UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

RESOLUCIÓN N° 580-2022-CU-R-UNS
22 de agosto de 2022

NUEVO CHIMBOTE, AGOSTO - 2022

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

AUTORIDADES

Rectora
Dra. América Odar Rosario

Vicerrectora Académica
Dra. Romy Kelly Mas Sandoval

Vicerrector de Investigación
Dr. Gilbert Nilo Rodríguez Paucar

Decano de la Facultad de Ingeniería
Dr. Jorge Marino Domínguez Castañeda

Decano de la Facultad de Ciencias
Dr. Herón Juan Morales Marchena

Decano de la Facultad de Educación y Humanidades
Dr. Gonzalo Ytalo Pantigoso Layza

Director de la Escuela de Posgrado
Dr. Guillermo Belisario Saldaña Rojas





REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

INTRODUCCIÓN **3**

TÍTULO I **4**

DE LAS GENERALIDADES 4

CAPÍTULO I 4

DISPOSICIONES GENERALES 4

CAPÍTULO II 5

DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO 5

TÍTULO II **6**

DE LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES 6

CAPÍTULO I 6

DE LOS REQUISITOS 6

CAPÍTULO II 8

DE LOS PROCEDIMIENTOS 8

TÍTULO III **12**

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, LA TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 12

CAPÍTULO I 12

DE LAS GENERALIDADES 12

CAPÍTULO II 13

DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER Y TESIS PARA TÍTULO 13

CAPÍTULO III 14

DEL ASESOR 14

CAPÍTULO IV 15

DEL JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, PROYECTO DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 15

CAPÍTULO V 15

DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS 15

CAPÍTULO VI 16

DE LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS 16

CAPÍTULO VII 16

DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER E INFORME DE TESIS PARA TÍTULO 16

CAPÍTULO VIII 17
DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS..... 17
CAPÍTULO IX 18
DEL INFORME, CALIFICACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA TÍTULO..... 18
TÍTULO IV..... 19
DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR 19
CAPÍTULO I..... 19
DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR 19
CAPÍTULO II..... 21
DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS 21
TÍTULO V..... 22
DE LA CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TESIS..... 22
CAPÍTULO I..... 22
DE LA CALIFICACIÓN..... 22
TÍTULO VI..... 23
DE LA INHABILITACIÓN PARA OBTENER LOS GRADOS Y TÍTULOS 23
TÍTULO VII..... 23
DE LA CONSERVACION Y DIFUSIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS..... 23
DISPOSICIONES FINALES..... 24
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 24
ANEXO I 25
GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN IMPRESA Y DIGITAL DEL DOCUMENTO DE TESIS 25
ANEXO 2 28
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNS 28

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional del Santa en el marco de la Ley 30220 está habilitada para otorgar, a nombre de la Nación, los Grados Académicos y los Títulos Profesionales correspondientes a las Carreras Profesionales y programas de posgrado que brinda, de modo que el presente Reglamento considera aspectos relacionados con los Grados Académicos de Bachiller, Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional; Grado Académico de Maestro y Grado Académico de Doctor, conferidos a aquellos estudiantes egresados que han cumplido previamente, con todos las exigencias del Plan Curricular.

Contiene los requisitos y procedimientos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales cuyo responsable es el Director de la Unidad Académica responsable de la administración del Plan Curricular, debiendo coordinar con la Oficina de Grados y Títulos el cumplimiento del proceso de graduación y titulación, asimismo, Secretaría General es responsable de los trámites conducentes a la emisión de las Resoluciones de Consejo Universitario, la elaboración de Diplomas y su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).





REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Art. 1 El presente Reglamento establece los requisitos y procedimientos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales que la UNS confiere a sus egresados.

Art. 2 La aplicación del presente Reglamento es obligatoria para las Decanaturas, Escuela de Posgrado, Escuelas profesionales, Programas de Posgrado, Direcciones administrativas y oficinas, relacionados con los requisitos y procedimientos del otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales.

Art. 3 Son disposiciones que sustentan el presente Reglamento:

- Ley Universitaria 30220.
- Estatuto de la UNS.
- Reglamento General de la UNS.
- Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

Art. 4 En los casos en que la Facultad o la Escuela de Posgrado, tuviera reglamento específico de Grados y Títulos, estos deberán ceñirse al presente Reglamento; ser aprobados por el Consejo de Facultad o el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, y ratificado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 5 Para obtener los grados académicos y títulos profesionales en la Universidad Nacional del Santa, son requisitos indispensables, tener la condición de egresado, tener conocimiento de un idioma extranjero o nativo, la presentación y aprobación del trabajo de investigación para Bachiller; de tesis o trabajo de suficiencia profesional para Títulos profesionales y de tesis para los Grados Académicos de Maestro y Doctor.

Art. 6 El Título Profesional se entiende como la licencia que otorga la UNS a nombre de la Nación, para ejercer la prestación de servicios en el área de formación del graduado y solo se puede obtener en la UNS, si en ella se ha estudiado y obtenido el Grado Académico de Bachiller.

Art. 7 El grado académico de Maestro es el reconocimiento otorgado por la UNS a nombre de la Nación, al Bachiller que ha concluido satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente a un Programa de Maestría específica en la Escuela de Posgrado. La UNS otorga grados de Maestrías en Investigación y Maestrías de especialización profesional.

Art. 8 El Grado Académico de Doctor es el más alto grado académico que la UNS otorga a nombre de la Nación. Es el reconocimiento al graduado que ha concluido satisfactoriamente su plan de formación doctoral en la Escuela de Posgrado de la UNS.

Art. 9 La tesis es el resultado de una investigación original, rigurosa e inédita que sigue las pautas del método científico, que se inicia con la aprobación del Proyecto de Tesis, cuya elaboración y presentación deberá ceñirse a los lineamientos que establezca la Facultad o la Escuela de Posgrado según corresponda.

Art. 10 El trabajo de investigación para la obtención del Grado Académico de Bachiller será realizado en forma individual.

Art. 11 La tesis para obtener el Título Profesional lo realiza el bachiller en forma individual o en pares.

Art. 12 La tesis para Grado Académico de Maestro y Doctor se realiza de manera individual.

Art. 13 Todo trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, relacionado con la obtención de los Grados Académicos o Títulos Profesionales se realiza con la orientación y supervisión de un docente de la UNS, denominado Asesor, quien apoya en el desarrollo de este hasta su culminación. Opcionalmente, puede tener un asesor adicional denominado coasesor, que puede ser un docente UNS o profesional externo de la UNS, con grado académico conforme sean las exigencias.

Art. 14 La UNS difunde los resultados de los trabajos de investigación aprobados, a través del Repositorio Institucional y otros medios de comunicación, a fin de contribuir al desarrollo de la Ciencia, Tecnología y la Sociedad.

Art. 15 El aspirante a un grado académico o título profesional deberá presentar una declaración jurada donde haga constar que la investigación ha respetado los parámetros de la conducta responsable de investigación.

Art. 16 En la UNS todo trabajo de investigación y/o tesis será sometido a evaluación por el Software Turnitin, considerándose aceptable menor al 25% de similitud.

CAPÍTULO II

DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

Art. 17 Para ser considerado egresado de un programa de pregrado se requiere:

17.1 Haber culminado con el desarrollo del plan de estudios del programa de pregrado correspondiente.

17.2 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la UNS.

Art. 18 Para ser considerado egresado de un programa de Posgrado (Maestría y Doctorado), se requiere:

18.1 Haber culminado con el plan de estudios de la Sección del Programa de posgrado correspondiente.

18.2 Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la UNS.

TÍTULO II

DE LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS

Art. 19 Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:

19.1 Haber aprobado los estudios de pregrado.
19.2 Aprobar un trabajo de investigación, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
19.3 Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, a través del Centro de Idiomas de la UNS. Cada programa, de acuerdo con su naturaleza, establece el nivel requerido. De haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación deberá ser convalidado por el Centro de idiomas de la UNS.
19.4 Cumplir con los demás requisitos que establezca el currículo de cada carrera profesional y/o corresponda a cada especialidad.
19.5 No debe tener deuda material o económica con la universidad, ni estar sometido a medidas disciplinarias.

Art. 20 Para obtener el Título Profesional de Licenciado o su equivalente se requiere:

20.1 Contar con el Grado Académico de Bachiller correspondiente, obtenido en la UNS.
20.2 Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
20.3 Cumplir con los demás requisitos que establezcan las normas internas correspondientes.
20.4 No debe tener deuda material o económica con la universidad, ni estar sometido a medidas disciplinarias.

Art. 21 El trabajo de suficiencia profesional es el documento sistematizado, sustentado en acto público y aprobado; corresponde a la experiencia lograda por su labor profesional desde la obtención del grado de bachiller, por el periodo mínimo de dos (02) años.

Art. 22 El Título de segunda especialidad es otorgado al profesional que ha culminado satisfactoriamente los estudios de segunda especialidad profesional y los requisitos correspondientes.

Art. 23 Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, se requiere:

23.1 Poseer la licenciatura u otro título profesional universitario.
23.2 Haber aprobado como mínimo dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
23.3 Aprobar una tesis o trabajo académico, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
23.4 Cumplir con los demás requisitos que establezca las normas internas correspondiente.
En el caso del residentado médico se rige por su propio reglamento y normas conexas correspondientes.

Art. 24 Para obtener el Grado Académico de Maestro, se requiere:

24.1 Tener el Grado Académico de Bachiller en la especialidad de la Maestría, si esta es Maestría de especialización.
24.2 Ser egresado de la sección de posgrado respectiva de la UNS.
24.3 Aprobar una tesis o trabajo de investigación en la especialidad, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
24.4 Haber aprobado como mínimo dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos.
24.5 Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, bajo el nivel denotado y responsabilidad de la Escuela de posgrado. De haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación deberá ser convalidado por el Centro de idiomas de la UNS.
24.6 Cumplir con los demás requisitos que establezcan las normas correspondientes.
24.7 No debe tener deuda material o económica con la universidad

Art. 25 Para obtener el Grado Académico de Doctor, se requiere:

25.1 Haber obtenido el Grado Académico de Maestro.
25.2 Ser egresado de la sección de posgrado respectiva en la UNS.
25.3 Haber aprobado como mínimo seis semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.
25.4 Aprobar una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
25.5 Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros o lengua nativa, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, bajo el nivel denotado y responsabilidad de la Escuela de posgrado. De haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación deberá ser convalidado por el Centro de idiomas de la UNS.
25.6 Cumplir con los demás requisitos que establezcan las normas correspondientes.
25.7 No debe tener deuda material o económica con la universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 26 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller:

26.1 Solicitud del exalumno dirigida al Director de Escuela, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller; adjuntando:

26.1.1 Carpeta literal de Grado Académico de Bachiller

26.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.

26.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El egresado para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaría de la Escuela Profesional sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Bachiller, a fin de validar los datos de identidad personal del egresado solicitante.

26.2 Dirección de Escuela Profesional, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

26.2.1 Constancia única para Grado Académico de Bachiller, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, facultad, escuela profesional, especialidad de ser el caso, total de créditos curriculares, fecha de primera matricula, y egreso; asimismo declarará expedito para la obtención del grado de bachiller).

26.2.2 Constancia de cumplimiento del total de exigencias curriculares y extracurriculares (según se indique en el plan de estudios de cada escuela: pudiendo ser prácticas preprofesionales, u idioma, u ofimática, u actividad de extensión y/o similar), emitida por la Dirección de Escuela.

26.2.3 Constancia de aprobación del trabajo de investigación, emitida por la Decanatura de la Facultad (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial).

Art. 27 Son procedimientos para la obtención del Título Profesional de Licenciado o equivalente:

27.1 Solicitud del bachiller dirigida al Director de Escuela Profesional, solicitando el otorgamiento del Título Profesional; adjuntando:

27.1.1 Carpeta literal de Título Profesional.

27.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.

27.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El bachiller para realizar el trámite para el otorgamiento del Título Profesional debe presentarse con su DNI original vigente. La Secretaría de la Escuela Profesional sacará una copia para formar parte del expediente de Título Profesional, a fin de validar los datos de identidad personal del bachiller solicitante.

27.2 La Dirección de Escuela Profesional, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

27.2.1 Constancia única para Título Profesional, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, facultad, escuela profesional, especialidad de ser el caso, total de créditos curriculares, fecha de primera matricula, y egreso).
27.2.2 Constancia de cumplimiento del total de exigencias curriculares y extracurriculares. (según se indique en el plan de estudios de cada escuela: pudiendo ser idioma, u ofimática, u actividad de extensión y/o similar), emitida por la Dirección de Escuela.
27.2.3 Constancia de aprobación de tesis o trabajo de suficiencia profesional, emitida por la Decanatura de la Facultad. (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial).

Art. 28 Son procedimientos para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional.

28.1 Solicitud dirigida al Director del Programa de Segunda Especialidad, solicitando el otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando:

28.1.1 Carpeta literal de Título de Segunda Especialidad Profesional.
28.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
28.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El titulado para realizar el trámite para el otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional debe presentar su DNI original vigente. Decanatura sacará una copia para formar parte del expediente de Título de Segunda Especialidad Profesional, a fin de validar los datos de identidad personal del titulado solicitante.

28.2 La Facultad, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

28.2.1 Constancia única para Título de Segunda Especialidad Profesional, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de segunda especialidad y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matricula, y egreso).

28.2.2 Constancia de aprobación de tesis, emitida por la Decanatura de la Facultad (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial).

Art. 29 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Maestro:

29.1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Maestro; adjuntando:

29.1.1 Carpeta literal de Grado Académico de Maestro.
29.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
29.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El bachiller para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Maestro debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaría de la Escuela de Posgrado sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Maestro, a fin de validar los datos de identidad personal del bachiller solicitante.

29.2 La Dirección de Escuela de Posgrado, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:
29.2.1 Constancia única para Grado Académico de Maestro, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de maestría y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matricula, y egreso)
29.2.2 Constancia de aprobación de tesis (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial)
29.2.3 Constancia del dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa, emitida o acreditada por la Dirección de Posgrado.

Art. 30 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Doctor:

30.1 Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Doctor; adjuntando:
30.1.1 Carpeta literal de Grado Académico de Doctor.
30.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
30.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El maestro para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Doctor debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaría de la Escuela de Posgrado sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Doctor, a fin de validar los datos de identidad personal del maestro solicitante.

30.2 La Dirección de Escuela de Posgrado, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

30.2.1 Constancia única para Grado Académico de Doctor, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de doctorado y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matricula, y egreso)

30.2.2 Constancia de aprobación de tesis (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial).

30.2.3 Constancia del dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, emitida o acreditada por la Dirección de Posgrado.

30.2.4 Constancia de haber presentado avances de tesis en dos o más eventos académicos nacionales o internacionales. Asimismo, de la publicación de su trabajo de tesis en una revista científica nacional o internacional, emitida por la Dirección de Posgrado.

Art. 31 El Director de Escuela elevará la carpeta de grado y/o título a la instancia de Gobierno correspondiente (Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de posgrado) para la aprobación y emisión de la Resolución según corresponda; cuya transcripción en original será adjuntada en la carpeta de grado y/o título.

Art. 32 Aprobada la carpeta de grado o carpeta de Título, por el Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, según corresponda, la autoridad pertinente, solicitará al Consejo Universitario la aprobación y emisión de la Resolución para otorgar los grados académicos y/o títulos profesionales correspondientes.

Art. 33 Aprobado por el Consejo Universitario el otorgamiento de los grados académicos y/o títulos profesionales, la Secretaría General es responsable de:

33.1 El caligrafiado del diploma de grados y títulos.

33.2 El registro en los libros respectivos, el grado y/o título conferido por la UNS.

33.3 Registrar en el Sistema de Grados y Títulos de la UNS, el grado y/o título conferido por la UNS.

33.4 La suscripción del diploma de grado y/o título por las autoridades universitarias (Rector, Decano o Director de Posgrado) y Secretario General.

33.5 Organizar la ceremonia de colación.

33.6 Entregar por mesa de partes, el diploma, Resolución de Grado y/o Título conferido por la UNS, y la medalla de ser el caso.

33.7 La inscripción del grado y/o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos dentro del plazo establecido por la SUNEDU.

TÍTULO III

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, LA TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Art. 34 El aspirante a un grado académico o título profesional en la UNS deberá realizar obligatoriamente:

34.1 Un trabajo de investigación, para obtener el Grado Académico de Bachiller.
34.2 Una tesis o un trabajo de suficiencia profesional, para obtener el título profesional.
34.3 Una tesis para obtener el Grado Académico de Maestro y el Grado Académico de Doctor.
34.4 Una tesis o trabajo académico para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional.

Art. 35 En todos los casos indicados en el artículo anterior, la producción científica y/o profesional deberá ser original e inédita.

Art. 36 La producción científica y profesional para obtener los grados académicos y títulos profesionales en la UNS deberán tener como finalidad crear, modificar y/o ampliar conocimientos, innovaciones tecnológicas; destinadas a contribuir al desarrollo de la ciencia y la tecnología, y a la solución de problemas de la sociedad.

Art. 37 El trabajo de investigación, la tesis y el trabajo de suficiencia profesional se realiza según el área de los estudios de pregrado, posgrado y la segunda especialidad profesional en concordancia con las líneas de investigación de la UNS, conforme corresponda al aspirante.

Art. 38 La administración de la tesis estará a cargo de la Dirección de Escuela, o de Dirección de Posgrado a través de sus secciones, según sea cada caso.

Art. 39 La elaboración del trabajo de investigación para la obtención del grado de bachiller podrá iniciarse a partir del VI ciclo y la elaboración de la tesis para el título profesional podrá iniciarse a partir del VIII ciclo. El estudiante elegirá al docente asesor, conforme al área disciplinaria de ubicación del trabajo de investigación y tesis.

Art. 40 Para sustentar el trabajo de investigación conducente al grado de bachiller deberá tener la condición de egresado y para sustentar la tesis conducente al título profesional, la condición de bachiller. En la UNS se establece la “Tesis formato artículo”, “Tesis formato patente de invención” y “Tesis formato libro” evaluado por pares externos como alternativas adicionales a la modalidad de Tesis vigente.

CAPÍTULO II

DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER Y TESIS PARA TÍTULO

Art. 41 El proyecto de trabajo de investigación para bachiller y el proyecto de tesis para título, deberán cumplir con la siguiente estructura:

Páginas preliminares (carátula, índice)

GENERALIDADES

- Título
- Investigador (es)
- Tipo de investigación
- Línea de investigación
- Lugar donde se ejecuta el proyecto
- Duración
- Cronograma de trabajo
- Recursos (personal, equipos, materiales, servicios)
- Presupuesto analítico en base al clasificador de gastos vigente
- Financiamiento

PLAN DE INVESTIGACIÓN

- Planteamiento del problema
- Justificación e importancia de la investigación
- Marco Referencial
- Objetivos de la investigación
- Formulación de hipótesis (si fuera aplicable)
- Metodología
- Referencias bibliográficas
- ANEXO: instrumentos y otros (si hubiera)

Art. 42 La presentación del proyecto deberá incluir en la página previa a generalidades un resumen del proyecto en no más de 10 líneas.

Art. 43 El trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional deberá seguir el siguiente esquema:

Carátula
Resumen
Presentación del trabajo

I. Tema específico abordado.
II. Contextualización de la experiencia profesional.
III. Importancia para el ejercicio de la carrera profesional.
IV. Objetivos logrados.
V. Sustento teórico del tema abordado.
VI. Organización y sistematización de las experiencias logradas.
VII. Ubicación de las experiencias en el marco del sustento teórico.
VIII. Aportes logrados para el desarrollo del centro laboral.
IX. Aportes para la formación profesional.
X. Conclusiones y recomendaciones.
XI. Referencias bibliográficas

Anexos (planos, diseños, mapas, documentos de primera mano, etc. Si hubiera)

Art. 44 El Proyecto de trabajo de investigación para bachiller, el proyecto de Tesis o el trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional, serán firmados por el docente asesor y será presentada en tres copias impresas a la Escuela Profesional al que corresponde el Estudiante.

Art. 45 El Director de Escuela eleva el Proyecto de Investigación o de Tesis o el trabajo de suficiencia profesional con su visto bueno a la Comisión Permanente de Tesis de la Escuela para su revisión y propuesta del Jurado.

Art. 46 La Comisión Permanente de Trabajo de investigación y Tesis de la Escuela es nombrada por el Consejo de Facultad a propuesta del Director de escuela, por un periodo de dos años y cumple las siguientes funciones:

46.1 Apoya al Decanato en la gestión de la investigación a partir de la información de las líneas de investigación definidas por el Vicerrectorado de Investigación.

46.2 Propone a los Jurados correspondientes, para su aprobación en Consejo de Facultad.

46.3 Vela por el cumplimiento de las normas y plazos contenidos en el presente Reglamento.

Art. 47 El Consejo de Facultad evalúa y aprueba la conformación de los Jurados correspondientes, a propuesta de la Comisión permanente de trabajo de investigación y tesis. El Docente Secretario de la Facultad remite la Resolución y copia del Proyecto y/o trabajo de suficiencia profesional, a los miembros del Jurado para su revisión.

CAPÍTULO III

DEL ASESOR

Art. 48 El asesor es un docente ordinario o contratado de la UNS, en el área científica del trabajo de investigación y tesis motivo de asesoramiento, y con grado Académico de Maestro o Doctor.

Art. 49 El docente asesor debe remitir, al Director de Escuela Profesional del asesorado, una carta de compromiso con la indicación de orientar y supervisar la tesis hasta su culminación.

Art. 50 El Decano de Facultad oficializará, mediante resolución, la designación del asesor, previa gestión de la Dirección de Escuela, correspondiente.

Art. 51 El Asesor deberá orientar y supervisar al asesorado conforme a un cronograma acordado con el interesado, desde la elaboración del proyecto hasta la sustentación del informe final. Ante el incumplimiento del asesor el estudiante podrá solicitar su cambio. El Director de Departamento y el Director de Escuela velarán por su cumplimiento.

Art. 52 El asesorado está obligado a asistir a las reuniones de asesoramiento, a cumplir las orientaciones e indicaciones del asesor, a levantar las observaciones que tuvieran lugar para culminar su trabajo de investigación con responsabilidad.

Art. 53 El asesorado pierde el derecho de asesoramiento ante las faltas reiteradas sin comunicación previa (30% de sesiones de asesoramiento), abandono del asesoramiento, incumplimiento en el avance del trabajo. Debiendo el docente asesor informar al Director de escuela correspondiente, quien solicitará al Decano de Facultad la anulación de la asesoría.

Art. 54 Todo docente ordinario de la UNS está obligado a asesorar como mínimo un trabajo de investigación o de tesis. Dicha función la cumplirá sin mediar a cambio recompensa monetaria o de otra índole, de parte del asesorado, bajo responsabilidad y aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento General de la UNS.

CAPÍTULO IV

DEL JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, PROYECTO DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 55 El Jurado evaluador, está integrado por cuatro (04) docentes de la UNS con grado académico de maestría o doctorado, conformado de la siguiente manera:

55.1 Presidente,
55.2 Docente asesor; y,
55.3 Dos miembros, siendo uno de ellos accesitario.

Art. 56 El docente asesor y/o interesado puede solicitar al Director de escuela, la reestructuración del Jurado evaluador, con la exposición de motivos debidamente justificados, quien deriva la solicitud a la Comisión Permanente de trabajo de investigación y de tesis, para recomponer el jurado o sugerir una nueva propuesta.

Art. 57 El Jurado evaluador cumple las siguientes funciones:

57.1 Aprobar u observar el Proyecto de trabajo de investigación y/o de tesis o el trabajo de suficiencia profesional, con la correspondiente justificación y aportes por escrito.
57.2 Orientar los aspectos formales, conceptuales, metodológicos y ejecución del proyecto de trabajo de investigación, tesis y/o trabajo de suficiencia profesional.
57.3 Consolidar las observaciones y/o sugerencias, en un plazo no mayor a cinco (05) días útiles, las que el presidente comunicará al interesado.

CAPÍTULO V

DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS

Art. 58 Para la aprobación del proyecto del trabajo de investigación o tesis, el interesado presentará al jurado el Proyecto con las observaciones levantadas, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Art. 59 El Jurado evaluador, previa verificación del levantamiento de las observaciones del proyecto, en el plazo establecido, procede con el trámite correspondiente a la escuela para la gestión de la oficialización de su aprobación en Consejo de Facultad.

Art. 60 Aprobado el Proyecto por el Consejo de Facultad, el Secretario Docente de la Facultad, remite dicha resolución al docente asesor y al interesado.

CAPÍTULO VI

DE LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS

Art. 61 La ejecución del Proyecto de trabajo de investigación para grado de Bachiller y/o tesis tienen un plazo mínimo de seis (06) meses y un máximo de dos (02) años, computados (contados) a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Facultad. Por razones debidamente justificadas, el tesista con el aval del docente asesor puede solicitar ante el Director de escuela, ampliación del plazo de vigencia, el mismo que puede proceder hasta un máximo de un (01) año. Vencido dicho plazo, el estudiante puede reiniciar un nuevo trámite.

Art. 62 El egresado y/o tesista, bajo la orientación del docente asesor y/o coasesor de ser el caso, durante la ejecución del proyecto de trabajo de investigación de bachiller y/o proyecto de tesis, debe:

62.1 Realizar una investigación original e inédita, siguiendo los procedimientos del método científico.
62.2 Analizar y discutir los resultados obtenidos durante la investigación.
62.3 Redactar el informe final del trabajo de investigación o de tesis **documento de tesis**, siguiendo las normas de redacción de trabajos científicos respetando las peculiaridades de las disciplinas que se desarrollan en la UNS.

CAPÍTULO VII

DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER E INFORME DE TESIS PARA TÍTULO

Art. 63 El egresado y/o bachiller (es) **tesista** entrega a la Escuela profesional, cuatro ejemplares del informe final de trabajo de investigación y/o tesis, con la aprobación del Docente asesor, en el formato respectivo, para su envío a los miembros del Jurado. El informe final tendrá la siguiente estructura:

Portada o carátula
Dedicatoria y agradecimiento
Índice
Resumen y abstract
I. Introducción (Descripción y formulación del problema, objetivos, formulación de la hipótesis, justificación e importancia).
II. Marco teórico (antecedentes, marco conceptual).
III. Materiales y métodos
IV. Resultados y discusión
V. Conclusiones y recomendaciones.

VI. Referencias bibliográficas y virtuales
VII. Anexos

Art. 64 Los miembros del Jurado una vez recepcionado el informe final **documento** del trabajo de investigación y/o tesis revisan y realizan las observaciones que correspondan en el plazo máximo de 10 días útiles. Dentro de dicho plazo, el Presidente del Jurado deberá convocar a los demás miembros y al tesista a una o más reuniones, previas a la sustentación, para discutir las observaciones a dicho informe.

Art. 65 Levantadas las observaciones por el egresado y/o bachiller (es) **tesista**, el Jurado declara expedito el trabajo de investigación y/o tesis, según corresponda y fija fecha, hora y lugar de la sustentación, informando al Director de escuela, quien gestiona ante Decanatura la emisión de la resolución correspondiente.

El Secretario Docente de la Facultad envía la resolución al jurado y a los interesados y publica la fecha de sustentación del informe final en el Campus Universitario y en el portal web de la UNS.

Art. 66 Una vez emitida la resolución de Expedito, el jurado evaluador conduce en acto público la sustentación del informe final del trabajo de investigación y/o tesis.

Art. 67 El incumplimiento de las funciones del Jurado evaluador es comunicado por el Presidente u otro miembro del Jurado o interesado al Director de escuela, quien a su vez comunicará al Decano con la finalidad de aplicar las sanciones estipuladas en el reglamento general del UNS.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS

Art. 68 La sustentación se efectúa en acto público, ante los miembros del Jurado en el ambiente designado para tal acto. Ante la ausencia de uno de los miembros titulares será reemplazado por el miembro accesitario.

Art. 69 El acto de sustentación es registrado bajo los formatos estandarizados y remitidos al presidente del jurado, por la Facultad correspondiente.

Art. 70 Para el acto de sustentación los miembros del Jurado deben usar la medalla académica institucional de la UNS.

Art. 71 Culminado la sustentación del trabajo de investigación y/o tesis, el Jurado delibera y decide en privado la calificación correspondiente, conforme a la tabla de calificativos y criterios establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

DEL INFORME, CALIFICACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA TÍTULO

Art. 72 El bachiller podrá presentar un Informe de Trabajo que acredite Suficiencia Profesional, de una labor vinculada al perfil de la Escuela Profesional correspondiente, que conducirá a la obtención del Título Profesional.

Art. 73 El aspirante podrá presentar un Informe impreso, de las labores profesionales, sugerencias y aportes pertinentes realizados, relacionadas a la especialidad, en el que evidencia su eficiencia profesional, correspondiente a dos años como mínimo, contados desde la obtención del Grado Académico de Bachiller.

Art. 74 El Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional visado por el asesor, será presentado a la Secretaria de la Escuela Profesional, para su revisión y aprobación en un plazo de quince (15) días hábiles.

Art. 75 La Dirección de Escuela a través de la Comisión Permanente de Trabajo de Investigación y Tesis, designa Jurado para la revisión y evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, y con el informe de cumplimiento de requisitos solicita al Consejo de Facultad la emisión de la resolución.

Art. 76 Son requisitos para la presentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional lo siguiente:

76.1 Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional impreso.
76.2 Constancia o certificado de trabajo, especificando el centro laboral, actividad realizada y tiempo de servicios prestados.
76.3 Boletas de pago y/o recibos por honorarios por dos años de labores.}
76.4 Declaración jurada de autenticidad (ORIGINALIDAD) en formato proporcionando por la UNS.

Art. 77 El Jurado designado verifica la conformidad del Trabajo de Suficiencia Profesional en un lapso máximo de cinco (05) días hábiles y fija dentro de los siete (07) días calendario fecha, hora y lugar de sustentación y calificación de manera presencial. De presentarse observaciones, alcanzará al aspirante para la absolución de estas, luego del cual el jurado, verificará y continuará con el procedimiento.

Art. 78 Terminada la sustentación, el jurado procederá a calificar conforme a la tabla de calificación considerado en el presente reglamento.

Art. 79 Después de la calificación, el jurado elabora y firma el acta correspondiente, el cual será leído al final del acto público de sustentación.

Art. 80 En caso de desaprobación, el interesado podrá obtener el Título Profesional, presentando un nuevo y último Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

TÍTULO IV

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR

CAPÍTULO I

DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR

Art. 81 El Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro y de Doctor, es elaborado por el tesista con la orientación de un docente asesor.

Art. 82 El asesor, es un docente de la UNS o un profesional externo a ella, registrado en la Escuela de posgrado, con grado de maestro o de doctor según corresponda, quien es propuesto por el estudiante.

Art. 83 Para ser asesor de tesis, se necesita evidenciar el grado académico, experiencia en el área y haber realizado publicaciones científicas en los últimos cinco años.

Art. 84 Los asesores y co-asesores de tesis, serán propuestos por los coordinadores de sección al Consejo Directivo para su ratificación y registro.

Art. 85 El Proyecto de Tesis para la obtención del grado académico de Maestro o Doctor, tiene la siguiente estructura:

Páginas preliminares (carátula, índice)

GENERALIDADES
- Título
- Investigador (es)
- Tipo de investigación
- Línea de investigación
- Lugar donde se ejecuta el proyecto
- Duración
- Cronograma de trabajo
- Recursos (personal, equipos, materiales, servicios).
- Presupuesto analítico en base al clasificador de gastos vigente
- Financiamiento

PLAN DE INVESTIGACIÓN
- Planteamiento del problema
- Justificación e importancia de la investigación
- Marco Referencial
- Objetivos de la investigación
- Formulación de hipótesis (si fuera aplicable)
- Metodología
- Referencias bibliográficas

ANEXO: instrumentos y otros (si hubiera)

Art. 86 La presentación del proyecto de tesis deberá incluir en la página previa a generalidades, un resumen del proyecto en no más de 10 líneas.

Art. 87 El estudiante de maestría o doctorado debe presentar el proyecto de tesis a partir del segundo semestre para la maestría y tercer semestre para el doctorado, a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado (EPG); para su correspondiente aprobación.

Art. 88 El coordinador de sección a propuesta del estudiante presenta al consejo directivo para la oficialización de la designación del asesor mediante resolución correspondiente. El estudiante con el aval de su asesor presenta cuatro ejemplares del proyecto de tesis para su evaluación a través de un jurado designado por la EPG-UNS a propuesta del coordinador de sección.

Art. 89 La ejecución del Proyecto de tesis tiene un plazo máximo de dos (02) años, a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo. Por razones debidamente justificadas, el tesista con el aval del docente asesor puede solicitar ante el Director de escuela, ampliación del plazo de vigencia, el mismo que puede proceder hasta un máximo de un (01) año. Vencido dicho plazo, el estudiante debe presentar un nuevo proyecto de tesis.

Art. 90 El Asesor y/o co-asesor deberá orientar y supervisar al asesorado conforme a un cronograma acordado con el interesado, desde la elaboración del proyecto hasta la sustentación del informe final. Ante el incumplimiento del asesor y/o co-asesor el estudiante podrá solicitar su cambio. El Director de Escuela velará por su cumplimiento.

Art. 91 El asesorado está obligado a asistir a las reuniones de asesoramiento, a cumplir las orientaciones e indicaciones del asesor, a levantar las observaciones que tuvieran lugar para culminar su trabajo de investigación con responsabilidad.

Art. 92 El asesorado pierde el derecho de asesoramiento ante las faltas reiteradas sin comunicación previa (30% de sesiones de asesoramiento), abandono del asesoramiento, incumplimiento en el avance del trabajo. Debiendo el docente asesor informar al Director de escuela para la anulación de la asesoría.

Art. 93 El Jurado evaluador del proyecto del trabajo de tesis, está integrado por cuatro (4) profesionales registrados en la EPG-UNS, conformado de la siguiente manera:

112.1 Presidente,
112.2 Docente asesor; y,
112.3 Dos (2) docentes miembros, con grado académico igual o superior al que se va a otorgar, siendo uno de ellos accesitario.

Art. 94 El docente asesor y/o interesado puede solicitar al Coordinador de sección, la reestructuración del Jurado evaluador, con la exposición de motivos debidamente justificados, quien deriva la solicitud a Director de escuela, para recomponer el jurado o sugerir una nueva propuesta.

Art. 95 El Jurado evaluador cumple las siguientes funciones:

114.1 Aprobar u observar el Proyecto de tesis, con la correspondiente justificación y aportes por escrito.

114.2 Orientar los aspectos formales, conceptuales, metodológicos y ejecución del proyecto de tesis.

114.3 Consolidar las observaciones y/o sugerencias, en un plazo no mayor a 05 días útiles, las que el presidente comunicará al interesado.

Art. 96 El proyecto de tesis de Maestría o Doctorado, aprobado deberá ser elevado por los coordinadores de sección a la Secretaría Académica de la EPG para su ratificación mediante resolución.

Art. 97 Todo asesor únicamente puede asesorar hasta un número máximo de cinco (5) tesis en el mismo tiempo, por ningún concepto puede exceder este límite, bajo responsabilidad de la Dirección de EPG.

Art. 98 La investigación debe ser original e inédita, siguiendo los procedimientos del método científico. Su redacción debe seguir las normas de redacción de trabajos científicos respetando las peculiaridades de las disciplinas que se desarrollan en la EPG-UNS.

CAPÍTULO II

DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

Art. 99 El tesista entrega a la Secretaría de la EPG cuatro (04) ejemplares del informe de tesis, visado por el asesor. La Secretaría Académica de la EPG deriva a los miembros del Jurado.

Art. 100 Los miembros del Jurado evalúan y de ser el caso realizan las observaciones pertinentes a la tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días útiles.

Art. 101 Cumplido el plazo indicado en el artículo anterior, el Presidente del Jurado convoca a sus miembros y al tesista a una o más reuniones previas a la sustentación, donde se presentan las observaciones sobre el trabajo de tesis.

Art. 102 El tesista deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

Art. 103 Levantada las observaciones por el tesista, el Jurado declara expedito la sustentación de la tesis, procediendo a fijar la fecha, hora y lugar para dicho acto con no menos de cinco (05) días cronológicos de anticipación, que se registra en el formato de acta de expedito, alcanzado por la EPG.

Art. 104 La Secretaría Académica de la EPG realiza la difusión del acto de sustentación de tesis en el Campus Universitario y la página web de la UNS.

.

Art. 105 La sustentación se efectúa en acto público, ante los miembros del Jurado en el ambiente designado. Ante la ausencia de uno de los miembros titulares será reemplazado por el miembro accesitario.

Art. 106 Para el acto de sustentación los miembros del Jurado deben usar la medalla institucional de la UNS.

Art. 107 Concluida la sustentación de la tesis, el Jurado delibera y decide en privado la calificación conforme a la tabla de calificaciones, establecida en el presente Reglamento. La calificación final resulta del promedio de los puntajes de los miembros del jurado. El Presidente del Jurado remite el acta de sustentación al Director de la EPG.

Art. 108 Una vez aprobada la tesis, el tesista está apto para solicitar su grado académico respectivo; el mismo, que será otorgado de conformidad a las normas establecidas por la EPG.

TÍTULO V

DE LA CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TESIS

CAPÍTULO I

DE LA CALIFICACIÓN

Art. 109 La calificación mínima aprobatoria para la sustentación del trabajo de investigación de Bachiller, de la Tesis o Trabajo de suficiencia profesional para el Título Profesional es catorce (14).

Art. 110 La calificación mínima aprobatoria para la sustentación de tesis de Maestría y Doctorado es catorce (14).

Art. 111 La calificación de la sustentación de los trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional y tesis, es vigesimal conforme a la siguiente tabla y a los criterios considerados en el presente Reglamento. Los ítems de cada uno de los criterios son evaluados en una escala de 0 a 3.

APRUEBA	CONDICIÓN	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN
A	Excelente	28 – 30	19 – 20
B	Bueno	25 – 27	17 – 18
C	Regular	21 – 24	14 – 16
D	Desaprobado	00 – 20	13 o menos

NOTA: La fracción 0.5 se redondea al inmediato superior.

Art. 112 Aprobada la tesis, el tesista presenta a la Facultad, o Escuela de Posgrado, conforme le corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles: en formato digital y tres (03) ejemplares impresos, los impresos serán distribuidos al Vicerrectorado de Investigación, Biblioteca de la Facultad o EPG según corresponda y Biblioteca central. El formato digital será enviado a la Biblioteca Central.

Art. 113 El Presidente del Jurado remite el Acta de Sustentación al Director de Escuela o a la EPG para los trámites correspondientes, según corresponda.

TÍTULO VI

DE LA INHABILITACIÓN PARA OBTENER LOS GRADOS Y TÍTULOS

Art. 114 El egresado aspirante a obtener el grado académico de Bachiller, Maestro o Doctor, Título Profesional o Título de Segunda Especialidad Profesional, que resulte desaprobado en la sustentación del trabajo de investigación, tesis y/o trabajo de suficiencia profesional, puede volver a solicitar a la escuela correspondiente la sustentación hasta en una oportunidad más. El plazo máximo para la nueva sustentación es de dos meses.

Art. 115 De no presentarse en la fecha programada, el aspirante a un determinado grado académico o título profesional será considerado como desaprobado. El jurado dejará constancia de ello en el acta respectiva con la firma de sus miembros.

TÍTULO VII

DE LA CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS

Art. 116 La conservación de la tesis se realiza de acuerdo con las normas establecidas por la Biblioteca Central de la UNS.

Art. 117 La difusión del trabajo de investigación y/o Tesis en formato digital se difunde a través del Repositorio Institucional de la UNS. El Repositorio de la UNS permite el libre acceso a la producción científica de la comunidad. El trabajo de investigación y/o tesis, en formato digital, formarán parte del repositorio siempre que los autores firmen el Formulario de Autorización de Publicación Electrónica en el Repositorio Institucional de la UNS**.**

Art. 118 La Biblioteca Central de la UNS, es responsable del Repositorio Institucional, y encargada de recepcionar los formatos de autorización del trabajo de investigación y/o tesis para garantizar la conservación de estos archivos digitales, a fin de incrementar la visibilidad de sus contenidos.

Art. 119 El Docente asesor en acuerdo con el aspirante a grado y/o título profesional puede publicar el artículo científico, preferentemente en revistas indizadas o en revistas editadas por la UNS, consignando como institución de origen a la Universidad Nacional del Santa.

Art. 120 Si el trabajo de investigación y/o tesis por su contenido genera patentes, el aspirante a grado y/o título profesional, solicitará a la UNS la dispensa de la publicación y procederá a tramitar la patente. Si en el plazo de un año no ha logrado gestionar la patente, la UNS se reserva el derecho de publicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA El presente Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDA Los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional destinados a la obtención del grado académico o título profesional, según corresponda, a los que se refiere el artículo 45° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, son de obligatorio cumplimiento para quienes ingresaron a la universidad con posterioridad al 10 de julio de 2014, fecha de entrada en vigor de dicha Ley.

TERCERA Las Facultades y la Escuela de Posgrado adecuarán sus normas a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTA Las normas complementarias de procedimiento para la aplicación del presente Reglamento son establecidas por las Facultades y la Escuela de Posgrado

QUINTA De presentarse situaciones excepcionales no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo de Facultad y Consejo Directivo de la Escuela de posgrado, conforme corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA Los estudiantes de pregrado que hayan aprobado sus correspondientes planes de estudios profesionales durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-II, obtendrán a su solicitud y en forma automática el Grado Académico de Bachiller (Ley 31359), siéndoles inaplicables el Art. 18, numeral 18.2 y 18.3, que prescribe como requisito la aprobación de un trabajo de investigación y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, preferentemente inglés o lengua nativa, debiendo cumplir con los demás requisitos establecidos en dicho artículo.
Esta norma modificada excepcionalmente, y alcanza a aquellos estudiantes de pregrado egresados que hayan aprobado su plan de estudios profesional durante los años académicos ya mencionados.

SEGUNDA Los docentes que al momento de la entrada en vigor de la Ley Universitaria N° 30220, ejercían la docencia universitaria, se acogerán al plazo de adecuación, conforme a la Ley N°31364 que modifica el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1496, hasta el 30 de diciembre de 2023; lo que se tomará en cuenta, así como las demás disposiciones internas de la Universidad. Los docentes que reingresan a la docencia deberán actualizar sus documentos en la Oficina de Personal y sus datos en sus respectivos Departamentos Académicos, acompañando copia de su grado de maestro o doctor registrado en SUNEDU.

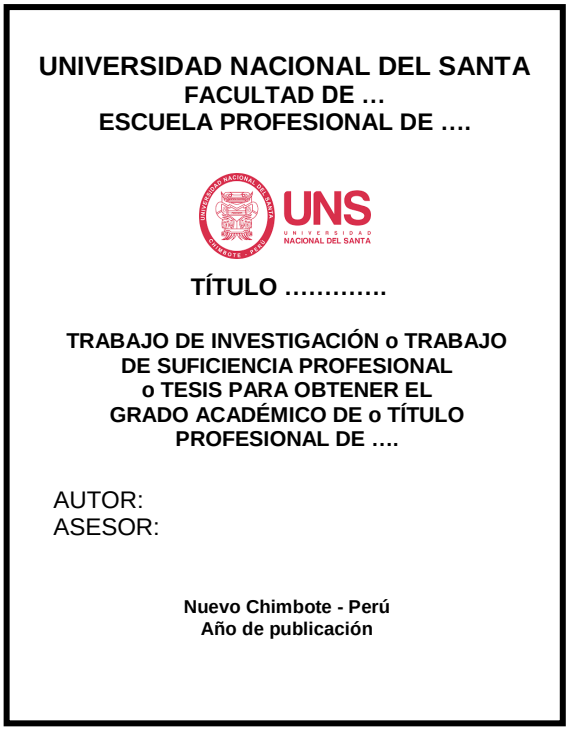




ANEXO I

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN IMPRESA Y DIGITAL DEL DOCUMENTO DE TESIS

1. **Carátula y Primera Página**
   La carátula y la primera página de la tesis muestran las características que se presentan en las siguientes figuras.



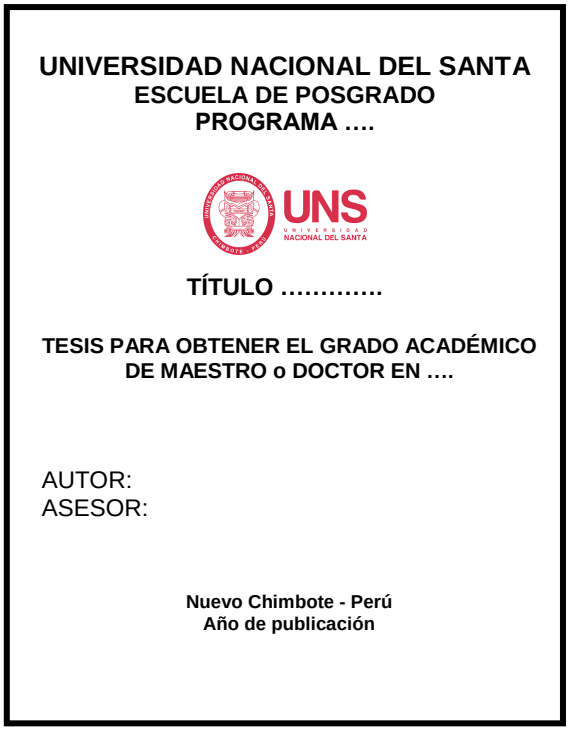
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
FACULTAD DE …
ESCUELA PROFESIONAL DE ….

TÍTULO ……

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN o TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL o TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE o TÍTULO PROFESIONAL DE ….

AUTOR:
ASESOR:

Nuevo Chimbote - Perú
Año de publicación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ….

TÍTULO ……

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO o DOCTOR EN ….

AUTOR:
ASESOR:

Nuevo Chimbote - Perú
Año de publicación

Indicaciones:

a. En la carátula se usa el fondo granate y letras doradas; en la primera página, letras negras y el escudo oficial.
b. El texto “Universidad Nacional del Santa”, tendrá un tamaño de 18 puntos.
c. El texto de “Facultad” o “Escuela de Posgrado”, tendrá un tamaño de 16 puntos.
d. El tamaño del escudo será de 6 cm de altura.
e. Los demás textos de la carátula tendrán un tamaño de 14 puntos.
f. TITULO DE LA TESIS: Registrar el nombre original, el orden y la ortografía del título del recurso. Usar las mayúsculas solo al inicio de la frase y/o cuando se trata de nombres propios. Los subtítulos deben separarse del título mediante dos puntos, seguidos por un espacio. Considere en todos los casos el uso de tildes, diéresis, virgulilla u otros signos ortográficos, según se corresponda con el idioma utilizado. (requerimiento Renati).
g. Consignar apellidos y nombres de los autores personales en altas y bajas, según corresponda. En el caso de apellidos compuestos, registrar tal cual aparecen en las fuentes o en su defecto de acuerdo con la política institucional (ejemplo. Cervantes Vizcarra, José Gabriel). (Renati)
h. Fecha: Consignar la fecha que se indica en la misma fuente impresa o digital. O en su defecto, registrar la fecha de sustentación. Codificar el valor

de la fecha de acuerdo con la norma ISO 8601 [W3CDTF] con los siguientes formatos: AAAA-MM-DD. (requerimiento Renati)

El documento de la tesis se imprimirá en papel bond blanco tamaño A4 de 80 gramos y a doble cara excepto en la carátula y en las primeras hojas del documento de tesis.

CONTENIDO DE LAS PRIMERAS HOJAS DEL DOCUMENTO DE TESIS

Las hojas que a continuación se detallan se imprimirán con letra del tipo Times New Roman, tamaño 12, de color negro, en calidad y densidad «alta» y en una sola cara.

a. Hoja del aval del Jurado evaluador: en esta página se registra las firmas de los miembros del Jurado evaluador y el profesor asesor. En el caso que hubiera un co-asesor, también debe registrar su firma en la hoja. (Apellidos y nombres completos en alta y baja). Consignar Documento de identidad, N° de documento y código ORCID. (obligatorio requerido por Renati)
b. Copia del acta de sustentación: En esta página se presenta la calificación del Jurado evaluador.
c. Dedicatoria: Se presenta en una página (es opcional).
d. Agradecimiento: Se presenta en una página (es opcional).
e. Índice general: en esta página se registra la numeración de página correspondiente a los capítulos y subcapítulos.
f. Índice de tablas: se registra la numeración de página correspondiente a las tablas. Los títulos de las tablas se presentan en su integridad.
g. Índice de figuras: este índice registra la numeración de página correspondiente a las figuras. Se consideran como figuras: gráficos, esquemas, diagramas, fotos, mapas, etc. Los títulos se presentan en su integridad.
h. Índice de anexos: Registra la numeración de página correspondiente a los anexos. Los títulos de los anexos se presentan en su integridad.
i. RESUMEN Proporcionar una descripción textual del contenido
j. Consignar obligatoriamente palabra clave y/o descriptores al final del resumen (Renati)

CUERPO PRINCIPAL DE LA TESIS

En el cuerpo de la tesis se debe cumplir con lo siguiente:

1. Numeración de Títulos y Subtítulos

a. Los capítulos se presentan con número romano.
b. Los títulos (con un dígito) y subtítulos (con dos a tres dígitos) llevan números arábigos, luego de lo cual se emplean letras en minúsculas, sin paréntesis.
c. Los títulos y subtítulos van en mayúsculas
d. En caso de usar viñetas, estas son guiones.
e. No se aplica sangría en la primera línea de cada párrafo, sólo en los casos donde se usen letras o viñetas para indicar una clasificación.
f. Un subtítulo nunca está al final del texto de una página.
g. Los párrafos están justificados a partir del margen derecho.

h. Las páginas preliminares son numeradas con números romanos y a partir de la introducción con números arábigos, siguiendo la secuencia de la numeración romana. La numeración se realiza en la parte inferior media.

2. Presentación de Tablas

a. El Título de la tabla va en la parte superior del cuadro, este es claro, conciso y preciso, en pocas palabras indica lo que expone. Lo precede la palabra "cuadro" seguido del número arábigo correlativo que lo identifica y dos puntos (:). Se inicia y está justificado en la columna de la primera letra de los subtítulos. Se escribe como oración.
b. En las tablas se presentan sólo los resultados sumarios, quedando para los anexos los resultados detallados del análisis estadístico.
c. En el texto se menciona el cuadro con la primera letra en mayúscula seguida de minúsculas y el número arábigo que lo identifica.
d. La información en las tablas se justifica a la izquierda, en las celdas de la primera columna de la izquierda del cuadro (excepto en encabezados) y; en las celdas del resto de las columnas, se justifica al centro. En todos los casos hay justificación central vertical.
e. Las tablas muy extensas pueden fraccionarse en varias páginas. En este caso el cuadro tendrá título completo en la primera página y en las siguientes se colocará únicamente: «continuación».
f. En las tablas también se colocan la fuente de donde se obtuvo la tabla, inmediatamente después de las mismas; éstas deben ir precedidas de la palabra fuente en mayúscula, con tamaño de letra 11, a la altura del margen izquierdo del cuadro, seguida de dos puntos (:).
g. Cuando el autor presenta un cuadro en el Marco Teórico con información tomada de diversas fuentes, se debe colocar una columna que indique las fuentes de cada dato.

3. Presentación de Figuras

Se entiende por figura cualquier gráfico, diagrama, mapa, plano, dibujo o fotografía; la cual está identificada por medio de un título explicativo precedido de la palabra "figura" y un número correlativo con las mismas características descritas para las tablas. El título de las figuras se coloca en la parte inferior.

Las figuras, que lo requieran, tienen una leyenda explicativa, clara, concisa y precisa; asimismo, cuando se presentan ejes cartesianos, estos deben estar adecuadamente rotulados. Las figuras tienen alta resolución, lo que permite entender la información presentada. Según se requiera pueden presentar impresión a color.

4. Anexos

Los anexos que se citan en el documento de tesis se presentan de forma secuencial según su respectiva numeración indicada en el título como. ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO n.

ANEXO 2

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNS

Formulario de Autorización para la publicación electrónica en el Repositorio Institucional de la UNS, de conformidad con la Ley Nº 30276 de los Derechos de Autor, Decreto Legislativo Nº 822, Ley N° 30035 del Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

1. Datos personales

Nombres y apellidos:
DNI:
Otro documento:
Nacionalidad:
Domicilio:
Teléfono:
E-mail:

2. Datos Académicos
   2.1. Pregrado

Facultad:
Escuela Profesional:
Grado académico otorgado:
Título Profesional otorgado:
Modalidad de Titulación:

2.2. Posgrado

Universidad de procedencia:
País:
Especialidad:
Grado Académico otorgado:

3. Datos de la tesis

Título de la tesis:	
Fecha de sustentación:	
Calificación:	
Asesor: Doc. De Identidad Código Orcid	N° ……
Co-asesor: Doc. De Identidad Código Orcid	N° ……
Fecha de publicación (Año – mes – día):	

Autorización de publicación en versión electrónica

a) LICENCIA ESTÁNDAR

A través de la presente autorizo la publicación del texto completo de la tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Santa.

Firma: _____
Nombres y apellidos: _____
DNI: _____
Fecha de autorización: _____
Dispensa: 01 año Marque con un aspa: SI () NO ()
Motivo: _____
_____

Huella

b) LICENCIA CREATIVE COMMONS (Condiciones de uso de su Tesis en la Web)

<table>
<tr><td colspan="2">¿Permite su uso comercial? Favor marque con un aspa (x)

SI ( ) NO ( )

Si respuesta es sí, favor coloque fecha:</td><td colspan="2">¿Permite modificaciones a su obra? Favor marque con un aspa (x)

SI ( ) NO ( )

Si respuesta es sí, favor coloque fecha:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Jurisdicción de Licencia. Favor marque con un aspa (x)

Internacional ( ) Nacional ( )</td><td>Firma
Nombres y apellidos:
DNI:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Más información sobre licencias Creative Commons en http://www.cc.pe</td><td>Huella Digital</td></tr>
</table>

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y/O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

NOMBRES Y APELLIDOS.....

ESCALA VALORATIVA	***PONDERACIÓN***				***SUB TOTAL***
FORMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	***0***	***1***	***2***	***3***	
1. Contiene los puntos en forma ordenada					
2. El lenguaje utilizado es claro, correcto, coherente y preciso.					
3. Respeta las normas de redacción del sistema internacional para la presentación de informes científicos					
EXPOSICIÓN Y DOMINIO DEL TEMA	***0***	***1***	***2***	***3***	
4. Expone con claridad y lógica					
5. Utiliza términos con propiedad y coherencia					
6. Utiliza adecuada y oportunamente medios y materiales					
7. Conoce el tema y las disciplinas anexas					
CALIDAD DEL INFORME	***0***	***1***	***2***	***3***	
8. Actualidad y validez del tema					
9. Posibilidad de aplicación del trabajo					
ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS	***0***	***1***	***2***	***3***	
10. Responde con precisión y objetividad					
T O T A L					
	NOTA VIGESIMAL				

ESCALA DE CALIFICACIÓN: ***FECHA: .....***

EXCELENTE : 28 – 30 (19 - 20)
BUEN : 25 – 27 (17 - 18)
REGULAR : 21 – 24 (14 - 16)
DESAPROBADO : 00 – 20 (00 – 13)