repositorio Institucional

23.1. La Universidad tiene la obligación de registrar en el Repositorio Institucional todos los trabajos finales conducentes a grados y títulos, y sus correspondientes metadatos; en conformidad con el Reglamento del RENATI y otras normas de la materia.

23.2. La Biblioteca de la Universidad publica el trabajo final en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde su recepción. De detectar observaciones en el trabajo final, Biblioteca lo devuelve a Secretaría Académica de la facultad para que en el plazo de diez (10) días hábiles remita el trabajo corregido, bajo responsabilidad del optante que genere el retraso en la corrección. El plazo de publicación en el Repositorio Institucional se suspende mientras se realizan las correcciones a nivel de Secretaría Académica.

23.3. Luego del registro, los trabajos se publican de acuerdo con el tipo de acceso declarado en la autorización correspondiente, indicada en los anexos del presente reglamento. Los accesos del trabajo final pueden ser:

a) Acceso abierto: los metadatos y el texto completo de la tesis o trabajo académico se encuentran permanentemente en línea y de modo gratuitos.
b) Acceso restringido: limitación para el acceso completo al trabajo final. Se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen del trabajo conducente a grados o títulos. Asimismo, se debe cargar el texto completo con candado que impida su descarga.
c) Acceso con un período de embargo: se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso abierto al trabajo conducente a grados o títulos, conforme a lo dispuesto en las Directivas de CONCYTEC correspondiente.
d) Acceso cerrado: tipo de acceso excepcional. Se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos en que incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar "Título reservado", para que el Recolector RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año y los demás metadatos que no impliquen ningún conflicto.

23.4. El optante que solicite que su trabajo se publique con acceso restringido, acceso con período de embargo o acceso cerrado, debe justificar en su respectiva solicitud el tipo de acceso escogido.

23.5. La solicitud del tipo de acceso es aprobada o denegada por la facultad. Si la solicitud es aprobada, Biblioteca o el órgano que haga sus veces comunicará a CONCYTEC. Si la solicitud de acceso con período de embargo o acceso cerrado es denegada, se le informa al autor y se le brinda un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

23.6. La ampliación del periodo de trabajos finales publicados con período de embargo se rige conforme a las Directivas de CONCYTEC. El autor debe presentar en Biblioteca o el órgano encargado la "Solicitud de ampliación del plazo de acceso con período de embargo del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua", adjuntando la documentación sustentatoria. El plazo máximo para la presentación es de sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento del primer periodo de acceso con período de embargo. Vencido el plazo, no hay prórroga para la presentación de la solicitud y el trabajo conducente a título será de acceso abierto.

Artículo 24. Responsabilidad por las opiniones del autor

Las opiniones vertidas por el autor o coautores antes o después de la aprobación del trabajo conducente a título, en ocasión de su defensa o en cualquier publicación derivada de la misma son de su exclusiva responsabilidad y no comprometen a la Universidad, al asesor o los miembros del tribunal de tesis.

Artículo 25. Responsabilidad por plagio*

25.1. El plagio es una falta a la integridad académica y científica. La responsabilidad por la autenticidad y originalidad del trabajo recae en el autor o coautores, quienes tienen el deber de citar debidamente las fuentes bibliográficas En caso se utilice de manera sustantiva las herramientas de inteligencia artificial (IA) se debe aplicar y cumplir los lineamientos emitidos por la Universidad para el uso de IA y completar el Anexo 4 de la presente norma.

25.2. Son manifestaciones del plagio:

a) La apropiación literal o sustancial de ideas, sentencias u obras ajenas, publicadas o inéditas, presentándolas como propias o no citando con claridad y exactitud las fuentes utilizadas en el trabajo final.
b) Cuando haya una apropiación significativa o no de las ideas o escritos de otro, o cuando se verifique la sumatoria de pequeñas apropiaciones de distintas fuentes y autores.

25.3. Ante la presunta comisión de plagio, se aplica el Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos de la Universidad de Piura. En tal caso, no cabe que el imputado alegue error, ignorancia, negligencia o inadvertencia.

25.4. Iniciado el procedimiento disciplinario por presunto plagio, el órgano competente puede decidir y ordenar, mediante acto debidamente motivado, el retiro del trabajo del Repositorio Institucional. Dicha decisión es comunicada a la SUNEDU en el plazo regulado.

25.5. De verificarse la comisión de la falta de integridad académica, además de la sanción regulada en el RMDA, el órgano sancionador ordena:

a) La cancelación de la inscripción del grado o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Este acto ocasiona la cancelación del trabajo en el registro que sirvió para optar por el título.
b) El retiro definitivo del trabajo del Repositorio Institucional, se hace efectivo dentro de los cinco (5) días hábiles de la cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

(*) Numeral 25.1 modificado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

Capítulo 4. Modalidades para la obtención del Título Profesional y de Segunda Especialidad

Artículo 26. Tesis

26.1. Trabajo de investigación en torno a un área académica o disciplina determinada que mide los conocimientos y competencias del optante a título.

26.2. Puede realizarse de manera individual o grupal, entre alumnos del mismo Programa, de la misma o diferente Facultad, independientemente de la sede. Las Facultades determinan el proceso a seguir en cada caso.

26.3. El Bachiller goza de derecho de gratuidad por una sola vez para el asesoramiento, elaboración y sustentación de la tesis para la obtención del título profesional.

26.4. El asesoramiento en la elaboración de tesis por segunda vez supone el pago de un derecho académico cuando se presenta uno de los siguientes casos:

a) El optante cancela el primer plan de tesis inscrito e inscribe un nuevo plan con materia distinta.
b) Inscripción de un nuevo plan por el vencimiento de los plazos establecidos para la elaboración de la tesis.
c) El optante obtiene nota desaprobatoria en la sustentación.

26.5. El concepto a pagar por la segunda vez que se brinde el asesoramiento en la elaboración de

tesis, es determinado por Consejo Superior.

Artículo 27. Plazo de tesis

27.1. La inscripción del plan de trabajo de tesis otorga un plazo para desarrollarla. Cada facultad lo establece en su normativa interna, el cual no debe exceder los dos (2) años.

27.2. El plazo puede ser prorrogado mediante solicitud debidamente motivada, previamente aprobado por el asesor. La prórroga del plazo es establecida por la facultad en su normativa interna, no pudiendo exceder un (1) año.

Artículo 28. Trabajo de Suficiencia Profesional

28.1. El trabajo de suficiencia profesional (en adelante, TSP) es una modalidad de titulación mediante la cual el Bachiller realiza un trabajo que demuestra su capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y, en especial, en el mundo laboral.

28.2. Para optar por la titulación mediante el TSP, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido el grado de Bachiller como mínimo dos (2) años antes. La condición de Bachiller se adquiere cuando Consejo Superior confiere el grado.
b) Contar con experiencia laboral en su especialidad mínima de dos (2) años desde la obtención del grado de Bachiller, acreditada mediante los certificados correspondientes.
c) Otros requisitos adicionales que establezca la facultad, previa aprobación de Consejo Superior.

Artículo 29. Plazo del TSP

Cada facultad establece en su normativa interna un plazo para desarrollar el TSP, que no debe exceder los dos (2) años. El plazo puede ser prorrogado mediante solicitud debidamente motivada, previamente aprobado por el asesor. La prórroga del plazo es establecida por la facultad, no pudiendo exceder de un (1) año. Asimismo, establece en su normativa interna, las características para el desarrollo y aprobación del TSP.

Artículo 30. Trabajo Académico

Modalidad para optar el título de segunda especialidad profesional. Consiste en un trabajo que propone estudiar un tema acotado a un campo de estudio determinado. El tipo de trabajo académico es definido por cada facultad.

Capítulo 5. Expedición del diploma

Artículo 31. Emisión del diploma

Procede la emisión del diploma del grado académico o título profesional, previo cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

a) Solicitud para emisión del diploma.
b) El comprobante de pago por el derecho académico vigente a la fecha de la solicitud del diploma.
c) Una (1) fotografía tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco.
d) No registrar deuda con la Universidad, lo que será verificado por el área competente.

Artículo 32. Elaboración del diploma e inscripción*

32.1. Emitido el Acuerdo de Consejo Superior, la Oficina de Grados y Títulos inicia el proceso de elaboración de diploma correspondiente. El plazo máximo de trámite del diploma es de treinta (30) días hábiles.

32.2. La Oficina de Grados y Títulos realiza la solicitud de inscripción del grado o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, bajo responsabilidad.

(*) Artículo modificado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

Artículo 33. Duplicado del diploma

33.1. Procede la emisión del duplicado del diploma por razones de pérdida, deterioro o mutilación.

33.2. Para su emisión, el graduado o titulado debe presentar los siguientes requisitos:

a) Solicitud de duplicado de diploma dirigida al Secretario General, precisando la causal que la sustenta.
b) Cancelar el derecho académico correspondiente y adjuntar el comprobante de pago.
c) Presentar una (1) fotografía tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco.
d) Declaración jurada de pérdida del diploma, de corresponder.
e) En caso de deterioro o mutilación, el graduado o titulado entrega el diploma original a la Oficina de Grados y Títulos, para su destrucción.

33.3. El duplicado se expide con los mismos datos y denominaciones que fueron consignados en el primer diploma que emitió la Universidad. En el reverso del diploma se indica la fecha en la que se expide el duplicado y el Acuerdo de Consejo Superior que lo aprueba. Las autoridades que suscriban el duplicado, son las vigentes a la fecha de expedición.

33.4. La emisión del duplicado genera la anulación de la inscripción primigenia en el Registro Nacional de Grados y Títulos. La Universidad procede con la inscripción del duplicado en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

33.5. El graduado o titulado puede requerir la emisión de un nuevo diploma por corrección de datos, conforme lo establece el artículo 15 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. Para lo cual deberá presentar una solicitud dirigida al Secretario General indicando el motivo de la corrección y adjuntar los requisitos establecidos a la fecha del requerimiento.

Artículo 34. Corrección de datos del diploma

34.1. La Universidad atiende la solicitud de corrección de datos del diploma sustentada en los siguientes motivos:

a) Errores u omisiones en los datos del diploma.
b) Como resultado de un proceso judicial o procedimiento administrativo. Se debe adjuntar el acuerdo o la resolución consentida que justifique la corrección.

34.2. La corrección del diploma debe ser aprobado por Consejo Superior. La Universidad procede con la solicitud de corrección de datos en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Artículo 35. Nulidad del diploma*

De verificarse la comisión de la falta de integridad académica, adulteración o falsedad en el cumplimiento de los requisitos para la obtención del grado o título, a través de procedimientos internos o en vía judicial, la Universidad procede con la nulidad del diploma emitido e inicia el trámite de cancelación en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

(*) Artículo modificado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

Disposición Complementaria Transitoria

Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado, durante los años académicos 2020, 2021, 2022, 2023 y hasta el 31 de marzo de 2024, acceden automáticamente a la obtención del grado académico de Bachiller, y quedan exonerados de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la LU.

Disposiciones Complementaria Final

Primera. Inaplicación del artículo 26 a los planes de tesis vigentes

Los optantes que a la fecha de aprobación y publicación del presente reglamento tienen inscrito su plan de trabajo en modalidad de tesis, no les es aplicable lo dispuesto en el artículo 26 del presente

reglamento respecto del cobro por asesoría en la elaboración de tesis por segunda vez.

Segunda. Normas complementarias

Este Reglamento se complementa por el Reglamento de Funcionamiento Académico General de pregrado de la Universidad de Piura (RFAG), por el Reglamento de Medidas Disciplinarias para alumnos de la Universidad de Piura (RMDA), y toda otra normativa emanada por la Universidad y sus Facultades. Asimismo, por la Ley Universitaria, el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y demás normas de la materia.

Tercera. Duración de prácticas profesionales

En el caso de prácticas profesionales se admite la emisión de cartas de presentación hasta por un máximo de veinticuatro (24) meses o hasta obtener el título profesional, lo que ocurra primero.

UNIVERSIDAD DE PIURA

Anexo 1: Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

En el presente documento las siguientes personas declaran bajo juramento:

Yo, Haga clic o pulse aquí para escribir texto, egresado del programa académico de Elija un elemento de la facultad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto de la Universidad de Piura, identificado(a) con Elija un elemento: Escribir número.; autor del trabajo final titulado: "Haga clic o pulse aquí para escribir texto", declaro que:

El texto de mi trabajo final es original y que no vulnera los derechos de terceros o de ser el caso derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para lo cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas. Asimismo, el texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico; y que la investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.

Asimismo, en caso de detectarse el incumplimiento de lo declarado asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Yo, **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**, identificado con DNI N° **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**, docente de la facultad de **Elija un elemento.**, asesor del trabajo final titulado "**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.** ", declaro que:

Luego de haber empleado el software de coincidencia Turnitin, revisado las fuentes de información señaladas por el autor y en razón de mi experiencia como investigador declara que las ideas expuestas en el trabajo final alcanzan las condiciones de calidad, integridad y originalidad acorde a los objetivos institucionales y estándares en materia de investigación. Finalmente, no asumo responsabilidad por la posible vulneración de derechos de autor en el trabajo final referido, pues tal responsabilidad es exclusiva del autor.

Fecha: **Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.**

…… ……

Firma del autor[1] Firma del asesor[2]

[1] Idéntica al DNI, no se admite digital salvo certificado.
[2] Idéntica al DNI, no se admite digital salvo certificado.

Anexo 2: Formatos de publicación en el Repositorio Institucional Pirhua

Autorización de publicación en acceso abierto del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor[1]:	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**	**Elija un elemento:**	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Celular y teléfono:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**		
Palabras clave: (*de 5 a 8 términos)*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad *(llenar cuando corresponda):*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Programa Académico/ Programa de posgrado:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional[2]:	Elija un elemento.		
Modalidad[3]:	Elija un elemento.		

3. Autorización de publicación del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

En aplicación del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **autorizo a la Universidad de Piura a publicar en acceso abierto[4] el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley. Asimismo, conozco y acepto que, a falta de indicación distinta de mi parte, mi trabajo será publicado bajo la licencia Creative Commons que la Universidad determine en cada momento.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

_____

[1] En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.

[2] Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.

[3] Tipos de modalidades: Trabajo de investigación (grado de Maestro), Tesis (título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de Maestro, grado de Doctor), trabajo de suficiencia profesional (título profesional) y trabajo académico (título de segunda especialidad profesional).

[4] Artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI
(i) Acceso abierto, por el cual los metadatos y el texto completo de los trabajos conducentes a grados y títulos se encuentran de modo inmediato y permanente en línea y gratuitos para cualquier persona, sin barreras de pago ni técnicas, sea en un repositorio institucional de origen o en el mismo Recolector Digital RENATI.

Firma del autor[5]

[5] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado.

Solicitud de publicación en acceso restringido del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor[1]:	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**	**Elija un elemento**	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Celular y teléfono:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**		
Palabras clave: (*de 5 a 8 términos)*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad *(llenar cuando corresponda):*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Programa Académico/ Programa de posgrado:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional[2]:	Elija un elemento.		
Modalidad[3]:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso restringido del Trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

En aplicación del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **solicito a la Universidad de Piura publicar en acceso restringido[4] el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura.

El resumen que se publicará será el indicado en la Hoja Informativa del Trabajo final de grado que se refiere en el inciso b, del artículo 14° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad

[1] En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.
[2] Indicar si opta por el grado de Bachiller, Título profesional, grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.
[3] Tipos de modalidades: Trabajos de investigación (grado de Maestro), Tesis (título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de Maestro, grado de Doctor), Trabajo de suficiencia profesional (título profesional) y Trabajo académico (Título de segunda especialidad profesional).
[4] Artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI
(ii) Acceso restringido, cuando se tiene algún tipo de limitación para el acceso completo a los trabajos conducentes a grados y títulos. (…) Sin embargo, si bien hay restricciones para acceder al texto completo, se requiere como mínimo cargar la carátula y el resumen de los trabajos conducentes a grados y títulos. Asimismo, con fines de preservación y recuperación interna, se debe cargar el texto completo con un candado que impida su descarga en el repositorio institucional.

de Piura – Pregrado o del inciso 2, de los artículos 65.2 y 79.2 del Reglamento General de Posgrado y cursos de Extensión de la Universidad de Piura; según corresponda.

4. Justificación de publicación en acceso restringido en el Repositorio Institucional Pirhua

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor[5]

Autorización Facultad/ Comité Dirección Programa

[5] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Solicitud de publicación en acceso con un período de embargo del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor[1]:	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**	**Elija un elemento:**	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Celular y teléfono:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**		
Palabras clave: (*de 5 a 8 términos)*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad *(llenar cuando corresponda):*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Programa Académico/ Programa de posgrado:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional[2]:	Elija un elemento.		
Modalidad[3]:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del Trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

(Debe elegir una opción, sin alterar el texto. Para lo cual debe marcar el recuadro y firmar al lado)

En aplicación del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **solicito a la Universidad de Piura publicar en acceso con período de embargo[4] el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura:

[1] En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.
[2] Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.
[3] Tipos de modalidades: Trabajos de investigación (grado de Bachiller, grado de maestro), Tesis (Título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de Maestro, grado de Doctor), Trabajo de suficiencia profesional (Título profesional) y Trabajo académico (título de segunda especialidad profesional).
[4] Artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI
(iii) Acceso con un período de embargo, por el cual sólo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso al texto completo. Si se invocara el período de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes.

A. ☐ Cuando una obra, datos procesados o estadísticas de monitoreo, puedan ser divulgados en una publicación que exija un período de exclusividad, dicho lapso no excederá de veinticuatro (24) meses para su inclusión en el Repositorio Institucional, contados a partir de la fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente.

Indicar el plazo, el cual no debe exceder de 24 meses: Elija un elemento.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

B. ☐ En caso que los resultados de una investigación pudiesen devenir en el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial; el autor de la investigación, persona natural o persona jurídica vinculada a él, podrá solicitar a la entidad del sector público correspondiente, que dichos resultados no sean publicados en Repositorios Institucionales ni referidos en ALICIA durante un periodo de doce (12) meses contados a partir de su fecha de entrega a la entidad del sector público correspondiente y podrá ampliar dicho plazo por dieciocho (18) meses más, en caso se haya presentado la solicitud del registro ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) de conformidad con lo establecido en la Decisión N° 486, Régimen Común sobre Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina.

Indicar el plazo, el cual no debe exceder de 12 meses: Elija un elemento.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

Asimismo, declaro que conozco los procedimientos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado y en el Reglamento de Posgrado de la Universidad de Piura para:

Denegatoria de la solicitud de acceso con período de embargo. Si la solicitud, de acceso con período de embargo, es denegada se le informará al autor vía correo electrónico, y se le brindará un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

Ampliación del plazo de la solicitud establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y en el Reglamento General de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura. El autor del trabajo puede solicitar ampliación de plazo para los supuestos de acceso con período de embargo, para lo cual deberá presentar el anexo del presente Reglamento denominado "Solicitud de ampliación del plazo de acceso con un periodo de embargo del trabajo final en el repositorio Pirhua de la Universidad de Piura", sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento del primer periodo de acceso restringido.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Autorización Facultad/ Comité Dirección Programa

Firma del autor[5]

Fundamentación

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

[5] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Solicitud de publicación en acceso cerrado del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor[1]:	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**	**Elija un elemento**	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Celular y teléfono:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**		
Palabras clave: (*de 5 a 8 términos)*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Asesor (es):	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Facultad *(llenar cuando corresponda):*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Programa Académico/ Programa de posgrado:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Grado o título profesional[2]:	Elija un elemento.		
Modalidad[3]:	Elija un elemento.		

3. Solicitud de publicación en acceso cerrado del Trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

(Debe elegir una opción, sin alterar el texto. Para lo cual debe marcar el recuadro y firmar al lado)

En aplicación del artículo 12° del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI **solicito a la Universidad de Piura publicar en acceso cerrado[4] el trabajo final** en el Repositorio Institucional Pirhua, cuyas políticas declaro conocer y aceptar, así como en las bibliotecas y repositorios de la Universidad de Piura o de titularidad de terceros con los que la Universidad tenga convenio, socios estratégicos o aquellos con quienes esté obligada por ley, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de La Universidad de Piura, y en el Reglamento general de Posgrado y Cursos de Extensión de la Universidad de Piura:

[1] En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.
[2] Indicar si opta por el Grado de Bachiller, Título profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor o Título de segunda especialidad.
[3] Tipos de modalidades: Trabajos de investigación (grado de Maestro), Tesis (título profesional, Título de segunda especialidad profesional, grado de Maestro, grado de Doctor), Trabajo de suficiencia profesional (Título profesional), Trabajo académico (Título de segunda especialidad profesional).
[4] Artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI
(iv) Acceso cerrado, es una medida excepcional por la que se muestran únicamente metadatos, con opción de no registrar el resumen en caso contenga información confidencial, de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza que amerite la reserva de la información. En aquellos casos donde incluso el título contenga un dato que no se deba mostrar, se colocará en su lugar "Título reservado", con el fin de que RENATI pueda recolectar al menos los datos del autor, el año, y los demás metadatos que no implican ningún conflicto, previa justificación y acuerdo entre el autor y su institución.

A. ☐ La información expresamente clasificada como secreta, confidencial o reservada, que se sustente en razones de seguridad nacional, en concordancia con la Constitución Política del Perú y que tenga como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial o subsistencia del sistema democrático; en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de desarrollo.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

B. ☐ La información respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia, en concordancia con lo establecido en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas de desarrollo.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación para publicación en acceso cerrado y la fundamentación de los metadatos que no deben ser publicados Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

C. ☐ Otros casos de similar naturaleza que amerita la reserva de la información, conforme al artículo 12, inciso (iv), de la Resolución del Consejo Directivo N° 174 – 2019 – SUNEDU/ CD.

Indicar si es plazo indeterminado u otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Adjunto a la presente solicitud mi fundamentación de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. páginas.

Asimismo, declaro que conozco los procedimientos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado y en el Reglamento de Posgrado de la Universidad de Piura para:

Denegatoria de la solicitud de acceso cerrado. Si la solicitud, de acceso cerrado, es denegada se le informará al autor vía correo electrónico, y se le brindará un plazo de siete (7) días hábiles para que presente una nueva solicitud.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Firma del autor[5]	*Autorización Facultad/ Comité Dirección Programa*

[5] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Fundamentación

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Solicitud de ampliación de plazo de acceso con un período de embargo del trabajo final en el Repositorio Iinstitucional Pirhua

1. Identificación del autor

Nombre del autor[1]:	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**	**Elija un elemento:**	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**
Dirección:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Correo electrónico:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Celular y teléfono:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. Identificación del Trabajo final

Título del trabajo final	**Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**		
Facultad *(llenar cuando corresponda):*	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	**Programa Académico/ Programa de posgrado:**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Fecha de registro del trabajo final *(según el repositorio institucional Pirhua):*	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	**Plazo adicional que solicita**	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

3. Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del Trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua

En aplicación del artículo 13° del Reglamento de la Ley 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto **solicito a la Universidad de Piura ampliar el plazo de acceso con período de embargo[2] en el Repositorio Institucional Pirhua del trabajo final**. Fundamento mi solicitud en el documento que anexo a la presente solicitud. Adicionalmente, cumplo con adjuntar los siguientes documentos:
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

_____

Firma del autor[3]

[1] En caso sea más de un (1) autor, será necesario que cada uno presente esta declaración.
[2] Artículo 12.1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI
(iii) Acceso con un período de embargo, por el cual sólo se tiene acceso a los metadatos hasta una fecha determinada en la que se tendrá acceso al texto completo. Si se invocara el período de embargo, se efectuará en el marco de lo dispuesto por las Directivas de CONCYTEC correspondientes.
[3] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

Anexo 3: Solicitud de emisión del diploma

UNIVERSIDAD DE PIURA

Solicitud: Emisión del diploma

Elija un elemento.. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Elija un elemento. de la facultad de **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**

Yo, **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**, **Elija un elemento.** del Programa Académico de **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.** de la facultad de **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.** de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI **Haga clic o pulse aquí para escribir texto.**, me presento ante usted y expongo:

Que, cumplido los requisitos necesarios para el otorgamiento del **Elija un elemento.** y habiendo cumplido con cancelar los derechos académicos correspondiente; solicito a usted me otorgue la emisión del diploma.

Por lo expuesto, ruego a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Anexo: Comprobante de pago del derecho académico.

Fecha: **Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.**

_____

Firma del optante[1]

[1] Idéntica a DNI, no se admite digital salvo certificado. El autor deberá firmar en cada página.

ANEXO 4. Declaración Jurada de uso herramientas basadas en Inteligencia Artificial

Anexo incorporado por ACS 756/26 de fecha 16.II.26

UNIVERSIDAD DE PIURA

Declaración Jurada de uso herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA)

Yo, Haga clic o pulse aquí para escribir texto, egresado del programa académico de Elija un elemento de la facultad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto de la Universidad de Piura, identificado(a) con Elija un elemento: Escribir número.; autor del trabajo final titulado: "Haga clic o pulse aquí para escribir texto", declaro que:

☐ No he utilizado herramientas basadas en inteligencia artificial (IA) para realizar el trabajo final titulado "Haga clic o pulse aquí para escribir texto".

☐ He utilizado herramientas basadas en inteligencia artificial (IA) para realizar mi trabajo final. Por lo cual, detallo su uso crítico y responsable que no compromete la calidad, la ética y la transparencia de la investigación:

Capítulo o sección	**Herramienta basada en IA utilizada[2]**	**Finalidad para la que fue utilizada**

Asimismo, he seguido con la debida diligencia los lineamientos de la Universidad de Piura sobre el uso de AI recogidos en el documento **"Lineamientos sobre el uso de Inteligencia Artificial Generativa en los trabajos de investigación de la Universidad de Piura".**
En caso de detectarse el incumplimiento de lo declarado, asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública, toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria, incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Fecha: *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.*

……
Firma del autor[3]

[2] Por ejemplo: ChagGPT, Gemini, entre otros.
[3] Idéntica al DNI, no se admite digital salvo certificado.