TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Nº 099-2019-SUNEDU/CD**

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

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

# RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3307-2025-UNHEVAL

Cayhuayna, 28 de noviembre de 2025

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en setenta y dos (72) folios, y un (01) ejemplar del **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**, con **código REG-M.02-002-VRA, VERSIÓN V.2**;

## 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 de la UNHEVAL;

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 1573-2025-UNHEVAL, del 08.MAY.2025, se aprobó la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM, que establece lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de los reglamentos o directivas internas; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán; asimismo en su numeral 6.2.1 establece que el reglamento o la directiva, conforme a las atribuciones dadas por el Estatuto y Reglamento General deben ser aprobados a nivel del Consejo Universitario o a nivel Rectoral. Si el órgano proponente corresponde a la Escuela de Posgrado o Facultad, el reglamento o directiva debe ser aprobado con Resolución de Consejo Directivo o Consejo de Facultad, y ser ratificado por Consejo Universitario en caso corresponda;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 1952-2025-UNHEVAL, del 30.JUN.2025, se aprobó el **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**, con **código REG-M.02-002-VRA**, que tiene por finalidad normar 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 de conformidad a lo establecido en el artículo 45° de la Ley Nº 30220 y su modificatoria a través de la Ley N° 31803;

Que, mediante Memorando N° 000499-2025-UNHEVAL-CU, del 10.SET.2025, el rector remite el acuerdo de la sesión ordinaria N° 48 del Consejo Universitario, **del 28.AGO.2025**, en la que, habiéndose tomado conocimiento de las propuestas de modificación a los artículos del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, con código REG-M.02-002-VRA, presentado por las diferentes unidades de organización, el pleno acordó derivar el expediente a la Unidad de Modernización para que revise y presente la propuesta final del referido Reglamento;

Que, en mérito al acuerdo del Consejo Universitario, la Unidad de Modernización, con el Oficio N° 000407-2025-UNHEVAL-UM, del 27.OCT.2025, manifiesta que, conforme a la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la UNHEVAL, adjunta las actas de reunión que reflejan la participación de los involucrados en el proceso, habiendo sostenido reuniones con la Escuela de Posgrado, unidades de posgrado, las segundas especialidades profesionales, Repositorio Universitario y la Unidad de Grados y Títulos; asimismo, señala que solicitó opinión a los involucrados en la propuesta de modificación, cuyas sugerencias fueron revisadas, analizadas y de ser el caso incorporadas; y con el Oficio N° 000449-2025-UNHEVAL-UM, del 26.NOV.2025, luego de consolidar las sugerencias y opiniones de los miembros del Consejo Universitario, presenta la propuesta final del **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, con código REG-M.02-002-VRA, VERSIÓN V.2**, para su aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe 000962-2025-UNHEVAL-OAJ, del 27.NOV.2025, emite opinión legal favorable para la modificación del REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, al contarse con el informe favorable de la Unidad de Modernización, que advierte el total cumplimiento con los parámetros aprobados por la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la UNHEVAL; y por los fundamentos expuestos en la APRECIACIÓN JURÍDICA y el ANÁLISIS del referido Informe;

Que, dado cuenta en la **sesión ordinaria N° 51 de Consejo Universitario, del 27.NOV.2025**, contándose con las opiniones favorables emitidas por la Unidad de Modernización, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de los consejeros, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, con código REG-M.02-002-VRA, VERSIÓN V.2**, que se adjunta y tiene como finalidad normar 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 UNHEVAL, de conformidad a lo establecido en el artículo 45° de la Ley 30220 y su modificatoria a través de la Ley 31803;

...///

Que el rector, con el Memorando N° 000644-2025-UNHEVAL-CU, dispone a Secretaría General la emisión de la resolución Consejo Universitario conforme el acuerdo; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, 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 Nº 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-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

## SE RESUELVE:

1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN, con código REG-M.02-002-VRA, VERSIÓN V.2**, que se adjunta como ANEXO y forma parte integrante de la presente Resolución y tiene como finalidad normar 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 UNHEVAL, de conformidad a lo establecido en el artículo 45° de la Ley 30220 y su modificatoria a través de la Ley 31803; 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 Investigación, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y las unidades de organización y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias para su cumplimiento.

3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO RECTOR

**Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT**
*RECTOR*

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO SECRETARIA GENERAL

**Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUIA**
*SECRETARIA GENERAL*

**Distribución:**
Rectorado-VRA-VRI
Transparencia
EPG-Facultades
Dptos.Acad.
Escuelas Profesionales
OCI-OAJ-DAySA-DIGA
OTI-OCeII-UPA-UFRCyAA
UGT-UM-PROFI-Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARIA GENERAL

# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

**REG-M.02-002-VRA**

# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

| Versión | Documento que aprueba o modificación la normativa | Fecha |
|---|---|---|
| Versión 1 | Resolución Consejo Universitario N° 1952-2025-UNHEVAL | 30.JUN.2025 |
| Versión 2 | Resolución Consejo Universitario N° 3307-2025-UNHEVAL | 28.NOV.2025 |

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

# ÍNDICE

**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES** ....4
**TÍTULO II PREGRADO** ....6
**CAPÍTULO I DEL GRADO DE BACHILLER** ....6
**CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL** ....9
**CAPÍTULO III TRABAJO DE INVESTIGACIÓN** ....11
**CAPÍTULO IV TESIS** ....12
**SUBCAPÍTULO I De la elaboración y aprobación del proyecto de tesis** ....13
**SUBCAPÍTULO II De la presentación y aprobación del borrador de tesis** ....15
**SUBCAPÍTULO III De la sustentación de la tesis** ....17
**SUBCAPÍTULO IV Tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos** ....18
**CAPÍTULO V TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** ....20
**SUBCAPÍTULO V Procedimiento para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional** ....21
**SUBCAPÍTULO VI Procedimiento para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional** ....23
**TÍTULO III SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL** ....24
**CAPÍTULO VI TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL** ....24
**CAPÍTULO VII TRABAJO ACADÉMICO** ....26
**CAPÍTULO VIII TESIS** ....27
**SUBCAPÍTULO VII De la presentación, revisión y aprobación del proyecto de tesis** ....28
**SUBCAPÍTULO VIII De la presentación, revisión y aprobación del borrador de tesis** ....29
**SUBCAPÍTULO IX De la sustentación del borrador de tesis** ....31
**SUBCAPÍTULO X Del Jurado Evaluador** ....33

**TÍTULO IV DEL ASESORAMIENTO Y PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL A NIVEL DE PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL** ..... 34

**CAPÍTULO IX** ..... 34

**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** ..... 34

**CAPÍTULO X** ..... 36

**PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL** ..... 36

**TÍTULO V ESCUELA POSGRADO Y UNIDADES DE POSGRADO** ..... 38

**CAPÍTULO XI DEL GRADO DE MAESTRO** ..... 38

**CAPÍTULO XII DEL GRADO DE DOCTOR** ..... 40

**CAPÍTULO XIII TESIS** ..... 42

**SUBCAPÍTULO XI Instrumentos de investigación** ..... 42

**SUBCAPÍTULO XII Del asesor de tesis** ..... 43

**SUBCAPÍTULO XIII De la elaboración y presentación del proyecto de tesis** 44

**SUBCAPÍTULO XIV De la presentación y aprobación del borrador de tesis** 47

**SUBCAPÍTULO XV De la sustentación de la tesis** ..... 49

**SUBCAPÍTULO XVI Del Jurado Evaluador** ..... 51

**CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y GRADO DE DOCTOR** ..... 52

**TÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN Y ERRORES MATERIALES** ..... 55

**CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN** ..... 55

**CAPÍTULO XVI DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES** ..... 56

**TÍTULO VII OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL POR EGRESADOS Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA** ..... 58

**CAPÍTULO XVII PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER** 58

**SUBCAPÍTULO XVII De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL** ..... 58

**SUBCAPÍTULO XVIII Convalidación de cursos para los egresados de universidades o programas con licencia denegada** ..... 59

**SUBCAPÍTULO XIX Obtención del grado de bachiller** ..... 60

**CAPÍTULO XVIII PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL** ..... 61

**SUBCAPÍTULO XX De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL** ..... 61

**SUBCAPÍTULO XXI Obtención del título profesional** ..... 62

**TÍTULO VIII REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO** ..... 64

**CAPÍTULO XIX DE LOS REQUISITOS PARA LA REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO** ..... 64

**CAPÍTULO XX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO** ..... 67

**CAPÍTULO XXI DE LA APROBACIÓN DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO** ..... 69

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** ..... 69

**DISPOSICIONES FINALES** ..... 73

**ANEXOS** ..... 74

# 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 45° de la Ley Nº 30220 y su modificatoria a través de la Ley N° 31803.

**Artículo 2º. Alcance**

El presente Reglamento es de aplicación para los siguientes:

1. Vicerrectorado Académico.
2. Vicerrectorado de Investigación.
3. Dirección de la Escuela de Posgrado.
4. Decanatos de las facultades.
5. Dirección de Investigación.
6. Unidad de Grados y Títulos.
7. Unidades de Investigación de las facultades.
8. Comisiones de grados y títulos de las facultades
9. Comisiones de grados de las unidades de posgrado y de la Escuela de Posgrado.
10. Equipos de Gestión Curricular y Calidad Académica.
11. Programas de estudios a nivel de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales de la UNHEVAL.

**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 N° 009-2015-SUNEDU/CD, y sus modificatorias.
4. Decreto legislativo 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.

5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
6. 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 N° 1203.
7. Política de Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 0702-2021-UNHEVAL.
8. 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.
9. 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.
10. Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N° 0009 – 2024 - UNHEVAL.
11. Modelo Educativo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco Actualizado, aprobado mediante Resolución Rectoral Nº 0702-2023-UNHEVAL, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 3282-2023-UNHEVAL.
12. Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/VRI “Uso y Aplicación del Software Antiplagio, en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco”, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 2935-2023-UNHEVAL, y sus modificatorias.
13. Tesis Proyectual Aplicado a Proyectos Arquitectónicos, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2021-UNHEVAL.

**Artículo 4º.** Los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional, son conferidos por la UNHEVAL en nombre de la nación, de conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto de la UNHEVAL y el presente Reglamento.

**Artículo 5º. 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 6º.** 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 competencias, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación o similar que abarque el componente investigativo, desarrollado en el último semestre académico del plan de estudios o previo más próximo a las prácticas de internado, externado u otro similar en el último semestre académico.
c) Haber realizado las prácticas preprofesionales o su equivalente.

d) Conocimiento de un idioma extranjero de preferencia, inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).

**Artículo 7º.** 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 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 preferencia 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.
   b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).
   c) Copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales 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) Copia autenticada del certificado de estudios emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada.
   e) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

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 para Trámite de Bachiller”, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos, que incluya la aprobación del curso por competencias, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación o similar del último semestre académico o previo más próximo, y de un 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 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 Decanato de la Facultad, 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 Decanato de la Facultad.

**Artículo 8º.** 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 los incisos a) y d) del artículo 6° del presente Reglamento, deben haber aprobado un trabajo de investigación, el mismo que debe estar debidamente publicado en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 9º.** 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 7°, deben adjuntar la siguiente documentación:

**1. POR PARTE DEL EGRESADO**

a) Copia del título pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación.

**2. POR PARTE DE LA UNHEVAL (PROCEC)**

a) Verificar y adjuntar la “Constancia para Trámite de Bachiller”, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos, expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico
b) Verificar y adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

c) Adjuntar acta de sustentación del trabajo de investigación, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
d) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencia la publicación del trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.
e) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio con los datos completos del trabajo de investigación expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad.

## CAPÍTULO II
## DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 10º.** 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 11º.** 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, la misma que debe ser publicada en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 12º.** 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.
b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
c) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

2. **DE PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD O PROFI),** en el dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la facultad:
   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 el acta de sustentación de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
   d) 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.
   e) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencia la publicación del de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional.
   f) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio 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.

**Artículo 13º.** 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 presentan lo siguiente:

1. **DE PARTE DEL BACHILLER:**
   a) Copia del Título Pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación.
2. **DE PARTE DE LA UNHEVAL:**
   a) Verificar y adjuntar la “Constancia para Trámite de Bachiller” de los estudios realizados en el Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC, expedida por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

**Artículo 14º.** El Decanato, la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o la Coordinación de la Unidad Funcional de PROFI debe proceder conforme lo establece los Arts. 132º y 135° del presente Reglamento.

## CAPÍTULO III
## TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 15º.** 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 16º.** 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 17º.** 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 18º.** 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 19º.** 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 20º.** 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 21º.** 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 Evaluador 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 22º.** 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 23º.** 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 24º.** 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) tesistas; para el caso de la presentación del expediente de titulación, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos correspondientes. Pudiendo ocurrir uno de los siguientes casos:

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

**Artículo 25º.** Si los tesistas son de la misma carrera profesional, se procede en forma análoga a lo establecido para la tesis individual.

**Artículo 26º.** Si los tesistas 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 Evaluador de Tesis, siendo como mínimo uno de ellos de una carrera profesional relacionada a alguno de los tesistas.

**Artículo 27º.** La tesis puede ser el resultado del curso por competencias, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación o similar, el mismo que puede ser sustentada para la obtención del título profesional, de acuerdo con las exigencias del artículo 28º del presente Reglamento.

**Artículo 28º.** La titulación por esta modalidad de tesis exige:
**PRIMERO:** elaboración y aprobación de un proyecto de tesis cualitativa o cuantitativa o experimental.
**SEGUNDO:** presentación, aprobación y sustentación del borrador de la tesis.
**TERCERO:** publicación de la tesis en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 29º.** 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.

**Artículo 30º.** Los estudiantes de la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación (PROFI) inician su trámite para la presentación, aprobación y sustentación de la tesis en dicha unidad funcional. En lo sucesivo se debe continuar con los procedimientos establecidos en los subcapítulos I, II y III del presente reglamento y a la directiva del PROFI.

## SUBCAPÍTULO I
## De la elaboración y aprobación del proyecto de tesis

**Artículo 31º.** El estudiante, egresado o bachiller, debe solicitar al Decanato 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 Decanato de la Facultad en el plazo de tres (03) días hábiles designa al asesor, considerando el artículo 126° del presente Reglamento.

**Artículo 32º.** El estudiante, egresado o bachiller, con el informe de conformidad del asesor de tesis, solicita al Decanato de la Facultad, la designación del Jurado Evaluador para la revisión del proyecto de tesis, adjuntando un (01) ejemplar del proyecto de tesis cualitativa o cuantitativa, que

debe ser enviado en archivo digital al correo institucional o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.

**Artículo 33º.** El Decanato 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 escuela 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, vocal y accesitarios; presidido por el docente de mayor categoría, antigüedad y grado académico. El Jurado Evaluador debe emitir un informe, de preferencia colegiado, al Decanato de la Facultad 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 del Jurado Evaluador a solicitud del interesado.
c) Para el informe, 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, si fuera el caso.
d) Si existiera renuncia o abstención de algún integrante del Jurado Evaluador debidamente justificado, el Decanato de la Facultad debe proceder a la emisión de una nueva resolución de designación del Jurado Evaluador 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 34º.** Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del Jurado Evaluador, el Decanato de la Facultad emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, para ser ejecutado por el periodo máximo de dieciocho (18) meses; autorizando su inscripción en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, 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 35º.** En caso de que el informe sea desfavorable, el Decanato de la Facultad notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas. Una vez levantadas las observaciones, el interesado debe solicitar al Decanato 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 o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad; teniendo esta vez el Jurado Evaluador la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad. De no ser presentado el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, automáticamente es anulada el proyecto de tesis.

**Artículo 36º.** 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.

## SUBCAPÍTULO II
## De la presentación y aprobación del borrador de tesis

**Artículo 37º.** Emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis por el Decanato de la Facultad, 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 38º.** Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller, puede solicitar al Decanato de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, estipulado en el artículo 125º, 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 39º.** Una vez que el estudiante, egresado o bachiller haya elaborado el borrador de tesis, y cuente con la aprobación de su asesor, podrá solicitar la revisión por parte del Jurado Evaluador ante el Decanato de la Facultad. Esta solicitud debe presentarse en un plazo no menor de dos (02) meses y no mayor de dieciocho (18) meses desde la aprobación del proyecto de tesis, según la naturaleza de la investigación. Además, deberá adjuntar un (01) ejemplar del borrador en formato digital, enviando al correo institucional o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.

**Artículo 40º.** Es responsabilidad del Decanato de la Facultad verificar que el estudiante, egresado o bachiller cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.

**Artículo 41º.** Los miembros del Jurado Evaluador tienen 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. Cumplido el plazo y si no hay informe de la suficiencia del borrador de tesis, se realiza el cambio de Jurado Evaluador a solicitud del interesado. Si la suficiencia del borrador de tesis fuera declarado insuficiente, es devuelto para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación; luego debe ser presentado mediante solicitud dirigida al Decanato 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 o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad. Esta vez el Jurado Evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles.

**Artículo 42º.** El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

**Artículo 43º.** Una vez que el Jurado Evaluador informa al Decanato de la Facultad acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al Decanato de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación, adjuntando copia de la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), expedida por la Unidad de

Investigación de la Facultad. De no ser presentado el pedido en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis.

**Artículo 44º.** Previo al cumplimiento del artículo precedente, el egresado o bachiller solicita, a través del correo institucional, al Decanato de la Facultad la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la “Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio”.

**Artículo 45º.** El Decanato de la Facultad emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de la tesis en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto púbico 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 46º.** La sustentación de la 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 47º.** 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 la tesis.

**Artículo 48º.** 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 Evaluador evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.

**Artículo 49º.** 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. En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece reconocimiento del Consejo de Facultad, mediante resolución y la recomendación de publicarse en la revista de la Facultad o Universidad.
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 Decanato de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobar, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

**Artículo 50º.** Concluido el proceso de sustentación, el Jurado Evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobar por mayoría o unanimidad, dando a conocer el resultado de la sustentación al Decanato de la Facultad y al interesado (anexo 28). Las actas de sustentación son individuales, llenadas y firmadas por cada uno de los integrantes del Jurado Evaluador.

**Artículo 51º.** En caso de que el interesado no sustenta 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, automáticamente es anulada la tesis.

## SUBCAPÍTULO IV
## Tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos

**Artículo 52º.** 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 53º.** 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 54º.** El esquema del proyecto de tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos comprende dos (2) fases:
Fase 1: Investigativa
Fase 2: Proyectual

**Artículo 55º.** 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 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 56º.** Para obtener una evaluación aprobatoria el/lo(s) tesistas 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 ergonométricas 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 57º.** 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 los subcapítulos I, II y III del Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V
## TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 58º.** 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 59º.** 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 60º.** 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 61º.** 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 V
## Procedimiento para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional

**Artículo 62º.** Para la presentación y evaluación del trabajo de suficiencia profesional, el bachiller debe presentar una solicitud dirigida al Decanato 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 63º.** 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 64º.** Transcurrido cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el bachiller recaba la resolución emitida por el Decanato de la Facultad admitiendo su petición y designando al asesor, considerando el artículo 126°. En caso contrario, la resolución indica con precisión las causas de la improcedencia.

**Artículo 65º.** Declarada admitida la solicitud, el interesado presenta un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo con el esquema establecido en el anexo N° 11 que debe ser enviado en archivo digital al correo institucional o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad, con informe favorable del asesor, solicitando la designación del Jurado Evaluador. Para la presentación de la solicitud el interesado debe contar con el grado de bachiller.

**Artículo 66º.** El Decanato de la Facultad emite la resolución conformando el Jurado Evaluador integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitarios, teniendo en cuenta la categoría, la antigüedad u otros criterios, conforme se ha precisado para el caso de la tesis.

**Artículo 67º.** El Jurado Evaluador es el 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 68º.** 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, automáticamente es anulada el trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 69º.** El informe 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 70º.** Una vez que el Jurado Evaluador informa al Decanato de la Facultad 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 Decanato de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido, automáticamente es anulada el trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 71º.** Previo al cumplimiento del artículo precedente, el egresado o bachiller solicita a través del correo institucional, al Decanato de la Facultad la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la “Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio”.

**Artículo 72º.** El Decanato de la Facultad emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo de suficiencia profesional 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 VI
## Procedimiento para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

**Artículo 73º.** La sustentación se efectúa en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.

**Artículo 74º.** 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 75º.** Terminada la sustentación, el Jurado Evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobar por mayoría o por unanimidad, dando a conocer el resultado de la sustentación al Decanato de la Facultad y al interesado (anexo 28). Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por cada uno de los integrantes del Jurado Evaluador.

**Artículo 76º.** 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 77º.** 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, automáticamente es anulada el trabajo de suficiencia profesional.

# TÍTULO III
# SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

## CAPÍTULO VI
## TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

**Artículo 78º.** 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 y la aprobación de una tesis o un trabajo académico debidamente publicado en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL;

**Artículo 79º.** 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 Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades profesionales:

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, camisa o blusa blanca, sin lentes.
   b) Copia de título pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación, en el caso de los Institutos Pedagógicos, [título de Instituto superior de música público "Daniel Alomía Robles" y otras escuelas superiores de formación artística y/o música, cuyos egresados tenga el título como PROFESOR. Ello incluye los títulos de los egresados del Instituto superior de música público "Daniel Alomía Robles", anterior al licenciamiento con la categoría universitaria, asimismo de otras instituciones similares].
   c) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
   d) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

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 en el sistema de SiGUni y adjuntar el reporte de consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales - SUNEDU.
   b) Verificar y adjuntar la “Constancia para Trámite de Título de Segunda Especialidad Profesional”, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
   c) Adjuntar una copia simple de la solicitud que peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
   d) Adjuntar el acta de sustentación de tesis o trabajo académico, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
   e) 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.

f) Verificar en el sistema de SiGUni y adjuntar la constancia de que el titulando no cuente con deudas por ningún concepto a la Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades profesionales.
g) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencie la publicación de la tesis o trabajo académico en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.
h) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software anti plagio con los datos completos de la tesis o trabajo académico, expedido y remitido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad.

**Artículo 80º.** Es responsabilidad de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad la verificación de la documentación presentada en el expediente, conforme a los requisitos solicitados, y de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad la evaluación detallada de la documentación presentada en el expediente en mención para emitir la conformidad a través de un informe

**Artículo 81º.** El Decanato de la Facultad o la Coordinación General del CEGESA de la Facultad debe proceder conforme lo establece los Arts. 132º y 135° del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII
## TRABAJO ACADÉMICO

**Artículo 82º.** 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 83º.** 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 84º.** 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 85º.** 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 86º.** 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 VII, VIII y IX del Capítulo VIII del Título III del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII
## TESIS

**Artículo 87º.** 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 88º.** La tesis puede ser de enfoque cuantitativo o cualitativa. Las tesis cuantitativas, prioritariamente analíticos. 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 89º.** La tesis puede ser elaborada de forma individual o colectiva. En caso de una tesis colectiva, será presentada hasta por un máximo de dos (02) tesistas; para el caso de la presentación del expediente de titulación, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos correspondientes.

**Artículo 90º.** 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 VII
## De la presentación, revisión y aprobación del proyecto de tesis

**Artículo 91º.** 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 92º.** El estudiante o egresado propone al asesor de tesis, para lo cual debe adjuntar a su solicitud de nombramiento del asesor, designación de Jurado Evaluador y la revisión del proyecto de tesis, la siguiente documentación:

1. La carta de aceptación del asesor
2. El informe del asesor de tesis dando conformidad al proyecto de tesis
3. proyecto en archivo digital (formato Word), que debe ser enviado al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.

**Artículo 93º.** Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el Decanato de la Facultad, en el plazo de cuatro (04) días hábiles, designa al asesor, considerando el artículo 120° del presente Reglamento; asimismo, designa al Jurado Evaluador de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Capítulo, Subcapítulo X del presente Reglamento.

**Artículo 94º.** 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 95º.** 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 del Jurado Evaluador a solicitud del interesado.

**Artículo 96º.** Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del Jurado Evaluador, el Decanato de la Facultad emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, para ser ejecutado por el período máximo de dieciocho (18) meses; autorizando su inscripción en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

**Artículo 97º.** 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 cuarenta y cinco (45) 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. Esta vez el Jurado Evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles.

**Artículo 98º.** 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. De identificarse nuevas observaciones posteriores a la subsanación, el interesado podrá solicitar cambio de jurado.

## SUBCAPÍTULO VIII
## De la presentación, revisión y aprobación del borrador de tesis

**Artículo 99º.** Emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis por el Decanato 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 100º.** Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante o egresado, puede solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el

asesor de tesis demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, estipulado en el artículo 122º, 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 101º.** Una vez que el estudiante o egresado haya elaborado el borrador de su tesis y cuente con la aprobación de su asesor, podrá solicitar la revisión por parte del Jurado Evaluador ante la Coordinación General del CEGESA de la Facultad. Esta solicitud debe presentarse en un plazo no menor de un (01) mes y no mayor de dieciocho (18) meses desde la aprobación del proyecto de tesis, según la naturaleza de la investigación. Además, deberá adjuntar un (01) ejemplar del borrador en formato digital, enviando al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA.

**Artículo 102º.** Es responsabilidad de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.

**Artículo 103º.** 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. Cumplido el plazo y si no hay informe de la revisión del borrador de tesis se realiza el cambio de Jurado Evaluador a solicitud del interesado. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, es devuelto para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su notificación; luego 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 General del CEGESA. Esta vez el Jurado Evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles.

**Artículo 104º.** 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. De identificarse nuevas observaciones posteriores a la subsanación, el interesado podrá solicitar cambio de jurado.

**Artículo 105º.** Una vez que el Jurado Evaluador informa a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1) Pago por derecho de servicio de asesoría de tesis.
2) Pago por derecho de sustentación.
3) No adeudar a la Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades profesionales.
4) Contar con el porcentaje mínimo de similitud y control antiplagio.
5) Hoja de progresión debidamente firmado por el asesor.
6) Declaración jurada, autorizando el acto de sustentación virtual, solo si la sustentación será de manera virtual.

De no ser presentado el pedido en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis

**Artículo 106º.** Previo al cumplimiento del artículo precedente, el egresado solicita al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, la Constancia de Similitud y el reporte. El director de la Unidad de Investigación emite la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la “Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio”, y lo deriva a la Coordinación, para su notificación respectiva al interesado.

**Artículo 107º.** El Decanato emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda 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 IX
## De la sustentación del borrador de tesis

**Artículo 108º.** 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 109º.** La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial o virtual, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.

**Artículo 110º.** Para estas modalidades 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 111º.** 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, 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 Decanato de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobar, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

**Artículo 112º.** Concluido el proceso de sustentación, el Jurado Evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobar por mayoría o unanimidad, dando a conocer el resultado de la sustentación a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad y al interesado (anexo 29 y 30 según corresponda). Las actas de sustentación son individuales, llenadas y firmadas por cada uno de los integrantes del Jurado Evaluador.

**Artículo 113º.** 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, automáticamente es anulada la tesis.

## SUBCAPÍTULO X
## Del Jurado Evaluador

**Artículo 114º.** El Jurado Evaluador es designado por el Decanato 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 dos (02) docentes ordinarios como accesitarios.

**Artículo 115º.** El Jurado Evaluador está compuesto de: presidente, secretario, vocal y accesitarios; presidido por el docente de mayor categoría y antigüedad.

**Artículo 116º.** Si existiera renuncia o abstención de algún integrante del Jurado Evaluador debidamente justificado, el Decanato de la Facultad procede al cambio de la resolución de la designación de jurados habilitando al accesitario, y manteniendo el número de integrantes especificado en el artículo 115° del presente Reglamento.

**Artículo 117º.** 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 118º.** 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 IX
## 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 119º.** 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 CTI Vitae-CONCYTEC; también puede ser asesor 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 120º.** 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, o que cuenten con la especialidad a fin al programa.

**Artículo 121º.** 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 122º.** 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 123º.** Al término del proceso, el estudiante deberá presentar la Ficha de Progresión de Asesoría, debidamente firmada por el asesor, en la que se registren las fechas y etapas de revisión del trabajo según el cronograma establecido. Dicha hoja constituirá requisito para la autorización de sustentación y formará parte del expediente correspondiente.

**Artículo 124º.** l 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 122°. Así mismo, ante el incumplimiento del mencionado cronograma por parte del asesor, el interesado podrá solicitar cambio de asesor mediante solicitud dirigida al Decanato de la Facultad o a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, adjuntando la carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor y conformidad del plan de trabajo de investigación, proyecto tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, plan de trabajo académico; o, trabajo de investigación, borrador de tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico . El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitido por el Decanato en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles.

**Artículo 125º.** 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 126º.** Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad.

**Artículo 127º.** Para el caso de segundas especialidades profesionales, el interesado propondrá al asesor de tesis o trabajo académico, debiendo primar la propuesta del interesado, siempre que el asesor propuesto cumpla con los criterios establecidos en el presente reglamento para ser designado como docente asesor.

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

**Artículo 128º.** Para el caso del grado de bachiller se rige a lo dispuesto en los Arts. 6º y 7º 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, además de su publicación en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 129º.** Para la publicación de trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional, o trabajo académico en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL, el interesado debe solicitarlo al Decanato, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o la Unidad Funcional de PROFI, según corresponda, adjuntando (01) un disco óptico que contine el archivo (archivo PDF editable y Word).

**Artículo 130º.** El disco óptico que contiene el archivo (archivo PDF editable y Word), debe identificarse con el logo de la UNHEVAL y de la Facultad correspondiente, además de los siguientes códigos digitados con plumón indeleble, según sea el caso:

- ✓ **Para Grado de Bachiller:** T023_ Nº DNI _B.
- ✓ **Para Título Profesional:** T023_ Nº DNI_T.
- ✓ **Para Título de Segunda Especialidad Profesional:** T023_ Nº DNI_S.

En el caso de un trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos colectivo, en la portada del disco óptico que contiene el archivo PDF editable y Word, debe consignarse con plumón indeleble los códigos de cada graduando o titulando.

**Artículo 131º.** Es responsabilidad del Decanato, de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o de la Unidad Funcional de PROFI, la revisión del contenido del disco óptico (archivo PDF editable y Word), y de la digitación con plumón indeleble en la portada de dicho disco, el código o los códigos indicados en el artículo precedente.

**Artículo 132º.** El Decanato, la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o la Unidad Funcional de PROFI, tramita a la Dirección de Investigación el disco óptico (archivo PDF editable y Word), a fin de que se cumpla con la publicación a través del Repositorio Institucional.

**Artículo 133º.** La Dirección de Investigación, a través del Repositorio Institucional, tiene cinco (05) días hábiles, como plazo máximo, para la publicación u observación del archivo digital del trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, según corresponda, previa revisión del mismo.

**Artículo 134º.** De no existir observaciones en el archivo digital, la Dirección de Investigación, publica la tesis en el Repositorio Institucional, debiendo notificar al Decanato de la Facultad o a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o a la Coordinación de la Unidad Funcional de PROFI, y este a su vez debe notificar al interesado. En caso de existir observaciones en el disco óptico, es devuelto al Decanato de la Facultad o a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o a la Coordinación de la Unidad Funcional de PROFI, para que el interesado subsane las observaciones correspondientes.

**Artículo 135º.** Concluido con los pasos anteriores, el interesado presentará al Decanato de la Facultad o a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad o a la Unidad Funcional de PROFI los requisitos para optar el grado de bachiller, el título profesional o título de segunda especialidad profesional, según corresponda. Una vez completado el expediente, éste es remitido a la Comisión de Grados y Títulos para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el expediente cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento; siendo la Comisión la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente e informar al Decanato de la Facultad. De existir observaciones, debe comunicar al interesado, a través del Decanato de la Facultad, o la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, o la Coordinación de la Unidad Funcional de PROFI, para la subsanación de estas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones, debiendo el interesado iniciar un nuevo trámite subsanando las observaciones.

**Artículo 136º.** Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el Decanato deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego es derivado, 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. Los expedientes aptos serán elevados 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 137º.** En el caso de que existan expedientes de grados de bachiller, títulos profesionales o títulos de segunda especialidad profesional observados por la Unidad de Grados y Títulos, serán devueltos al Decanato de la Facultad para la subsanación correspondiente.

**Artículo 138º.** 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. 11º del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo Nº 009- 2015-SUNEDU/CD.

# TÍTULO V
# ESCUELA POSGRADO Y UNIDADES DE POSGRADO

## CAPÍTULO XI
## DEL GRADO DE MAESTRO

**Artículo 139º.** 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, contar con la tesis publicada en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL, haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

**Artículo 140º.** 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 Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado según corresponda 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 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) copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para los ingresantes por la modalidad de traslado externo. El documento es presentado, en reemplazo al documento original.
   c) 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.
   d) Copia autenticada del certificado de estudios emitido por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo (PROMASTER). El documento es presentado, en reemplazo al documento original.
   e) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

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) Adjuntar el acta de sustentación de la tesis, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
   d) Copia visada de la resolución o certificado emitida por la Escuela de Posgrado, que acredite el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, no mayor de tres años.
   e) Verificar y adjuntar la “Constancia para Trámite de Grado de Maestro”, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos; expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
   f) Verificar en el SiGUni y adjuntar la 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) Adjuntar la Resolución de convalidación de cursos para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo e interno, emitida por la Escuela de Posgrado o por la Facultad, según corresponda.
h) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencia la publicación en el repositorio institucional.
i) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio con los datos completos de la tesis expedido por la Escuela 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".

## CAPÍTULO XII
## DEL GRADO DE DOCTOR

**Artículo 141º.** 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, contar con la tesis publicada en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL, 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 142º.** 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 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) Copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para los ingresantes por la modalidad de traslado externo. El documento es presentado, en reemplazo al documento original.
   c) 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.

d) Copia autenticada del certificado de estudios emitido por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo (PROMASTER). El documento es presentado, en reemplazo al documento original.
e) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

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 peticiona fijar lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
   c) Adjuntar el acta de sustentación de la tesis, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
   d) Copia visada de la resolución o certificado emitida por la Escuela de Posgrado, que acredite el dominio de dos idiomas extranjeros o lengua nativa, no mayor de tres años.
   e) Verificar y adjuntar la “Constancia para Trámite de Grado de Doctor”, con fecha inicial de matrícula, fecha de egreso y número de créditos; expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
   f) Verificar en el SiGUni y adjuntar la 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) Adjuntar la Resolución de convalidación de cursos para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo e interno, emitida por la Escuela de Posgrado o por la Facultad, según corresponda.
   h) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencia la publicación en el repositorio institucional.
   i) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio con los datos completos de la tesis expedido por la Escuela 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”.

## CAPÍTULO XIII
## TESIS

**Artículo 143º.** 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 interesado elabora, presenta y sustenta una tesis.

**Artículo 144º.** La tesis puede ser de enfoque cuantitativo o cualitativa. Las tesis cuantitativas, prioritariamente analíticos. 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 145º.** 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 146º.** 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 XI
### Instrumentos de investigación

**Artículo 147º.** Los instrumentos de investigación cuantitativa construidos por el investigador para recoger la información de investigación deben ser válidos y confiables, el experto validador del instrumento no puede ser el asesor, ni parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad. La validez del instrumento incluye, según la naturaleza y complejidad de la investigación: de contenido, validado mínimamente por dos (02) jueces en maestría y tres (03) para doctorado; y de criterio, se utiliza para comparar el instrumento planteado con una prueba patrón *(gold stándard);* y de constructo, para medir la correlación de las dimensiones a estudiar.

**Artículo 148º.** 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 XII
## Del asesor de tesis

**Artículo 149º.** 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 150º.** El asesor de tesis puede ser propuesto por el estudiante o egresado. 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; si el asesor es externo debe presentar su currículum vitae.
No podrán ser asesores de tesis en los siguientes casos:

- Los que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con el tesista.
- Los que se encuentran con licencia sin goce de haber.
- Los que se encuentran en año sabático.
- Los que se encuentran en capacitación oficializada.

**Artículo 151º.** 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, debiendo también acompañar al tesista en el acto de sustentación con derecho a voz.

**Artículo 152º.** Ante las observaciones de los integrantes del Jurado Evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de sesenta (60) días hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista.

**Artículo 153º.** Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su formación y/o experiencia profesional hasta un máximo de quince (15) estudiantes por año

a nivel de posgrado (maestrías y doctorados); su participación es registrada por la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

**Artículo 154º.** En caso de incumplimiento de las funciones por parte del asesor, el interesado podrá solicitar a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado cambio de asesor, pudiendo proponer a un nuevo asesor, para lo cual deberá adjuntar la carta de aceptación del asesor y demás requisitos establecidos en el artículo 157° (incisos b, c y d); o, en su defecto, solicitar que la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado designe uno de oficio.

## SUBCAPÍTULO XIII
## De la elaboración y presentación del proyecto de tesis

**Artículo 155º.** 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 o Tesis I, es responsabilidad del docente fomentar que el estudiante presente el proyecto de tesis, previa revisión del docente y, en caso corresponda de su asesor. Los instrumentos de investigación serán validados en el curso posterior a Taller de Tesis I o curso similar; así mismo, en el mencionado curso se realizará la recolección de datos y la construcción de la base de datos. Finalmente, al culminar el último curso de Taller de Tesis o curso similar según el plan de estudios, se presentará el borrador de tesis y el artículo científico.
b) **En el doctorado:** Al culminar el curso Metodología de la Investigación o Tesis I, es responsabilidad del docente fomentar que el estudiante presente el proyecto de tesis, previa revisión del docente y, en caso corresponda de su asesor. 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 156º.** 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. Así mismo, para el trámite correspondiente, debe haber realizado el pago parcial del 25% por el servicio de asesoría de tesis o, en caso de incompatibilidad funcional del asesor, presentar la declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría; y no debe adeudar por ningún concepto a la Escuela de Posgrado y/o unidad de posgrado, según corresponda.

**Artículo 157º.** El estudiante o egresado que propone al asesor de tesis, en conformidad al artículo 150°, adicionalmente a los requisitos establecidos en el inciso anterior debe adjuntar a su solicitud de nombramiento del asesor, designación de Jurado Evaluador y la revisión del proyecto de tesis, la siguiente documentación:

a) La carta de aceptación y conformidad del proyecto de tesis, suscrita por el asesor.
b) Declaración Jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado.
c) Currículo vitae descriptivo, en caso de que sea asesor externo.
d) Documento que acredite ser docente ordinario de otra universidad, en caso de asesor externo.

**Artículo 158º.** El estudiante o egresado que no cuente con la propuesta de asesor de tesis, previo a la solicitud de nombramiento del asesor, designación de Jurado Evaluador y la revisión del proyecto de tesis, debe solicitar a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad la asignación de un asesor de tesis, debiendo adjuntar el proyecto de tesis 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 159º.** Una vez recibida la solicitud de nombramiento del asesor, designación de Jurado Evaluador y la revisión del proyecto de tesis por parte del interesado, el director de la Escuela de Posgrado en el plazo de cinco (05) días hábiles designa al asesor, 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 Decanato de la Facultad.

**Artículo 160º.** 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 185°.

**Artículo 161º.** 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, a solicitud del interesado, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del Jurado Evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados, a solicitud del interesado, por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

**Artículo 162º.** En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tienen hasta sesenta (60) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación, tomando en consideración el artículo 152°. De no realizar el levantamiento de observaciones correspondiente el proyecto de tesis será anulado.

**Artículo 163º.** 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 164º.** 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 165º.** 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. De no presentar el borrador de tesis en el plazo de ampliación establecido, automática es anulada el proyecto de tesis.

## SUBCAPÍTULO XIV
## De la presentación y aprobación del borrador de tesis

**Artículo 166º.** 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. Así mismo, para el trámite correspondiente, debe haber realizo el pago parcial del 25% por el servicio de asesoría de tesis o, en caso de incompatibilidad funcional del asesor, presentar la declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría; y no debe adeudar por ningún concepto a la Escuela de Posgrado y/o unidad de posgrado, según corresponda.

**Artículo 167º.** La Dirección de la Escuela de Posgrado o el Decanato de la Facultad (Unidad de Posgrado) notifica a los jurados evaluadores para examinar el borrador de tesis mediante una resolución, en el que se debe precisar, solo para el caso del doctorado, la designación de dos (02) jurados evaluadores adicionales, el mismo que estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y el director de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva, en el caso de las Unidades de Posgrado, y para el caso de la Escuela de Posgrado estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y un (01) accesitario del Jurado Evaluador designado en el artículo 159° del presente Reglamento.

**Artículo 168º.** 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 185°, pudiendo ser el informe de manera colegiada. El informe debe contener la constancia de similitud y control antiplagio, emitido por cada jurado evaluador; o, por el secretario del jurado evaluador, en caso el informe sea colegiado. En caso del doctorado, es optativo para los dos (02) jurados adicionales adjuntar la constancia de similitud y control antiplagio.

**Artículo 169º.** Para la programación de fecha y hora del acto de sustentación del borrador de tesis, para el caso de maestría se requiere de tres (03) informes de revisión, precisando APTO de parte de los integrantes del Jurado Evaluador; y para el caso de doctorado se requiere de cinco (05) informes de revisión, precisando APTO de parte de los tres (03) jurados evaluadores designados

conforme al artículo 159° y los dos (02) jurados evaluadores adicionales designados conforme al artículo 167° del presente Reglamento.

**Artículo 170º.** Si uno o más de uno, de los jurados designados conforme al artículo 159°, no emitiera su informe dentro del plazo establecido, serán reemplazados por el (los) accesitario(s), a solicitud del interesado, con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

**Artículo 171º.** En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tendrán hasta sesenta (60) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación. De no realizar el levantamiento de observaciones, se dejará sin efecto todo lo actuado.

**Artículo 172º.** 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 173º.** Con los informes favorables del Jurado Evaluador, el egresado tendrá como plazo máximo de un (01) año, para presentar una solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1) Haber realizado el pago total por servicio de asesoría de tesis o, en caso de incompatibilidad funcional del asesor, presentar la declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría.
2) Pago por derecho de sustentación total o parcial según corresponda. Si el pago es parcial debe presentar la declaración jurada de renuncia al cobro por parte del jurado evaluador o jurados evaluadores, solo en caso de incompatibilidad funcional.
3) No adeudar a la Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado por ningún concepto, según corresponda.
4) Contar con el porcentaje mínimo de similitud y control antiplagio.
5) Hoja de progresión debidamente firmado por el asesor.
6) Declaración jurada, autorizando el acto de sustentación virtual, solo si la sustentación será de manera virtual.

De no ser presentado el pedido en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis.

**Artículo 174º.** Previo al cumplimiento del artículo precedente, el egresado solicita al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, según corresponda, la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la “Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio”.

**Artículo 175º.** La Escuela de Posgrado o la Facultad a la que pertenece la Unidad de Posgrado, emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda, en acto público, con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación; asimismo, se debe notificar al presidente los informes de conformidad del borrador de tesis de los jurados, mediante el sistema de gestión de investigación o al correo. La difusión del acto púbico 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 Escuela de Posgrado o de la Facultad correspondiente

## SUBCAPÍTULO XV
## De la sustentación de la tesis

**Artículo 176º.** 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 177º.** La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial o virtual, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución; de acuerdo con el siguiente detalle:

**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 conlleva a la suspensión del acto de sustentación.
- Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.

**Doctorado:**

- Cinco (05) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis, integrado por:
  - El director de la Escuela de Posgrado.
  - El 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 titulares designados conforme al artículo 159°.
- El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa conlleva a la suspensión del acto de sustentación.
- Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.

**Artículo 178º.** Para la calificación de la defensa de tesis, el Jurado Evaluador debe ceñirse estrictamente a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27, no dando lugar a observaciones del contenido de la tesis, debiendo ser entregado por el secretario del Jurado evaluador a la Escuela de Posgrado, para su custodia correspondiente.

**Artículo 179º.** 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 180º.** 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 o al director de la Unidad de Posgrado de la facultad para que se fije lugar, 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 181º.** 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° 31. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del Jurado Evaluador de la Tesis, siendo inapelables dichos resultados.

**Artículo 182º.** 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 183º.** Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional vinculados a RENATI.

## SUBCAPÍTULO XVI
## Del Jurado Evaluador

**Artículo 184º.** 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. No podrán ser jurados de tesis en los siguientes casos:

- Los que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y afinidad con el tesista y con el asesor, debiendo presentar a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado la respectiva declaración jurada conforme el Anexo 34.
- Los que se encuentran con licencia sin goce de haber.
- Los que se encuentran en año sabático.
- Los que se encuentran en capacitación oficializada.

**Artículo 185º.** Los integrantes del Jurado Evaluador deben emitir el informe de la revisión del proyecto y del borrador de tesis, así como el informe de revisión de levantamiento de observaciones 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 186º.** Los jurados evaluadores no deben tener ningún grado de 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 187º.** 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 188º.** 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 189º.** 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 190º.** 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 XIV
## PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y GRADO DE DOCTOR

**Artículo 191º.** Para la aprobación del expediente del grado de maestro o grado de doctor, el egresado, previamente, debe solicitar al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, la revisión y publicación del archivo digital de la tesis, para lo cual debe enviar al correo institucional de la Escuela de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de

la Facultad, según corresponda, la tesis en formato Word y el(los) artículo(s) científico(s) conforme a la estructura establecida en el anexo N° 23 del presente Reglamento.

**Artículo 192º.** Es responsabilidad de la Escuela de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de la Facultad la revisión del contenido de forma de la tesis y del artículo científico, según los anexos del presente reglamento, en lo que corresponda.

**Artículo 193º.** Una vez que los archivos digitales precisados en el artículo anterior se encuentren conformes, la Escuela de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de la Facultad, deben insertar en un (01) disco óptico ambos archivos (archivo PDF editable y Word), y digitar con plumón indeleble en la portada de dicho disco, el código indicado en el siguiente artículo.

**Artículo 194º.** El disco óptico que contiene el archivo (archivo PDF editable y Word), debe identificarse con el logo de la UNHEVAL y de la Escuela de Posgrado, además de los siguientes códigos digitados con plumón indeleble, según sea el caso:

- ✓ **Para Grado de Maestro:** T023_ Nº DNI _M.
- ✓ **Para Grado de Doctor:** T023_ Nº DNI_D.

**Artículo 195º.** La Escuela de Posgrado o la Unidad de Posgrado de la Facultad, tramita a la Dirección de Investigación el disco óptico (archivo PDF editable y Word), a fin de que se cumpla con la publicación a través del Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 196º.** La Dirección de Investigación, a través del Repositorio Institucional, tiene tres (03) días hábiles, como plazo máximo, para la publicación u observación del archivo digital de la tesis, previa revisión del mismo.

**Artículo 197º.** De no existir observaciones en el archivo digital, la Dirección de Investigación, publica la tesis en el Repositorio Institucional, debiendo notificar a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado su publicación, y éste a su vez debe notificar al interesado. En caso de existir observaciones en el disco óptico, este es devuelto a la Escuela de Posgrado o a la Unidad de Posgrado de la Facultad, para para que el interesado subsane las observaciones correspondientes.

**Artículo 198º.** 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 es remitido a la Comisión de Grados de la Escuela de Posgrado o de la 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 de Grados la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, debe comunicarse al interesado para la subsanación de las mismas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.

**Artículo 199º.** Con el informe favorable de la Comisión de Grados, según corresponda, 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 derivado, 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; los expedientes aptos serán elevados al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de maestro o grado de doctor, según sea el caso.

**Artículo 200º.** 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 201º.** 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. 11º del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo Nº 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 XV
## PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN

**Artículo 202º.** 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 203º.** 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 204º.** 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.

**Artículo 205º.** 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.

**Artículo 206º.** 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 XVI
## DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES

**Artículo 207º.** 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 208º. 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, camisa o blusa blanca, sin lentes.

**Artículo 209º. 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 210º. 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 XVII
## PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

### SUBCAPÍTULO XVII
### De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL

**Artículo 211º.** 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 212º.** 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 213º.** 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 certificado o 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 certificado o 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 214º.** 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 XVIII
## Convalidación de cursos para los egresados de universidades o programas con licencia denegada

**Artículo 215º.** 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 216º.** 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 217º.** Si se cumple con lo establecido en el artículo anterior, el EGECA emite un informe dirigido al Decanato de la Facultad considerándolo apto para continuar con el trámite respectivo para la obtención del grado de bachiller. El Decanato de la Facultad mediante resolución aprueba el informe de convalidación y lo declara como admitido al programa de estudios.

**Artículo 218º.** 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 219º.** Con la opinión favorable del EGECA y previo a la emisión de la **resolución** por el Decanato de la Facultad, 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 XIX
## Obtención del grado de bachiller

**Artículo 220º.** 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 6° del presente Reglamento.

**Artículo 221º.** 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 preferencia 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, camisa o blusa blanca, 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

**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 original con fecha exacta original y debidamente certificado o 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, debidamente certificado o 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 competencias, 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 preferencia inglés o lengua nativa, obtenido en una institución educativa autorizada.

## CAPÍTULO XVIII
## PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

### SUBCAPÍTULO XX
### De los requisitos para la admisión a la UNHEVAL

**Artículo 222º.** 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 al rector, a través de mesa de partes de la UNHEVAL, solicitando ser admitido a la UNHEVAL, a efectos de obtener el título profesional, adjuntando la **Declaración Jurada de no haber solicitado optar el título profesional en otra universidad licenciada**.

**Artículo 223º.** Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la UNHEVAL, este debe ser derivada a la Unidad Funcional de Programa de

Fortalecimiento en Investigación (en adelante PROFI), quien es la encargada de verificar la documentación presentada.

**Artículo 224º.** La Unidad Funcional de PROFI debe verificar y adjuntar al expediente del bachiller, **el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU**.

**Artículo 225º.** La Unidad Funcional de PROFI deriva el expediente a la Facultad correspondiente, para su aprobación y admisión mediante acto resolutivo del Decanato de la Facultad.

**Artículo 226º.** 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 XXI
## Obtención del título profesional

**Artículo 227º.** El bachiller que haya sido admitido al Programa de Fortalecimiento en Investigación - PROFI de la UNHEVAL, puede solicitar la obtención de su título profesional; previamente debe haber cumplido con lo siguiente:

a) Elaboración del proyecto y del borrador de tesis a través del PROFI.
b) Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos debidamente publicado en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL.

**Artículo 228º.** 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:

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, camisa o blusa blanca, sin lentes.
   b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
   c) Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

f) Copia autenticada de la constancia de matrícula y egreso con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios. El documento es presentado, en reemplazo al documento original.

d) Copia autenticada del certificado de estudios emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen. El documento es presentado, en reemplazo al documento original.

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 12° 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 el acta de sustentación de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional, debidamente aprobada, sin enmendaduras.
   d) 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.
   e) Verificar y adjuntar la constancia de similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) original del software antiplagio 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.
   f) Verificar y adjuntar el documento o reporte que evidencia la publicación del de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional.
   g) Verificar y adjuntar la Constancia del cumplimiento del plan de estudios del programa (fecha de matrícula, inicio y egreso); expedida por el coordinador del Programa de Fortalecimiento en Investigación – PROFI, para bachilleres de universidades con licencia denegada.
   h) Verificar y adjuntar la Resolución de Decanato que admite al bachiller y autoriza la elaboración y ejecución de la tesis a través del PROFI de la UNHEVAL.

**Artículo 229º.** Una vez revisado el expediente, la Unidad Funcional de PROFI debe continuar con el procedimiento establecido en el capítulo X del título IV del presente Reglamento, desde el artículo 129° en adelante.

# TÍTULO VIII
# REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

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

**Artículo 230º.** 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 231º.** 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 232º.** 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 233º.** 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 Decanato 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). 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 234º.** 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 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 235º.** 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:

1. **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, camisa o blusa blanca, 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 (01) Disco Óptico (archivo PDF editable y Word) 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.

**2. DE PARTE DE LA UNHEVAL:**

a) Resolución de Consejo de Facultad o Consejo Directivo que aprueba la revalidación del grado o título profesional del extranjero, según corresponda.
b) 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.
c) Verificar en el SiGUni y adjuntar la constancia de pago por derecho de tramitación por revalidación, según la tasa educacional vigente.

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

**Artículo 236º.** El rector remite al Decanato 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 237º.** El Decanato 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 238º.** 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 239º.** 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 240º.** En caso de que el porcentaje de equivalencia sea menor al ochenta por ciento (80%), el interesado puede realizar actividades académicas complementarias a fin de alcanzar el grado o título de equivalencia mínimo; correspondiendo a las facultades, a través de la Escuela Profesional

correspondiente, o la Escuela de Posgrado y unidades de posgrado, implementar las actividades académicas complementarias, tales como:

a) Cumplir y aprobar actividades curriculares adicionales, las que podrán ser propias de la malla curricular de la carrera profesional o del programa de estudios, u otro documento normativo que evidencie la adquisición de las competencias del perfil de egreso.
b) Rendición y aprobación de exámenes sobre los contenidos de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos no equivalentes.
c) Desarrollar actividades finales de titulación, exámenes de grado, realización de prácticas profesionales, elaboración de tesis.

**Artículo 241º.** 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 242º.** Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es favorable, este es remitido al Decanato de la Facultad, encargado de comunica 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 243º.** Una vez realizado el pago por parte del interesado, el Decanato de la Facultad o la Dirección 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 el Consejo Universitario. Al mismo tiempo el Decanato de la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado debe solicitar la publicación de la tesis o trabajo de investigación al Repositorio Institucional - UNHEVAL, adjuntando el disco óptico (archivo PDF editable y Word) y la autorización de publicación.

**Artículo 244º.** Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es desfavorable o con observaciones, el informe es remitido al Decanato de la Facultad o a la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, encargado de emitir su opinión y derivar al Rectorado para comunicar al interesado lo resuelto.

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

**Artículo 245º.** 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 246º.** 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 247º.** Los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero solo pueden ser objeto de una (01) revalidación.

**Artículo 248º.** La UNHEVAL solicita 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 31 de marzo de 2024 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 Antiplagio, 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 Decanato 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 Decanato conforma el Jurado Evaluador, cuyos miembros tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal, y dos (02) accesitarios, quienes completarán el respectivo Jurado Evaluador 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 Evaluador. La inasistencia injustificada de los miembros del Jurado Evaluador será comunicada a las instancias correspondientes para las acciones que corresponde. El horario de clases no justifica la inasistencia de los miembros del Jurado Evaluador.

**SÉPTIMA**: 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.

**DÉCIMA**: 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.

**DÉCIMA 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, previo a la presentación del borrador, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato 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.

**DÉCIMA 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.

**DÉCIMA 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, utilizando plataformas institucionales para la sustentación virtual del trabajo de investigación, de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, o del trabajo de suficiencia profesional, o del 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 Evaluador y respuestas por el sustentante y lectura del acta de sustentación.

**DÉCIMA 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.

**DÉCIMA SEXTA**: 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA**: **Toda documentación elaborada y suscrita** en las facultades, los CEGESAS, en la Unidad Funcional de PROFI, en la Escuela de Posgrado y en las unidades de posgrado de las facultades, **por el personal docente y no docente**, para la obtención de los grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional, **NO DEBE CONTENER ERRORES**; de advertir algún error por la Unidad de Grados y Títulos, debe ser subsanado en el día, bajo responsabilidad; de persistir el error por más de cinco (05) veces continuas o discontinuas, la Unidad de Grados y Títulos tiene la responsabilidad de comunicar este hecho de manera documentada, a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a través de la Unidad de Recursos Humanos, para el caso del personal no docente, para que proceda conforme a sus atribuciones; y para el caso del personal docente al órgano competente.

**DÉCIMA OCTAVA:** Para el caso de pregrado, el estudiante, egresado o bachiller, además de su asesor, puede solicitar de manera opcional la designación de un co-asesor de tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional. En caso la facultad autorice la participación del co-asesor, debe adjuntarse la resolución de designación en el Anexo N° 01 (después de la designación del asesor), según corresponda. Asimismo, el nombre del co-asesor debe consignarse en la carátula del trabajo de investigación respectivo (tesis, tesis proyectual o trabajo de suficiencia profesional), de acuerdo con la modalidad elija.

**DÉCIMA NOVENA:** Para todo trámite, a nivel de la Escuela de Posgrado y Unidades de Posgrados el interesado no deberá adeudar por ningún concepto a la Escuela de Posgrado y/o a las unidades de posgrado, según corresponda; y a nivel de las segundas especialidades profesionales, el interesado no deberá adeudar a la Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades profesionales.

**VIGÉSIMO:** La aplicación de los trámites administrativos contemplados en este reglamento se efectuará conforme a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la UNHEVAL. En caso de existir cambios o procedimientos nuevos, estos se aplicarán conforme se vayan

incorporando progresivamente al TUPA, sin suspender la vigencia del presente reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA**: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal web de la institución. Los interesados que hayan iniciado su trámite del proceso para la obtención de grado o título profesional (que inicia desde la designación de asesor o procedimiento similar, siempre y cuando dicho procedimiento no exceda de los 3 años de haber iniciado) antes de la vigencia del presente reglamento se regirán 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 Decanato 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 de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario Nº 1952-2025-UNHEVAL, del 30.JUNIO.2025 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUÁNUCO

# ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

## 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

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

## 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**:
Anexo N° 01 – Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Matriz de consistencia
Anexo N° 03 - Instrumento
Anexo N° 04 - Acta de sustentación
Anexo N° 05 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)
Anexo N° 06 - Autorización de publicación

# ANEXO N° 03
# ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

CARÁTULA

Índice

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO**

1.1. Descripción de la realidad problemática y contexto de estudio
1.2. Pregunta(s) orientadora(s)
1.3. Propósito(s) del estudio
1.4. Justificación e Importancia de la investigación
1.5. Viabilidad de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO REFERENCIAL**

a. Estudios previos vinculados con la temática de estudio
b. Referentes teóricos

**CAPÍTULO III CONTEXTO METODOLÓGICO**

3.1. Paradigma de la investigación (interpretativo, sociocrítico u otro)
3.2 Perspectiva metodológica y método de investigación
3.2.1. Perspectiva metodológica
3.2.2. Método de investigación (etnografía, fenomenología, investigación-acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, revisión sistemática, investigación documental, u otros).
3.3. Diseño metodológico (describe las fases y actividades en función al método)
3.4. Ubicación o delimitación 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. 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.)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUANUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

## ANEXO N° 04
## ESQUEMA DE TESIS CUALITATIVA

CARÁTULA

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

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO**

1.1. Descripción de la realidad problemática y contexto de estudio
1.2. Pregunta(s) orientadora(s): (Puede ser una o varias preguntas)
1.3. Propósito(s) del estudio
1.4. Justificación e Importancia de la investigación
1.5. Viabilidad de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO 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 (interpretativo, sociocrítico u otro)
3.2. Perspectiva metodológica y método de investigación
  3.2.1. Perspectiva metodológica
  3.2.2. Método de investigación (etnografía, fenomenología, investigación-acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, revisión sistemática, investigación documental, u otros).
3.3. Diseño metodológico (describe las fases y actividades en función al método)
3.4. Ubicación o delimitación 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 de las categorías emergentes)

**CONCLUSIONES**
(Debe contener, de manera integrada y con lenguaje narrativo, la argumentación de los aportes significativos de la investigación, reflexiones, vacíos de la investigación y sugerencias)

**REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS** (APA o Vancouver)

ANEXOS
Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor

Anexo N° 02 - Instrumentos (guía de entrevistas a profundidad, guía de grupos focales, protocolos, transcripciones de entrevistas, proceso de codificación, etc.)
Anexo N° 03 - Consentimiento informado (si se trabaja com seres humanos)
Anexo N° 04 - Otros (Fotos, etc.)
Anexo N° 05 - Acta de sustentación
Anexo N° 06 - Constancia de similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 07 - Autorización de publicación

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

## 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

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUANUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

## ANEXO N° 06
## ESQUEMA DE TESIS CUANTITATIVA

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 HIPÓTESIS**

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

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Matriz de consistencia
Anexo N° 03 - 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)
Anexo N° 04 - Validación del (de los) instrumento (s) por jueces*
Anexo N° 05 - Consentimiento informado *
Anexo N° 06 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 07 - Acta de sustentación
Anexo N° 08 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 09 - Autorización de publicación

*Nota: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se consideran los anexos N° 04 y 05.

## ANEXO Nº 07
## ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS

Caratula
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 Nº 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 GRAFICA (METODOLOGÍA PROYECTUAL, PROCESO DE DISEÑO RAZONADO)

7.1 Metodología Proyectual
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**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Instrumentos
Anexo N° 03 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 04 - Acta de sustentación
Anexo N° 05 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 06 - Autorización de publicación

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO – VICERRECTORADO ACADÉMICO

# 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 deconstrucción.
    1.2.2. Categorías de la deconstrucción.
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 deconstrucción.
    1.2.2. Categorías de la deconstrucción.
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**
Anexo N° 01 – Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Plan de acción
Anexo N° 03 - Diarios de campo
Anexo N° 04 - Proceso de categorización
Anexo N° 05 - Consentimiento informado
Anexo N° 06 - Acta de sustentación
Anexo N° 07 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 08 - 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**
Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 03 - Acta de sustentación
Anexo N° 04 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)
Anexo N° 05 - 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 desarrolle, 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**

1.1. Planteamiento y descripción del problema
1.2. Problema del trabajo académico
1.3. Objetivos del trabajo académico
1.4. Justificación
1.5. Pertinencia
1.6. 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**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Autorización de la entidad para realizar el trabajo académico
Anexo N° 03 - Instrumentos de recolección de datos
Anexo N° 04 - Validación de instrumentos de recolección de datos
Imágenes
Anexo N° 05 - Acta de sustentación
Anexo N° 06 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes)
Anexo N° 07 - 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 SUFICENCIA 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 SUFICENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE …

Especificar la denominación según corresponda
(Resolución del Consejo Directivo Nº 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 ESPECIALIDADPROFESIONAL (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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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

Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

---

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 ENCIENCIAS 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 TITULO 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 Nº 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 TITULO 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 Nº 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 Nº 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 CÁPITULO I y finalizando en el **último anexo;** la numeración será ubicada a 1.5 cm del borde superior derecha de la página, a excepción de la parte introductoria del informe de tesis que será numerada 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.
7. Las tablas y figuras deben adecuarse al estilo Vancouver o APA última edición.

# ANEXO N° 24

# CONSTANCIA DE SIMILITUD

**CONSTANCIA DE SIMILITUD N°… (siglas de la EPG/Facultad)-UNHEVAL.**

El/la director (a) de la Escuela de Posgrado; el/la director (a) de la Unidad de Posgrado de la Facultad; o el/la director (a) de la Unidad de Investigación de la Facultad, emite la presente CONSTANCIA DE SIMILITUD, aplicando el Software …….. , el cual reporta un …….% de similitud, correspondiente al (a la) interesado (a)……, del/de la (trabajo de investigación, tesis, tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, según corresponda) titulado(a): ……
……, correspondiente a la carrera profesional/al programa de: (asignar el nombre según el Estatuto vigente), cuyo(a) asesor (a) es el/la: ……..……; por consiguiente:

**SE DECLARA APTO**

Por tanto, se expide la presente Constancia, para los trámites pertinentes.

Cayhuayna, …….de……..……202…

……...

(Nombres y apellidos del que suscribe)
(cargo del que suscribe el documento)

# 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 Valdizan 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:

Marque con una x, según corresponda:

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

**EPG/ FACULTAD DE** _____

**PROGRAMA ACADÉMICO** _____

**TITULANDO(S)/GRADUANDO (S)** _____

_____

## EXPOSICIÓN Y DEFENSA ORAL

| N° | CRITERIOS | CALIFICACIÓN | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PUNTAJE | EXPOSITOR 1 | EXPOSITOR 2 | EXPOSITOR 3 |
| 01 | Presentación formal. | 2 | | | |
| 02 | Exposición: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se evalúa la capacidad del o los tesistas de explicar el proceso de investigación y las contribuciones del estudio realizado. | 7 | | | |
| 03 | Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado. | 8 | | | |
| 04 | Dicción y/o dominio de escenario. | 3 | | | |
| Total | | 20 | | | |

(Una copia para cada Jurado Evaluador)

_____

**(Nombres y apellidos)**
**JURADO EVALUADOR**

# ANEXO N° 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**

Designados mediante _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____", presentada por ___ titulando _____, 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 __ __ titulando, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se evalúa la capacidad del o los tesistas de explicar el proceso de investigación y las contribuciones del estudio realizado.
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 ___ ___ Titulando** | **Jurado Evaluador** | | | **Promedio Final** |
|---|---|---|---|---|
| | **Presidente** | **Secretario** | **Vocal** | |
| _____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

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

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

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

_____
PRESIDENTE

_____ _____
SECRETARIO VOCAL

**Leyenda:**
**19 a 20: Excelente**
**17 a 18: Muy Bueno**
**14 a 16: Bueno**
**00 a 13: Deficiente**

# ANEXO N° 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**

Designados mediante _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____ _____", presentada por ___ titulando _____, 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 ___ titulando, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se evalúa la capacidad del o los tesistas de explicar el proceso de investigación y las contribuciones del estudio realizado.
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 __ ___ Titulando** | **Jurado Evaluador** | | | **Promedio Final** |
|---|---|---|---|---|
| | **Presidente** | **Secretario** | **Vocal** | |
| _____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

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

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

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

_____
PRESIDENTE

_____ _____
SECRETARIO VOCAL

**Leyenda:**
**19 a 20: Excelente**
**17 a 18: Muy Bueno**
**14 a 16: Bueno**
**00 a 13: Deficiente**

# ANEXO N° 30

**ACTA DE SUSTENTACIÓN ..... PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

A través de la Plataforma _____ del Programa de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de_____ siendo las ____ horas del día _____, nos reunimos los miembros integrantes del Jurado Evaluador;

_____ **PRESIDENTE**
_____ **SECRETARIO**
_____ **VOCAL**

Designados mediante _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____ _____ ____", presentada por ___ titulando _____**,** 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 __ __ titulando, teniendo presente los siguientes criterios:

1. Presentación personal.
2. Exposición: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se evalúa la capacidad del o los tesistas de explicar el proceso de investigación y las contribuciones del estudio realizado.
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 ___ ___ Titulando** | **Jurado Evaluador** | | | **Promedio Final** |
|---|---|---|---|---|
| | **Presidente** | **Secretario** | **Vocal** | |
| _____ | ____ | ____ | ____ | ____ |

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

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

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

_____
PRESIDENTE

_____ _____
SECRETARIO VOCAL

**Leyenda:**
**19 a 20: Excelente**
**17 a 18: Muy Bueno**
**14 a 16: Bueno**
**00 a 13: Deficiente**

# ANEXO N° 31

**ACTA DE SUSTENTACIÓN ..... PARA OPTAR EL GRADO DE.....**

A través de la Plataforma _____ de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, siendo las _____ horas del día _____, nos reunimos los miembros integrantes del Jurado Evaluador;

_____ **PRESIDENTE**
_____ **SECRETARIO**
_____ **VOCAL**

Designados mediante _____, de fecha _____, de _____ titulada "_____ _____", presentada por ___ _____ _____, con el asesoramiento del docente _____, 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: De acuerdo con la naturaleza de la investigación se evalúa la capacidad del o los tesistas de explicar el proceso de investigación y las contribuciones del estudio realizado.
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 ___ graduando _____ la nota de _____ (___), equivalente a _____, por lo que se declara _____

Calificación que se realiza de acuerdo con el Art. _____ del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

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

_____
PRESIDENTE

_____ _____
SECRETARIO VOCAL

**Leyenda:**
**19 a 20: Excelente**
**17 a 18: Muy Bueno**
**14 a 16: Bueno**
**11 a 13: Regular**
**00 a 10: Deficiente**

# ANEXO N° 32

## DECLARACIÓN JURADA DE RENUNCIA AL COBRO VOLUNTARIO COMO ASESOR DE TESIS

Yo, **……**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° **……**, con domicilio en **……..**, distrito de **……**, provincia de **……** y departamento de **……**, en mi calidad de ASESOR DE LA TESIS, de la tesis titulada "**……**" , presentada por el/la graduando **……..**, del programa de Maestría/Doctorado **…….** de la **…….** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**:

1. Que, por la presente, renuncio de manera voluntaria y de manera irrevocable al cobro de honorarios por concepto de asesoría de la mencionada tesis.
2. Que mi renuncia al cobro no afecta en modo alguno la calidad, dedicación, ni responsabilidad con la que he desempeñado o desempeñaré mi función de asesor de tesis, cumpliendo con los estándares académicos y éticos establecidos por la UNHEVAL.
3. Que esta decisión es de carácter voluntario y no responde a presiones externas, manteniendo intacto mi compromiso con la formación académica del/la estudiante/egresado y el cumplimiento de los objetivos de la investigación.
4. Que me comprometo a continuar brindando el soporte y asesoría necesarios al/la estudiante/egresado hasta la finalización y defensa de la tesis.

En señal de conformidad, firmo la presente Declaración Jurada, en Huánuco, a los **….** días del mes de **…….** de **20….**.

……..

**(Nombres y apellidos del que suscribe)**
**ASESOR DE TESIS**

# ANEXO N° 33

## DECLARACIÓN JURADA DE RENUNCIA AL COBRO VOLUNTARIO COMO JURADO EVALUADOR DE TESIS

Yo, **……..**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° **……..**, con domicilio en **……**, distrito de **……..**, provincia de **…….** y departamento de **……..**, en mi calidad de JURADO EVALUADOR de la tesis titulada "**……..……**", presentada por el/la graduando **……**, del programa de Maestría/Doctorado **……** de la Escuela de Posgrado/Unidad de Posgrado de la Facultad de **……** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**:

1. Que, por la presente, renuncio de manera voluntaria y de manera irrevocable al cobro de honorarios por concepto de Jurado Evaluador.
2. Que mi renuncia al cobro no afecta en modo alguno la calidad, dedicación, ni responsabilidad con la que desempeñaré mi función de Jurado Evaluador de la tesis, cumpliendo con los estándares académicos y éticos establecidos por la UNHEVAL.
3. Que esta decisión es de carácter voluntario y no responde a presiones externas, manteniendo intacto mi compromiso con la formación académica del/la estudiante/egresado y el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

En señal de conformidad, firmo la presente Declaración Jurada, en Huánuco, a los **……**días del mes de **……** de **20……**.

……..

**(Nombres y apellidos del que suscribe)**
**JURADO EVALUADOR**

# ANEXO N° 34

## DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO POR PARENTESCO CON EL JURADO EVALUADOR DE TESIS

Yo, **……** identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°**……..**, en mi condición de jurado evaluador de la tesis titulada "……..", presentada por el/la Maestrista/Doctorando (Nombres y Apellidos del tesista), con pleno ejercicio en mis derechos ciudadanos y en acatamiento a la normativa interna de la UNHEVAL sobre probidad y ética académica:

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que, en relación al tesista **NO** me encuentro incurso (a) en ninguna de las siguientes causales de impedimento o conflicto de intereses por razón de parentesco:

1. **Consanguinidad**: No existe vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos, hermanos) con el tesista.
2. **Afinidad**: No existe vínculo hasta el segundo grado de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados) con el tesista.
3. **Vínculo conyugal o de convivencia**: No mantengo relación de cónyuge, conviviente o unión de hecho formalizada con el tesista.

**DEL COMPROMISO Y LA CONFORMIDAD**

Reafirmo que la presente declaración se efectúa en observancia del Principio de Veracidad, asumiendo la responsabilidad administrativa, civil y penal[1] que pudiera derivarse de la falsedad de lo manifestado, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444 en Perú.

Huánuco, ……...

……
(Nombres y apellidos)
**JURADO EVALUADOR**

[1] **Artículo 411.- Falsa declaración en procedimiento administrativo.** El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración con relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

## ANEXO N° 35

## ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA(CUANTITATIVO)

**CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1 .4.1 Problema general
  - 1 .4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1 .5.1 Objetivo general
  - 1 .5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 2.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
  - 2.1.1 Hipótesis general
  - 2.1.2 Hipótesis específicas
- 2.2 Operacionalización de variables
- 2.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO**

- 3.1 Antecedentes de investigación
- 3.2 Bases teóricas
- 3.3 Bases conceptuales

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 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 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos
  - 4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
  - 4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
- 4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos
- 4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales).

## CAPÍTULO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

5.1 Recursos humanos

5.2 Recursos materiales o presupuesto

5.3 Cronograma de actividades

## REFERENCIAS ANEXOS

ANEXO 01. Matriz de consistencia

ANEXO 02. Instrumentos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usará).

ANEXO 03. Formato de validación de los instrumentos por expertos

## ANEXO N° 36

## ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA (CUANTITATIVO)

DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
RESUMEN
ABSTRACT
ÍNDICE
INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1.4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 2.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
  - 2.1.1 Hipótesis general
  - 2.1.2 Hipótesis específicas
- 2.2 Operacionalización de variables
- 2.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO**

- 3.1 Antecedentes de investigación
- 3.2 Bases teóricas
- 3.3 Bases conceptuales

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 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 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos

4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos
4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales)

**CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

5.1 Análisis descriptivo
5.2 Análisis inferencia! y/o contrastación de hipótesis
5.3 Discusión de resultados
5.4 Aporte científico de la investigación

**CONCLUSIONES**
**SUGERENCIAS**
**REFERENCIAS**
**ANEXOS**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Matriz de consistencia
Anexo N° 03 - Instrumentos de recolección de datos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, u otro instrumento que usará)
Anexo N° 04 - Validación de los instrumentos por expertos
Anexo N° 05 - Consentimiento informado
Anexo N° 06 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 07 - Nota biográfica
Anexo N° 08 - Acta de sustentación
Anexo N° 09 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 10 - Autorización de publicación

## ANEXO N° 37

## ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA (CUALITATIVO)

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
1.2 Preguntas orientadoras
1.3 Propósito (s) del estudio
1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

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

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

3.1 Paradigma de investigación
3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación - acción, historia de vida, etc.)
3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
3.4 Delimitación de la investigación
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 o presupuesto
4.3 Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

Propuesta de instrumentos (guía de entrevistas, guía de grupos focales, etc.)

## ANEXO N° 38

## ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA (CUALITATIVO)

DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
RESUMEN
ABSTRACT
ÍNDICE
INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósito (s) del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

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

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1 Paradigma de investigación
- 3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación - acción, historia de vida, etc.)
- 3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4 Delimitación de la investigación
- 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. CONTEXTO EMPÍRICO O HALLAZGOS**

(Argumentación hermenéutica de las categorías emergentes)

**CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES**

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Otros (Protocolos de transcripción de evidencia empírica, ejemplos de categorización empleados, fotos e imágenes).
Anexo N° 03 - Consentimiento informado
Anexo N° 04 - Nota biográfica
Anexo N° 05 - Acta de sustentación
Anexo N° 06 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 07 - Autorización de publicación

## ANEXO N° 39

**ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA (INVESTIGACIÓN-ACCIÓN PEDAGÓGICA)**

ÍNDICE

**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 deconstrucción.
  - 1.2.2. Categorías de la deconstrucción.
- 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
- 2.2 Método de investigación
- 2.3 Actores
- 2.4 Técnicas e instrumentos de investigación
- 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

**CAPÍTULO III. RECONSTRUCCION DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

Diarios de campo

Proceso de categorización

## ANEXO N° 40

## ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA (INVESTIGACIÓN - ACCIÓN PEDAGÓGICA)

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 deconstrucción.
  - 1.2.2. Categorías de la deconstrucción.
- 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
- 2.2 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**
**ANEXOS**
Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Plan de acción
Anexo N° 03 - Diarios de campo
Anexo N° 04 - Proceso de categorización
Anexo N° 05 - Consentimiento informado
Anexo N° 06 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 07 - Nota biográfica

Anexo N° 08 - Acta de sustentación

Anexo N° 09 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).

Anexo N° 10 - Autorización de publicación

## ANEXO N° 41

## ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO (CUANTITATIVO)

**CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

1.1 Fundamentación del problema
1.2 Justificación e importancia de la investigación
1.3 Viabilidad de la investigación
1.4 Formulación del problema
    1.4.1 Problema general
    1.4.2 Problemas específicos
1.5 Formulación de objetivos
    1.5.1 Objetivo general
    1.5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

2.1 Antecedentes de investigación
2.2 Bases teóricas
2.3 Bases conceptuales
2.4 Bases filosóficas

**CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

3.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
    3.1 .1 Hipótesis general
    3.1 .2 Hipótesis específicas
3.2 Operacionalización de variables
3.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

4.1 Ámbito
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 Técnicas e instrumentos
    4.5.1 Técnicas
    4.5.2 Instrumentos
    4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
    4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
4.6 Técnica para el procesamiento y análisis de datos

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

**CAPÍTULO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

5.1 Recursos humanos

5.2 Recursos materiales o presupuesto

5.3 Cronograma de actividades

**REFERENCIAS ANEXOS**

ANEXO 01. Matriz de consistencia

ANEXO 02. Instrumentos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usará).

ANEXO 03. Formato de validación de los instrumentos por expertos

## ANEXO N° 42

## ESQUEMA PARA REDACTAR LA TESIS DE DOCTORADO (CUANTITATIVO)

DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
RESUMEN
ABSTRACT
RESUMO
ÍNDICE
INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1 .2 Justificación e importancia de la investigación
- 1 .3 Viabilidad de la investigación
- 1 .4 Formulación del problema
  - 1 .4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Bases conceptuales
- 2.4 Bases filosóficas

**CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 3.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
  - 3.1 .1 Hipótesis general
  - 3.1.2 Hipótesis específicas
- 3.2 Operacionalización de variables
- 3.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 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 Técnicas e instrumentos

4.5.1 Técnicas
4.5.2 Instrumentos
4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
4.6 Técnica para el procesamiento y análisis de datos
4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales)

**CAPÍTULO V. RESULTADOS**

5.1 Análisis descriptivo
5.2 Análisis inferencia! y/o contrastación de hipótesis
5.3 Discusión de resultados
5.4 Aporte científico de la investigación

**CONCLUSIONES**
**SUGERENCIAS**
**REFERENCIAS**
**ANEXOS**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Matriz de consistencia
Anexo N° 03 - Instrumentos de recolección de datos (ejemplo: cuestionario, guía de observación, u otro instrumento que usará)
Anexo N° 04 - Validación del (de los) instrumento (s) por jueces
Anexo N° 05 - Consentimiento informado
Anexo N° 06 - Otros (Fotos, documento, registros de datos, etc.)
Anexo N° 07 - Nota biográfica
Anexo N° 08 - Acta de sustentación
Anexo N° 09 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).
Anexo N° 10 - Autorización de publicación

## ANEXO N° 43

## ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO (CUALITATIVO)

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
1.2 Preguntas orientadoras
1.3 Propósitos del estudio
1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

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

**CAPÍTULO III. CONTEXTO MÉTODOLÓGICO**

3.1 Paradigma de investigación
3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación - acción, historia de vida, etc.)
3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
3.4 Delimitación de la investigación
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 ANEXOS**

Propuesta de instrumentos (guía de entrevistas, guía de grupos focales, etc.)

## ANEXO N° 44

## ESQUEMA PARA REDACTAR LA TESIS DE DOCTORADO (CUALITATIVO)

DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
RESUMEN
ABSTRACT
RESUMO
ÍNDICE
INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósitos del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

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

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1. Paradigma de investigación
- 3.2. Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación - acción, historia de vida, etc.)
- 3.3. Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4. Delimitación de la investigación
- 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. CONTEXTO EMPÍRICO O HALLAZGOS**

(Argumentación hermenéutica de las categorías emergentes)

**CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES**

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

Anexo N° 01 - Resolución de designación de Asesor
Anexo N° 02 - Otros (Protocolos de transcripción de evidencia empírica, ejemplos de categorización empleados, fotos, imágenes.)
Anexo N° 03 - Consentimiento informado
Anexo N° 04 - Nota biográfica
Anexo N° 05 - Acta de sustentación

Anexo N° 06 - Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes).

Anexo N° 07 - Autorización de publicación

## ANEXO N° 45

## PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Los artículos, para su publicación deben ser originales y propios; inherentes al objeto de estudio y a la ciencia donde se desenvuelve la investigación; la escritura y sintaxis deben ser correctas y el vocabulario al alcance de los lectores; el manuscrito debe ser entregado en papel bond A4, en una sola cara, a espacio simple, con márgenes de 25 mm a los lados y 20 mm en los márgenes superior e inferior; la extensión total del manuscrito incluyendo las referencias bibliográficas, no debe ser mayor de seis páginas en caracteres de 11 puntos en estilo Arial; asimismo, se debe entregar una copia en CDROM en formato Word y de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

Título. Debe ser conciso y específico; reflejará adecuadamente el objetivo de la investigación y las variables investigadas. No debe exceder 15 palabras y debe estar redactado en ESPAÑOL e INGLÉS.

Autor(es). Si son varios los autores, los nombres se deben colocar en orden de contribución en el trabajo: nombres y apellidos completos.

Línea de investigación. Es un enfoque que abarca conocimientos que permite el desarrollo de una investigación, indicar la línea que corresponde de acuerdo a cada maestría o doctorado que presenta.

Filiación. Son los datos del investigador, donde trabaja, cargo que tiene y donde desarrolló la investigación.

RESUMEN. En esta parte se debe exponer brevemente (máximo una página o 250 palabras) los puntos tratados en el artículo. Es decir, debe contener un breve sumario de: los objetivos, métodos, resultados y la conclusión principal que se obtuvo de la investigación. Se redacta en un solo párrafo; sin abreviaturas, fórmulas, tablas, ni figuras; tampoco se debe estructurar con subtítulos. El resumen, se redacta en tiempo pasado. (què, cómo, resultados y conclusión)

Palabras clave: Debe constar de tres a seis palabras simples y/o compuestas no incluidas en el título; escritas inmediatamente debajo del resumen.

ABSTRACT. Es la traducción del resumen al inglés.

Keywords: Son las mismas palabras claves del resumen traducidas al inglés.

INTRODUCCIÓN. En ella, se deben exponer brevemente, pero con absoluta claridad, la novedad y actualidad del tema, el objeto de la investigación, la hipótesis de trabajo, el fundamento metodológico y los métodos utilizados para realizar la investigación. Es decir, la introducción es la fundamentación científica del trabajo en forma resumida. Además, se debe considerar en la redacción lo siguiente:

- Antecedentes de trabajos similares.
- Razones por las que se realizó el trabajo y en qué consistió el problema.
- Hipótesis (si es experimental)

• Objetivos
• Contribuciones del autor y las que corresponden a otras publicaciones.
• Resultados generales
• Dificultades que se presentaron y sugerencias para continuar con la investigación.

Además, deberá incluir citas bibliográficas, enumeradas entre paréntesis consecutivamente en orden de medición.

La introducción, se redacta en tiempo presente, porque tienen aspectos válidos hasta el momento y que mantienen su vigencia en el tiempo

MATERIAL Y MÉTODOS. En esta parte deberá especificar el material usado y la forma como se realizó la investigación, población y/o material que se utilizó, así como los métodos para obtener la población, las muestras o los materiales, y los datos numéricos. Descripción del material, de la población y de datos adicionales; control patrón o testigo, aparatos utilizados identificados por el modelo y la marca de fábrica, especificaciones técnicas de los procedimientos y las cantidades exactas de las sustancias utilizadas, nombre genérico de los insumos, productos químicos y drogas usada con la dosis y la forma de administración.

Explicará los procedimientos usados en forma detallada para permitir que otros investigadores puedan repetir el experimento; diseño original creado por el autor o las modificaciones de las técnicas de los métodos o de los instrumentos descritos y utilizados por otros autores especímenes identificados por el género, la especie y de ser posible por la cepa de acuerdo con las normas taxonómicas. Cuando se trabaja con humanos en lugar de material se puede colocar pacientes o personas, indicando las normas éticas empleadas, procedimientos para el análisis estadístico, cuando sea necesario, especificando el programa de computación utilizando.

Si la investigación es de recopilación documentaría o monográfica, se puede obviar este punto.

La metodología se escribe en pasado, porque representan acciones ya realizadas.

RESULTADOS. Cada uno de los resultados encontrados, se escribe de manera textual, detallada y secuencial; considerando que el texto es a la principal forma de presentar los resultados. En caso de haber usado tablas y figuras se utilizarán solo cuando contribuyan a la claridad de la explicación (no repetir en el texto la información de los cuadros y figuras). Indica la forma de presentación de los resultados de la investigación cuantitativa o cualitativa, se escriben de manera textual, detallada y secuencial; considerando que el texto es la principal forma de presentar los resultados.

Los resultados se escriben juntamente con la discusión, en la que se debe contrastar los resultados obtenidos con trabajos similares de otros autores.

Los resultados se escriben en pasado, porque fueron encontrados antes de escribir el articulo; sin embargo, la discusión se escribe en presente, pues son conocimientos actuales que se usan como referencia.

Agradecimientos. Si fuera necesario. Se agradece primero a las personas que han colaborado con apoyo científico, con ayuda técnica, con asesoría o con la revisión del manuscrito; luego a las instituciones por algún tipo de apoyo especificando la índole del mismo, utilizando lenguaje discreto.

Referencias bibliográficas. Debe utilizarse el estilo Vancouver o APA. Los datos bibliográficos se citan de acuerdo con lo que establece cada estilo.

Se considera únicamente las referencias bibliográficas citadas en el cuerpo del artículo.

Correo electrónico del autor. Si el trabajo corresponde a varios autores deberá colocar sólo el email del investigador principal.