



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3412-2022-UNHEVAL

Cayhuayna, 24 de octubre de 2022.

VISTOS, los documentos que se acompañan en treinta y uno (31) folios, y un ejemplar del Reglamento;

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 Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Unheval;

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 0734-2022-UNHEVAL, del 07.MAR.2022, se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; modificado con la Resolución Consejo Universitario N° 2723-2022-UNHEVAL, del 17.AGO.2022;

Que, a través de los Oficios N°s 000117 y 000356-2022-UNHEVAL-UGT, del 23.MAR. y 03.AGO.2022, la Jefe de la Unidad de Grados y Títulos realiza observaciones a varios artículos del Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la Unheval, y solicita su modificación; documento que fue elevado al Vicerrectorado Académico, mediante la Hoja de Elevación N° 000010-2022-UNHEVAL-SG, del 28.MAR.2022, por Secretaría General;

Que la Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, mediante el Oficio N° 00015-2022-UNHEVAL-UFMO, del 30.MAR.2022, manifiesta que la Unidad Funcional de Modernización tiene como función la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, documento de gestión que contiene procedimientos administrativos y se sustentan mediante documentos normativos como son los reglamentos; en ese sentido, remite el informe de la revisión realizada al Reglamento General de Grados y Títulos y al Reglamento General de la Escuela de Posgrado, donde se advierte que existen requisitos que son considerados barreras burocráticas, y a efectos de evitar imposición de multas por parte de Indecopi, hace llegar las mismas para que se ponga en conocimiento a los entes pertinentes;

Que, mediante el Oficio N° 026-2022-COM CONSULTIVO-UNHEVAL, del 30.JUN.2022, la Comisión Consultiva de la Alta Dirección informa que se han levantados las observaciones realizadas al Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la Unheval,

Que, posteriormente, mediante el Oficio N° 79-2022-UNHEVAL-UFMO, del 14.SET.2022, la Coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, remite el Oficio N° 088-2022-UNHEVAL-MGT, del 13.SET.2022, mediante el cual señala que, habiéndose levantado las observaciones realizadas al Reglamento General de Grados y Títulos, corresponde que se remita el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica; documentos que fueron remitidos a la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Oficio N° 125-2022-UNHEVAL/OPyP-UPPyM, del 14.SET.2022, por el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

Que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 000039-2022-UNHEVAL-OAJ, del 17.OCT.2022, emite opinión legal respecto al proyecto del Reglamento General de Grados y Títulos; y luego de detallar los **ANTECEDENTES** que se hacen referencia en los considerandos anteriores, informa lo siguiente:

II. BASE LEGAL

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria del Perú
- 2.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.4. Estatuto de la Unheval, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0006-2022-UNHEVAL.
- 2.5. Resolución Consejo Universitario N° 1478-2022-UNHEVAL-LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS Y DIRECTIVAS DE LA UNHEVAL.

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente





III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3412-2022-UNHEVAL

-02-

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

3.1. Que, en el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente:

"Artículo 18 Educación universitaria

La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia.

Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento.

La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley.

Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes. Lo subrayado es nuestro.

3.2. Que, del numeral 1.1. del Artículo IV del título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente manera: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

3.3. Que, del numeral 3) del artículo IV del título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente:

1.3 Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

3.4. Que, el literal b) del Artículo N° 119° del Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, prescribe que:

"El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:

(...)

b) Aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".

3.5. Que, el numeral 7.1 del Artículo 7 de la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL/OPyP/UppyM, muestra los alcances respecto a la formulación de reglamentos o directivas internas:

7.1. FORMULACION DE REGLAMENTOS O DIRECTIVAS INTERNAS

7.1.1. A iniciativa propia o por recomendación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; los órganos o unidades orgánicas de la UNHEVAL, formulan proyectos de reglamentos o directivas relacionadas con sus competencias, denominándose "Órganos Proponentes.

7.1.2. El órgano proponente remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el expediente conteniendo el proyecto de reglamento o directiva, adjuntando un informe sustentatorio que justifique la necesidad de su aprobación. En caso de que los órganos proponentes sean unidades orgánicas, la remisión del expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se realizará a través de los órganos de los que dependen y con su visto bueno.

7.1.3. Previo a ello el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos de la UNHEVAL que estén vinculados o articulados con el objetivo del reglamento o directiva, con el fin de establecer las responsabilidades y recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento. Como medio probatorio deberá considerarse como anexo al informe sustentatorio el Anexo N° 04, Acta de reunión que participaron en la formulación del reglamento o directiva.

7.1.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización revisa el expediente y, de ser el caso observa la misma, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el Órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.

7.1.5. Si la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización no tiene observaciones o estas han sido subsanadas, emite opinión técnica favorable y deriva el expediente, con el proyecto de la directiva debidamente visada, a la Oficina de Asesoría Jurídica. Tanto la devolución del expediente al Órgano Proponente como la emisión de la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, ser realizan en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente.



- 7.1.6. La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el expediente y emite opinión legal. Si la opinión es favorable, remite el expediente al órgano que debe aprobar el reglamento o la directiva, para que continúe con el procedimiento para su aprobación, previa visación del documento normativo; en caso de que previa a su aprobación requiera la emisión de resolución de aprobación de propuesta por el órgano proponente remitirá el expediente al mismo.
- 7.1.7. La Oficina de Asesoría Jurídica, de ser el caso observa el proyecto del reglamento o directiva, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el Órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.
- 7.1.8. La Oficina de Asesoría Jurídica debe emitir su opinión en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente.
- 7.2. DE LA APROBACIÓN DE REGLAMENTO Y DIRECTIVAS INTERNAS**
- 7.2.1. El reglamento o la directiva, puede ser aprobada por el Consejo Universitario, Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Consejo de Facultad, Decano, Direcciones o Jefaturas Administrativas, en el marco de su competencia.
(...)

- 3.6. Respecto a la revisión del expediente administrativo que contiene el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS, la Oficina de Asesoría Jurídica, previo al estudio normativo, considera que se encuentra conforme a los Lineamientos de la Directiva N° 001-2022-UNHEVAL/OPyP/UPPyM, aprobada mediante la Resolución Consejo Universitario N° 1478-2022-UNHEVAL, por consiguiente, corresponde emitir acto resolutorio, la misma que lo apruebe.

IV. CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta los considerandos anteriormente expuestos, la Oficina de Asesoría Jurídica **OPINA** que se emita acto resolutorio por el Consejo Universitario, conforme a sus atribuciones, en los siguientes términos

- 4.1. **Aprobar** el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS, que conta de noventa y cuatro (94) artículos, veintidós (22) disposiciones complementarias, cinco (05) disposiciones finales y diecinueve (19) anexos.
- 4.2. **Dar a conocer** el acto resolutorio a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes;

Que, dado cuenta en la **sesión extraordinaria N° 08 de Consejo Universitario, del 17.OCT.2022**, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal y en mérito a lo establecido en el literal b), del Artículo 119° del Estatuto de la Unheval, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, conforme al ejemplar adjunto, que contiene ocho (08) títulos, nueve (09) capítulos, noventa y siete (97) artículos, veintidós (22) disposiciones complementarias, cuatro (04) disposiciones finales, y diecinueve (19) anexos; disponiendo que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, la Dirección de la Escuela de Posgrado, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus atribuciones para su implementación; asimismo, encargar a la responsable de Transparencia de publicar el Reglamento aprobado con el primer numeral, en el Portal de Transparencia Institucional

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0599-2022-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0737-2022-UNHEVAL, del 22.JUN.2022, que encargó las funciones de Secretaria General de la Unheval, a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguia, Coordinadora de la Unidad Funcional de Archivo Central, a partir del 23.JUN.2022 hasta que se designe al titular;

...///





SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, conforme al ejemplar adjunto, que contiene ocho (08) títulos, nueve (09) capítulos, noventa y siete (97) artículos, veintidós (22) disposiciones complementarias, cuatro (04) disposiciones finales, y diecinueve (19) anexos; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **ENCARGAR** a la responsable de Transparencia de publicar el Reglamento aprobado con el primer numeral, en el Portal de Transparencia Institucional; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, la Dirección de la Escuela de Posgrado, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus atribuciones para su implementación; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 4° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL (E)

Distribución:
Rectorado.-VRAcad-
VRInv.-Facultades(14).-EPG
Direcciones Escuelas Profesionales(27)
OAJ.-OCI.-Transparencia.-OGCalidad
DAySA.-UPA.-UFRCyAA.-OPyP
UPPYM.-UFModern.
DIGA.-UT.-UC.-UGyT
Archivo

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y a los fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARIA GENERAL (E)



UNHEVAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUÁNUCO



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO HUÁNUCO - PERÚ

OCTUBRE DE 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO

HUÁNUCO – PERÚ
2022



ÍNDICE

TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I.....	6
GRADO DE BACHILLER	6
CAPÍTULO II.....	9
DEL TÍTULO PROFESIONAL.....	9
CAPÍTULO III.....	11
TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....	11
CAPÍTULO IV.....	13
DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR.....	13
TÍTULO II	14
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	14
TÍTULO III	17
TESIS.....	17
TÍTULO IV.....	20
ARTÍCULO CIENTÍFICO	20
CAPÍTULO V.....	23
DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS, TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, ARTÍCULO CIENTÍFICO, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO	23
TÍTULO V.....	24
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	24
TÍTULO VI.....	27
TRABAJO ACADÉMICO	27
TÍTULO VII.....	28
PROCEDIMIENTO DE LA SUSTENTACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO	28
CAPÍTULO VI.....	28
DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS, TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, ARTÍCULO CIENTÍFICO, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO, EN ACTO PÚBLICO PRESENCIAL O VIRTUAL	28
CAPÍTULO VII.....	30
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	30
TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS POR PÉRDIDA, DETERIORO, MUTILACIÓN Y ERRORES MATERIALES.....	30



CAPÍTULO VIII.....	30
PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES, POR PÉRDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN.....	30
CAPÍTULO IX.....	35
DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	35
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	37
DISPOSICIONES FINALES	43
ANEXOS.....	45



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento General de Grados y Títulos norma el procedimiento para la obtención de los grados y títulos de los ex estudiantes de las carreras profesionales, programas de pregrado y unidades de posgrado de las facultades y escuela de posgrado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, de conformidad a lo establecido en el Artículo 45° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220.

Artículo 2°.- La Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, a través de las facultades y la Escuela de Posgrado, según corresponda, otorga a Nombre de la Nación el Grado de Bachiller, el Título Profesional de Licenciado (a) o su equivalencia, con denominación propia en sus distintas carreras profesionales, el Título de Segunda Especialidad Profesional, así como el Grado de Maestro y Doctor.

Artículo 3°.- El presente Reglamento tiene como base legal la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNHEVAL y sus modificatorias, el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI (Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD y su modificatoria Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD del 26/12/2019), el Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU y sus modificatorias, y el Reglamento General de la UNHEVAL.

Ley N° 31183 que modifica la Ley Universitaria N° 30220 y el Decreto Legislativo N° 1246, sobre otorgamiento automático del Grado de Bachiller a los egresados de los años 2020 y 2021.

Ley N° 31359 que modifica la Ley Universitaria N° 30220, disposición complementaria transitoria a fin de extender el plazo para obtener el otorgamiento automático del Grado de Bachiller a los egresados de los años 2020, 2021, 2022 y 2023.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".



Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámite (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios, aprobado con el Decreto Legislativo N° 1203.

Modelo Educativo de la UNHEVAL.

CAPÍTULO I

GRADO DE BACHILLER

- Artículo 4°.-** Los requisitos para obtener el Grado de Bachiller son los siguientes:
- a) Haber aprobado y concluido satisfactoriamente las asignaturas, módulos o proyectos formativos del plan de estudios de pregrado.
 - b) Haber realizado las prácticas preprofesionales (en aquellas escuelas profesionales que lo exigen).
 - c) Haber aprobado un trabajo de investigación (según normatividad vigente).
 - d) Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).
 - e) Haber cumplido con el trámite de publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la UNHEVAL.

Artículo 5°.- Documentación, previo haber cumplido **con el pago por derecho del grado de bachiller y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto**; asimismo, deberá precisar en su solicitud si cumple con el requisito de haber aprobado dentro de su plan de estudios el conocimiento de un **idioma extranjero de nivel básico**, de preferencia inglés o lengua nativa, o ha obtenido la validación o certificación por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, sobre el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, inglés o lengua nativa, cursado en una institución educativa autorizada; como sigue:

1. DE PARTE DEL EX ESTUDIANTE:

- a) Tres (3) fotografías (opcional) actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las tres (3) fotografías, el diploma del bachiller será



entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.

- b) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- c) Un (1) CD del Trabajo de Investigación de acuerdo con las características establecidas en el Art. 82° del presente Reglamento y aquellas establecidas por la Facultad correspondiente.
- d) Constancia de matrícula con fecha exacta de la Universidad de origen, para egresados que ingresaron por la modalidad de traslado externo.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD) verificar y adjuntar, en el *dossier* con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad:

- a) Verificar en el sistema de SIGUNI los nombres y apellidos del graduando y el número del DNI, luego adjuntar el reporte de datos personales – RENIEC.
- b) Verificar y adjuntar el reporte donde consta la aprobación del idioma extranjero o lengua nativa, para aquellos egresados que llevaron dentro de su Plan de Estudios.
- c) Verificar y adjuntar la certificación o validación expedida por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa, obtenido en una institución educativa autorizada (en los casos de aquellos egresados que no llevaron dentro de su plan de estudios la asignatura del idioma extranjero).
- d) Resolución que aprueba las prácticas preprofesionales (para las escuelas que así lo requieran).
- e) Acta de Sustentación del Trabajo de Investigación, debidamente aprobada.
- f) Verificar en el sistema de SIGUNI y adjuntar la constancia de pagos por derecho de obtención de grado de bachiller, según la tasa vigente y que el egresado no cuente con deudas a la UNHEVAL.



- g) Verificar y adjuntar el reporte de constancia para el trámite de bachiller, del cumplimiento del Plan de Estudios, con fecha inicial de matrícula y fecha de egreso expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- h) Verificar y adjuntar el documento del sistema de antiplagio expedido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad (35%) de similitud.
- i) Adjuntar la resolución de convalidación, para egresados que ingresaron por la modalidad de traslado externo.
- j) Adjuntar certificado de estudios, para egresados que ingresaron por la modalidad de traslado externo.

Artículo 6°.- Para los egresados del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC, de la Facultad de Ciencias de la Educación, **ingresantes hasta el año 2019**, además de los requisitos señalados en el Art. 5°, deberán adjuntar:

- a) Copia del Título Pedagógico autenticado por el Director Regional de Educación; precisando que el inciso g), numeral 2 del Art. 5° (Plan de Estudios, fecha inicial de matrícula, fecha de egreso) está referido al Programa de Estudios Complementarios.
- b) Los egresados que realizaron el Trabajo de Investigación y solicitan se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación del Trabajo de Investigación, deberán adjuntar a su solicitud los requisitos establecidos en el Art. 5°.

Artículo 7°.- El Trabajo de Investigación podrá ser realizado durante el desarrollo de los cursos, módulos o proyectos formativos de investigación considerados dentro del Plan de Estudios, cumpliendo con las formalidades que se precisan en el presente Reglamento, quedando pendiente la sustentación del Trabajo de Investigación (en aquellas facultades que así lo determinen) cuando el estudiante cumpla la condición de egresado.



CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 8°.- 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 o Artículo Científico. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Artículo 9°.- Los requisitos para obtener 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 o Artículo Científico.
- c) Haber cumplido con el trámite de publicación de la Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Artículo Científico en el repositorio de la UNHEVAL.

Artículo 10°.- Para la obtención del Título Profesional, el interesado deberá adjuntar en la solicitud que pide se fije lugar, fecha y hora, para el acto de sustentación, 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, deberá consignar la modalidad elegida (Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Artículo Científico).

1. DE PARTE DEL TITULANDO:

- a) Dos (2) CD en PDF (editable) de la Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a proyectos arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Artículo Científico según corresponda.
- b) Tres (3) fotografías (opcional) actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las tres (3) fotografías, el diploma del título será entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido



que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.

- c) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).
- d) Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta de la Universidad de origen, para estudiantes con grado de bachiller de otras universidades.
- e) Certificado de estudios de la universidad de origen para estudiantes con grado de bachiller de otras universidades.

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

- a) Verificar y adjuntar el grado de bachiller del titulado de la UNHEVAL (en caso de que el grado no se encuentre registrado ante la SUNEDU).
- b) Verificar en el sistema de SIGUNI y adjuntar el reporte de la consulta de datos personales-RENIEC, grados académicos y títulos profesionales-SUNEDU.
- c) Acta de Sustentación de la Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Artículo Científico debidamente aprobada.
- d) Verificar en el sistema de 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 o Artículo Científico), según la tasa vigente y que el bachiller no cuenta con deudas a la UNHEVAL.
- e) Verificar y adjuntar el documento del sistema de antiplagio expedido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad (35% de similitud máxima). Considerar en el procedimiento los criterios de exclusión de Turnitin (carátula, logo, esquema, instrumentos, referencias bibliográficas, citas textuales, coincidencias menores de 15 palabras).
- f) Constancia expedida por el coordinador del Programa de Fortalecimiento en Investigación – PROFI, donde consta el



cumplimiento del Plan de Estudios, fecha de matrícula, inicio y egreso del programa por el cual obtuvo el título Profesional (modalidades antes de la Ley N° 30220), para exestudiantes de la UNHEVAL y exestudiantes con grado de bachiller de otras universidades.

Artículo 11°.- Los ex estudiantes del Programa de Licenciatura – PROLI, de la Facultad de Ciencias de la Educación, se sujetarán a lo normado en el presente Reglamento para la obtención del Título Profesional. Adicionalmente presentarán la constancia de matrícula y egresado de los estudios realizados en el Programa del Ciclo de Estudios Complementario PROCEC.

Artículo 12°.- El decano deberá proceder conforme lo establece los Arts. 84° y 85° del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 13°.- 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; asimismo, la aprobación de una Tesis o un Trabajo Académico y haber cumplido con el trámite de publicación en el repositorio de la UNHEVAL, previsto en el Art. 82°.

Artículo 14°.- Para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, el titulado deberá adjuntar en la solicitud que pide se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación, la documentación que se menciona en el numeral 1 de parte del titulado, previo cumplimiento con el pago por derecho del título de segunda especialidad profesional y de no adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto:



1. DE PARTE DEL TITULANDO:

- a) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).
- b) Tres (3) fotografías (opcional) actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las tres (3) fotografías, el diploma del bachiller será entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.
- c) Constancia o Resolución del Registro del Título Profesional de la Dirección Regional de Educación, en el caso de los Institutos Pedagógicos.
- d) Dos (2) CD en PDF (editable) de la tesis o trabajo académico, según corresponda.

2. DE PARTE DE LA UNHEVAL (FACULTAD) verificar y adjuntar, 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 el reporte de constancia para trámite de Título de Segunda Especialidad Profesional, del cumplimiento del Plan de Estudios, con fecha inicial de matrícula y fecha de egreso expedido por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- c) Adjuntar Acta de Sustentación de Tesis o Trabajo Académico.
- d) Verificar en el sistema de SIGUNI y adjuntar la constancia de pagos por derecho de obtención de Título de Segunda Especialidad Profesional, (tesis o trabajo académico), según la tasa vigente.
- e) Verificar en el sistema de SIGUNI y adjuntar la constancia de que el titulado no cuenta con deudas por ningún concepto a la UNHEVAL.
- f) Verificar y adjuntar el documento del sistema de antiplagio expedido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad (**30%**) de similitud máxima. Considerar en el procedimiento los criterios de exclusión de turnitin (carátula, logo, esquema, instrumentos,



referencias bibliográficas, citas textuales, coincidencias menores de 15 palabras).

g) Haber cumplido con el trámite de publicación de tesis en el repositorio de la UNHEVAL.

Artículo 15°.- El Decano deberá proceder conforme lo establece los Arts. 84° y 85° del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

Artículo 16°.- Para obtener el Grado de Maestro se requiere haber obtenido el Grado de Bachiller, la elaboración de una Tesis o Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa; y otros requisitos establecidos en el Reglamento General de la Escuela de Posgrado.

Artículo 17°.- Para obtener el Grado de Doctor se requiere haber obtenido el Grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa; y otros requisitos establecidos en el Reglamento General de la Escuela de Posgrado.

Artículo 18°.- El procedimiento para la sustentación y la documentación que deben presentar los interesados para la obtención de los grados de Maestro y Doctor de los programas que oferta la Escuela de Posgrado y las unidades de posgrado de las facultades, se regirán por el Reglamento Específico de Grados de la Escuela de Posgrado, debidamente aprobada por el Consejo Directivo de la EPG y ratificado por el Consejo Universitario, en



el que se debe regular el control antiplagio, según Reglamento General de la Escuela de Posgrado vigente.

TÍTULO II

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 19°.- El Trabajo de Investigación es una modalidad de obtención del Grado de Bachiller que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio de naturaleza formativa. Puede ser individual o colectivo y supone rigurosidad y objetividad. En el marco de la Ley Universitaria, el Trabajo de Investigación es la única modalidad para la obtención del Grado de Bachiller.

Artículo 20°.- El Trabajo de Investigación 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 de Investigación de las escuelas profesionales de la UNHEVAL.

Artículo 21°.- El Trabajo de Investigación puede presentarse según los tipos de investigación: Investigación teórica, básica o fundamental e Investigación aplicada; asimismo, pueden presentar variantes en su esquema, de acuerdo con lo establecido en el RENATI, según la naturaleza de las escuelas profesionales de cada facultad, conservando la denominación de Plan del Trabajo de Investigación, hasta su publicación.

Artículo 22°.- El Trabajo de Investigación puede desarrollarse según las asignaturas de investigación, de acuerdo al esquema propuesto en los anexos del presente reglamento.

Artículo 23°.- La sustentación del trabajo de investigación es **opcional**, la que será determinada en el reglamento específico de cada facultad. La



presentación y aprobación del Trabajo de Investigación se realiza una vez que el estudiante tenga la condición de egresado.

Artículo 24°.- El Trabajo de Investigación de pregrado debe ser asesorado por un docente ordinario o por un contratado de la Universidad, para el posgrado excepcionalmente puede ser un profesional externo de reconocida trayectoria, refrendado por su *currículo vitae*, que tenga la condición de docente universitario y ostente el grado de maestro, designado por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad, según la Línea de Investigación de la carrera profesional; para cuyo efecto el interesado deberá solicitar a la Facultad la constancia de exclusividad del tema y la designación de un Asesor, debiendo ser designado mediante resolución. La constancia de exclusividad del tema será expedida por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Artículo 25°.- El Trabajo de Investigación podrá ser elaborado en forma individual o colectiva, en este último caso con un máximo de tres (3) estudiantes, y deberá garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y participación activa en el Trabajo de Investigación.

- a) La Tesis puede ser la continuación del Trabajo de Investigación que fue sustentado para la obtención del Grado de Bachiller.
- b) El Trabajo de Investigación debe ser presentado al decano de la Facultad, mediante solicitud, adjuntando el informe de conformidad del asesor, solicitando la designación de un Jurado Evaluador para su revisión, precisando, además, de haber cumplido con el control antiplagio, cuya constancia de apto debe ser anexada por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Artículo 26°.- El decano de la Facultad, en el lapso de tres (3) días hábiles, designará a tres (3) docentes como Jurado Evaluador de Trabajo de Investigación.

- a) El Jurado Evaluador será designado considerando el récord de participación de los docentes de cada Escuela Profesional. El Jurado Evaluador estará integrado por tres (3) docentes ordinarios o



- contratados como titulares y un (1) docente ordinario o contratado como accesitario, dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- b) El Jurado emitirá un informe colegiado al decano, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, acerca del Trabajo de Investigación. Con el informe favorable del Jurado Evaluador el decano emitirá la resolución de su aprobación, autorizando su inscripción en la Base de Datos de la Unidad de Investigación de la Facultad.
 - c) En caso de que el informe sea desfavorable el decano remitirá al interesado para el levantamiento de las observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del informe del Jurado. En ambos casos, los informes serán trasladados a los interesados.
 - d) El decano, teniendo los tres informes favorables, emitirá la resolución de aprobación del Trabajo de Investigación.

Artículo 27°.- Son requisitos para la sustentación del Trabajo de Investigación presentar los siguientes documentos a la Facultad:

- a) Solicitud pidiendo lugar, fecha y hora para la sustentación del Trabajo de Investigación.
- b) Tres ejemplares simples del Trabajo de Investigación (impresas en ambas caras) o vía virtual en Word editable.

Artículo 28°.- El decano de la Facultad emitirá la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del Trabajo de Investigación, resolución que deberá ser publicada en un lugar visible de la Facultad.

Artículo 29°.- Los miembros del Jurado Evaluador pueden formular observaciones durante el acto de la sustentación del Trabajo de Investigación, que no impliquen cambios de estructura del informe, debiendo el egresado levantar dichas observaciones; de no existir observaciones, firmarán las actas por cuadruplicado y por cada integrante.

Artículo 30°.- Para la redacción del Trabajo de Investigación los exestudiantes deberán considerar el esquema establecido en el Anexo N° 02 para el Trabajo de



Investigación. Cada Facultad determinará la orientación en el área correspondiente del Trabajo de Investigación según la Escuela Profesional.

TÍTULO III

TESIS

Artículo 31°.- La Tesis es una modalidad de obtención del Título Profesional y 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.

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

Artículo 32°.- La Tesis es un trabajo original, fruto de la investigación, que se orienta por el esquema establecido en el anexo del presente Reglamento. La Tesis versará, preferentemente, sobre un tema de interés regional o nacional, concordante con el perfil profesional y las líneas de investigación de la Escuela Profesional en sus aspectos teóricos, metodológicos, aplicativos o formativos.

Artículo 33°.- La Tesis utiliza el método científico para generar conocimientos; la manera de su aplicación por cada disciplina permite la utilización de cualquier enfoque, cuantitativo, cualitativo o mixto.

Artículo 34°.- La titulación por esta modalidad exige:

PRIMERO: Elaboración y aprobación de un proyecto de tesis cualitativa, cuantitativa o mixto.



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

TERCERO: Presentación de la tesis

Artículo 35°.- El Bachiller que va a obtener el Título Profesional o el profesional que va a obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, por la modalidad de tesis, debe solicitar al decano de la Facultad, mediante solicitud, en el último año de estudios, la designación de un asesor de tesis (docente ordinario o contratado), adjuntando un (1) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa, cualitativa o mixto, aprobado en el desarrollo de la asignatura de tesis o similar, con visto bueno del docente. Previamente deberá contar con la Constancia de Exclusividad del Tema que será expedida y remitida por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Artículo 36°.- El Proyecto de Tesis y Tesis pueden presentar variantes en su esquema, de acuerdo con lo establecido en el RENATI, según la naturaleza de las escuelas profesionales de cada Facultad, conservando la denominación de Proyecto de Tesis y Tesis hasta su publicación.

Artículo 37°.- El interesado, con el informe del asesor de tesis, deberá solicitar la designación del Jurado de Tesis. El decano de la Facultad, en el plazo de tres (3) días calendarios, designará al Jurado de Tesis.

- a) El Jurado de Tesis será designado considerando el récord de participación de los docentes de cada escuela profesional. El Jurado de Tesis estará integrado por tres (3) docentes ordinarios o contratados como titulares y un docente ordinario o contratado como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- b) El Jurado estará compuesto de: Presidente, Secretario y Vocal; presidido por el docente de mayor categoría y antigüedad; el Jurado de Tesis emitirá un informe colegiado al decano, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios; cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión de tesis se realizará cambio de jurado.



- c) Acerca del Proyecto de Tesis. Con el informe favorable del Proyecto de Tesis por parte de los miembros del jurado, el decano emitirá la resolución de aprobación del Proyecto de Tesis, autorizando su inscripción en el repositorio de Proyecto de Tesis de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de un año para su desarrollo, donde se registrará la exclusividad del tema, el título del Proyecto de Tesis, el nombre del autor o autores y del asesor, y el número de la resolución.
- d) En caso de que el informe sea desfavorable, el decano remitirá al interesado para el levantamiento de las observaciones en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha del informe del Jurado.

Artículo 38°.- Emitida la resolución de aprobación del Proyecto de Tesis por el decano, el estudiantes o exestudiantes procederá a desarrollar su Proyecto de Tesis. Si no lo desarrollara en el plazo de un año, debe presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

Las facultades establecerán en su **reglamento específico** el plazo mínimo para que el estudiante presente su borrador de tesis.

Artículo 39°.- Una vez que el tesista haya elaborado el borrador de tesis, con el visto bueno de su asesor, y obtenido el grado de bachiller, solicitará al decano, mediante solicitud, la revisión por el Jurado de Tesis designado, adjuntando la copia de la resolución que aprueba el proyecto de tesis y cuatro (4) ejemplares del borrador de tesis o archivo digital vía correo institucional, un ejemplar para cada miembro del Jurado, precisando además haber cumplido con el **control antiplagio**, cuya constancia de apto debe ser anexada por la dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Artículo 40°.- El Jurado de Tesis tendrá la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo fuera



declarado insuficiente, lo devolverá para que el tesista lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles.

Artículo 41°.- Para el Título Profesional, en caso de una tesis colectiva, será presentado hasta por un máximo de tres (3) tesistas, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos precedentes. Pudiendo ocurrir uno de los siguientes casos:

- Que los tesistas sean de la misma carrera profesional.
- Que los tesistas sean de carreras profesionales distintas.

Artículo 42°.- Para el Título Profesional, si los tesistas fueran de la misma carrera profesional, se procederá en forma análoga a lo establecido para la tesis individual.

Artículo 43°.- Para el Título Profesional, si los tesistas fueran de carreras profesionales distintas de la misma Facultad, el decano coordinará con los directores de la Unidad de Investigación, lo que constará en un acta, designando a los miembros del Jurado de Tesis, siendo como mínimo uno de ellos de una Escuela Profesional relacionada a alguno de los tesistas.

Artículo 44°.- Una vez que los miembros de jurado de tesis informen al decano acerca de la suficiencia del trabajo de tesis para su sustentación, el interesado presentará una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

TÍTULO IV

ARTÍCULO CIENTÍFICO

Artículo 45°.- Un Artículo Científico es un trabajo de investigación o comunicación científica publicado en una revista especializada.



CARACTERÍSTICAS DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO:

- Los artículos para su sustentación 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 emitirse 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.
- Debe tener una extensión no mayor de seis páginas, utilizando la letra Arial con un tamaño de 11 puntos y con el (35%) de similitud (anexo 07).

Artículo 46°.- Los artículos científicos presentados por los bachilleres de las carreras profesionales, que opten por esta modalidad alternativa de obtención del Título Profesional, deberán corresponder obligatoriamente a las líneas de investigación.

Artículo 47°.- Si es más de un tesista, deben ser consecutivamente los tres (3) primeros autores. Podría ser otro investigador el que aparezca como autor corresponsal, principalmente cuando el proyecto ha sido subvencionado con fondos externos. Los autores del Artículo deben incluir en forma clara su afiliación institucional: Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Facultad, Escuela Profesional y Carrera Profesional a la cual pertenecen.

Artículo 48°.- Los sustentantes por esta modalidad deben estar registrados con su código ORCID en la Dirección de Investigación del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 49°.- La modalidad de SUSTENTACION en formato artículo publicado en revistas científicas, la revista debe evidenciar una publicación periódica que tiene como contenido principal productos de investigación, tener un ISSN y someter a revisión por pares los artículos (para la obtención del



Título Profesional esta debe estar en LATINDEX, SciELO, y otros, según la Escuela Profesional).

Artículo 50°.- La versión de publicación del Artículo Científico en su estructura dependerá de la revista elegida, y puede ser externo o en la revista de la UNHEVAL

DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Artículo 51°.- El jurado evaluador de la exposición del Artículo Científico estará conformado por los docentes que aprobaron inicialmente el proyecto de tesis, incluyéndose además en su composición al asesor principal del mismo. En caso de que por motivos justificados (licencia, enfermedad o renuncia) exista ausencia de alguno de sus miembros, se procederá al reemplazo respectivo de acuerdo a los reglamentos correspondientes de cada Escuela Profesional.

Excepcionalmente para artículos publicados en revistas externas a la Universidad, el director de la Unidad de Investigación de la Facultad designará el jurado evaluador.

Artículo 52°.- Los jurados de tesis tendrán un plazo máximo de diez (10) días hábiles para revisar los documentos presentados. Al ser artículos científicos publicados no existe la posibilidad de efectuar correcciones u observaciones.

Artículo 53°.- Transcurrido el tiempo señalado en el presente Reglamento, el presidente **convocará** a una reunión del Jurado con presencia del bachiller para fijar la fecha de presentación y defensa del Artículo Científico. La reunión se llevará a cabo en acto formal, académico y público, en la modalidad presencial o virtual, según sea el caso

Artículo 54°.- Efectuada la exposición del Artículo Científico, se inicia la fase de defensa del **mismo**. Para ello, el presidente del Jurado invitará a cada uno de los integrantes del jurado a realizar las preguntas sobre el tema que consideren necesarias.



DE LA EVALUACIÓN

Artículo 55°.- Concluida las preguntas el presidente del Jurado inicia la etapa de la deliberación y calificación final del Artículo Científico.

Artículo 56°.- El Jurado de Tesis calificará la presentación y defensa del Artículo Científico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento para la obtención del Título Profesional.

CAPÍTULO V

DEL ASESOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS, TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, ARTÍCULO CIENTÍFICO, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 57°.- El Asesor de Tesis debe ser docente ordinario de la UNHEVAL, con el grado de maestro o doctor, tener experiencia en el tema de investigación y estar registrado en RENACYT del CONCYTEC en forma actualizada. También puede ser Asesor de Tesis:

- a) Un docente contratado a tiempo completo con una permanencia en la Escuela Profesional no menor de un año y estar registrado en RENACYT del CONCYTEC en forma actualizada.
- b) 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 58°.- El Asesor de Tesis deberá trabajar conjuntamente con el estudiante para **planificar** el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. El papel principal del Asesor de Tesis es que el



proyecto y borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Artículo 59°.- El Asesor de Tesis debe informar bimensualmente, según el cronograma de **actividades** y logros alcanzados, al director de la Unidad de Investigación, quien abrirá un file personal de cada asesor. Con su respectiva verificación hará llegar al presidente del Jurado de Tesis el respectivo file en el momento que tengan que dictaminar con respecto al borrador de tesis. Un docente, tanto en el pregrado como en el posgrado, solo podrá asesorar de acuerdo con su línea de investigación hasta un máximo de cinco (5) tesis por año académico; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad o el Director de la Escuela de Posgrado, según sea el caso.

Artículo 60°.- Lo **previsto** en este capítulo regirá para los casos del Asesor del Trabajo de Investigación, de Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, de Artículo Científico, de Trabajo de Suficiencia Profesional o de Trabajo Académico, según corresponda.

TÍTULO V

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 61°.- 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 en su Carrera Profesional**. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del Título Profesional.



Artículo 62°.- 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 que ejercerán. El Trabajo de Suficiencia Profesional debe ser técnicamente fundamentado (asociación de la teoría y la aplicación práctica).

Artículo 63°.- Para acceder al Título Profesional por esta modalidad, la Facultad deberá regular a través de su Reglamento Específico el plazo mínimo de la experiencia preprofesional o profesional del Trabajo de Suficiencia Profesional en temas de su especialidad, teniendo en consideración la naturaleza de cada carrera profesional.

Artículo 64°.- Para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional el interesado presentará una solicitud dirigida al decano de la Facultad solicitando la designación de un Asesor y adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado o resolución que acredite las competencias preprofesionales o el cumplimiento de las prácticas preprofesionales, expedidos por la entidad pública o privada.
- b) Presentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional que da cuenta de la experiencia preprofesional o profesional, visado por la institución o empresa en la que se desarrolló las competencias.

Artículo 65°.- Transcurridos cinco (5) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado recabará la resolución emitida por el decano de la Facultad admitiendo su petición y designando al Asesor. En caso contrario, la resolución indicará con precisión las causas de la improcedencia.

Artículo 66°.- Declarada admitida la solicitud, el interesado presentará tres (3) ejemplares simples del Trabajo de Suficiencia Profesional, con informe favorable del Asesor, solicitando la designación de un Jurado de Suficiencia Profesional.



Artículo 67°.- El decano de la Facultad emitirá la resolución conformando el Jurado de Suficiencia Profesional, integrado por tres (3) docentes ordinarios o contratados como titulares y un (1) docente ordinario o contratado como accesitario, teniendo en cuenta la categoría y la antigüedad, conforme se ha precisado para el caso de la Tesis.

- a) El Jurado encargado de revisar e informar la suficiencia del Trabajo de Suficiencia Profesional; de no tener observaciones procederá a sortear un balotario de temas de las asignaturas de especialidad llevadas durante la realización de la Carrera Profesional, con un período de anticipación de 30 días calendarios previo a la sustentación.
- b) De tener observaciones, será devuelto al interesado para levantar dichas observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios.

Artículo 68°.- El decano de la Facultad, a petición del interesado mediante solicitud, emitirá la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, previo informe del Jurado de Suficiencia Profesional.

Artículo 69°.- Terminada la sustentación, el Jurado de Suficiencia Profesional procederá a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.

Artículo 70°.- Después de la calificación se elaborará el acta en la que se hará constar las principales incidencias y el resultado de la votación. El documento será firmado por los miembros del Jurado de Suficiencia Profesional.

Artículo 71°.- En caso de desaprobación, el (la) interesado(a) podrá solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de las asignaturas de especialidad llevadas durante la realización de la Carrera Profesional, en un plazo máximo de cinco (5) días; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.



TÍTULO VI

TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 72°.- El Trabajo Académico es una modalidad de titulación para la 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 **distintos formatos**, según el RENATI (proyecto de investigación, tesina, disertación, ensayo, monografía u otro que se desarrolle en el marco de su especialidad), 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 73°.- 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 74°.- El Trabajo Académico se regula en lo que corresponda al **procedimiento de un Trabajo de Investigación, que requiere la designación de un Asesor, del Jurado de Trabajo Académico** y de la sustentación en acto público. Asimismo, la Facultad puede normar respecto al Trabajo Académico, teniendo en consideración lo dispuesto en el presente Reglamento y de acuerdo con las características singulares de cada Segunda Especialidad Profesional.



TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE LA SUSTENTACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO O TÍTULO

CAPÍTULO VI

DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS, TESIS PROYECTUAL APLICADA A PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, ARTÍCULO CIENTÍFICO, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO EN ACTO PÚBLICO PRESENCIAL

Artículo 75°.- El decano emitirá la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del Trabajo de Investigación, Tesis, Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, Artículo Científico, Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la Facultad, a la comunidad valdizana en general, y a la comunidad de la Facultad en particular.

Artículo 76°.- La sustentación se efectuará en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el secretario del Jurado a la secretaria del decanato, juntamente con los ejemplares en físico del Trabajo de Investigación, Tesis, Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, Artículo Científico, Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico, según corresponda.

Artículo 77°.- Para el caso del Trabajo de Investigación, Tesis, Artículo Científico, Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo Académico, es obligatoria la participación del Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los)



sustentante(s) deberá(n) exponer oralmente el contenido del trabajo de investigación o tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Asimismo, independientemente de que el trabajo de investigación o la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.

Artículo 78°.- Para que el Trabajo de Investigación, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional, Trabajo Académico, Artículo Científico o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, según corresponda, sea aprobado, el **sustentante** deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado.

- a) Los promedios menores a catorce se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De catorce hasta dieciséis, APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete y dieciocho se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve y veinte, con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- b) En caso de no ser aprobado, el sustentante podrá presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (1) mes ni mayor de cuatro (4) meses, desde la fecha de la primera sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tendrá que optar por un nuevo Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico o Artículo Científico, conforme corresponda.

Artículo 79°.- Las observaciones formuladas al Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Trabajo de Suficiencia Profesional o Artículo Científico o Trabajo Académico durante el acto público de sustentación, deberán ser levantadas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, lo que debe constar en las actas. Además, el levantamiento de las observaciones debe contar con el visto bueno, por escrito, de los miembros del Jurado. Aprobado el levantamiento de las



observaciones, el interesado procederá a iniciar con el trámite para la expedición del diploma correspondiente.

Artículo 80°.- Concluido el proceso de sustentación el Jurado informa al decano sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente.

Artículo 81°.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de un año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. Vencido este plazo sin que haya sustentado, deberá actualizar su expediente, teniendo un segundo y último plazo de dos meses para sustentar el mismo Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 82°.- Concluido con el proceso de sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis, o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, o Trabajo de Suficiencia Profesional, o Trabajo Académico o Artículo Científico, según corresponda, el interesado, **previo a solicitar la expedición del Grado Académico o Título Profesional**, debe realizar el trámite de publicación en el repositorio de la UNHEVAL, para ello debe presentar una solicitud dirigida al decano de la Facultad adjuntando el Formato de Autorización para publicación del Trabajo de Investigación o Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico, según corresponda, debidamente firmada y dos (2) CDs (PDF editable). De acuerdo a las características establecidas por la Facultad correspondiente, cuya portada debe contener el nombre de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, nombre de la Facultad, nombre de la Escuela



y Carrera Profesional, título del Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico; nombre del autor(es), nombre del asesor. El archivo que contiene el CD debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:

Para Grado de Bachiller: T023_ N° DNI _B).

Para Título Profesional: T023_ N° DNI _T).

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

Artículo 83°.- El decano de la Facultad, en un plazo máximo de tres (3) días, tramitará a las áreas correspondientes los CDs, a fin de que se cumpla con la publicación en el repositorio de la UNHEVAL, según reglamento aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 3040-2022-UNHEVAL. Los exestudiantes presentarán un ejemplar empastado de su Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico que será archivado en la Facultad.

Artículo 84°.- Concluido con los trámites anteriores, el interesado presentará al decano de la Facultad los requisitos para optar el Grado de Bachiller, el Título Profesional o el Título de Segunda Especialidad Profesional, según corresponda; expediente que será remitida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos en los artículos 5°, 10° y 14°, según corresponde; siendo la Comisión la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de las mismas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.

Artículo 85°.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo



máximo de cinco (5) días a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación, posteriormente, los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el Grado Académico o Título Profesional, según sea el caso.

Artículo 86°.- En el caso de que existan expedientes de grados o títulos observados por la Unidad de Grados y Títulos, serán devueltos a la Facultad para la subsanación correspondiente.

Artículo 87°.- La Unidad de Grados y Títulos en coordinación con Secretaría General, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.



TÍTULO VIII

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

CAPÍTULO VIII

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

Artículo 88°.- 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.

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 89°.- 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 y grado de doctor (la cual será adjuntado al expediente por la Universidad)



6. Tres (03) fotografías, opcional, actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las 3 (tres) fotografías, el diploma será entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.

Artículo 90°.- 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 Universidad).
6. Tres (3) fotografías, (opcional), actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno, sin lentes. De no adjuntar las tres (3) fotografías, el diploma será entregado sin fotografía, siendo este su carácter original, quedando prohibido que el administrado pueda introducir la fotografía. Cualquier enmendadura invalidará el diploma otorgado.

Artículo 91°.- 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. 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 académico 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 publica la lista 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.

CAPÍTULO IX

DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Artículo 92°.- 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 93°.- 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.

Artículo 94°.- 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 académico 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 95°.- 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.
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.

Artículo 96°.- Requisito para la anotación en el reverso del diploma.

Cuando en el expediente para Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor consta el prerrequisito con apellidos de soltera y se verifica en el sistema de reportes de SIGUNI que tiene los apellidos de casada, la administrada deberá presentar:

Solicitud dirigida al rector, solicitando la anotación en el reverso del diploma su condición de su estado civil, de acuerdo a su Documento Nacional de Identidad generado por trámite administrativo en la que deberá anotar el número de recibo y fecha de pago por anotación en el reverso del diploma de Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro o Grado de Doctor.

**Artículo 97°.- Procedimiento para la anotación en el reverso del diploma.**

1. El administrado presentará su solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Grados y Títulos.
2. La Unidad de Grados y Títulos elabora y 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 anotación en el diploma correspondiente; posteriormente notifica al interesado para la entrega respectiva.
5. El administrado firma el diploma, el cuaderno de cargo y se procede a la entrega, finalmente firma la copia del diploma para el libro respectivo.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La obtención del Grado de Bachiller de modo automático, proseguirá para todos los ingresantes que han iniciado sus estudios universitarios hasta antes del 31 de diciembre de 2015; no siendo exigible los requisitos establecidos en los incisos c), d) y e), del Art 4º, e incisos c) del numeral 1, del Art. 5º; asimismo, la Facultad no verificará los incisos b), c) y e), del numeral 2, del Art. 5º del presente Reglamento; ello en concordancia de las disposiciones complementarias de ampliación de obtención del Grado de Bachiller hasta el 2023.

SEGUNDA: Las facultades, en coordinación con sus comisiones de Grados y Títulos, 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%, y en caso de artículos científicos en un máximo de 30%. Una vez aplicado el Software del Turnitin, la certificación o constancia de conformidad, para los programas de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado 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.

CUARTA: No podrá ser designado miembro del Jurado de Tesis, Jurado de Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, Jurado de Trabajo de Suficiencia Profesional, o Jurado del Trabajo Académico o Trabajo de Investigación el docente que tenga parentesco con el graduando o titulando hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Tampoco podrán ser designados miembros del Jurado los docentes que se encuentran con licencia por estudios, año sabático o licencia sindical.

**QUINTA:**

La excelencia demostrada en un Trabajo de Investigación, en un Trabajo de Suficiencia Profesional, en un Trabajo Académico, en una Tesis, en un Artículo Científico o en una Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos de excepcional calidad, además de los destacados antecedentes académicos del interesado, el Jurado hará la propuesta para otorgar al optante una Mención de Honor que justificará por escrito ante el decano de la Facultad, quien a su vez la someterá a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.

SEXTA:

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

SÉPTIMA: El ex estudiante que fue desaprobado y que optará por un nuevo Trabajo de Investigación o Tesis o Artículo Científico o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos, deberá realizar nuevos pagos según la modalidad.

OCTAVA: El uso de fuentes, trabajos y publicaciones, incluidos los propios o los efectuados en colaboración con otros autores, en el Trabajo de Investigación o Tesis o Artículo Científico 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



en la UNHEVAL, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran emprenderse en estos casos.

DÉCIMA: El Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico o 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 o el Título de Segunda Especialidad Profesional.

DÉCIMA PRIMERA: Cualquier cambio en el Título del Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico, o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico, debe contar con la aceptación del Asesor y aprobada con resolución del decano de la Facultad; en el empastado 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 interesado que cuenta con un Artículo Científico publicado en la UNHEVAL u otra revista externa, podrá sustentarlo para la obtención del Grado Académico o Título Profesional, debiendo adecuarse a lo regulado en el presente Reglamento para dicha modalidad, según corresponda por Escuela Profesional.

DÉCIMA CUARTA: El interesado que cuenta con un Artículo Científico publicado en una revista científica que no sea de la UNHEVAL, podrá sustentarlo para la obtención del Grado Académico o Título Profesional, debiendo adecuarse a lo regulado en el presente Reglamento para cada modalidad, según corresponda por Escuela Profesional.



DÉCIMA QUINTA: 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 o Artículo Científico, Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico u otros. Posteriormente las Facultades, según la naturaleza de su Carrera Profesional, podrán elaborar las Guías Específicas.

DÉCIMA SEXTA: El Vicerrectorado Académico regulará a través de una Directiva el procedimiento, en el Centro de Idiomas de la UNHEVAL, para la validación o certificación del conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa, para los estudiantes de pregrado que cursaron estudios en una institución educativa autorizada, y que no estuvo considerado en su Plan de Estudios.

DÉCIMA SÉPTIMA: Los egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada, que serán admitidos en la UNHEVAL, teniendo en consideración lo dispuesto en la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD, del 01.JUL.2020, se sujetarán a lo regulado en el presente Reglamento.

DÉCIMA OCTAVA: En casos excepcionales, como el contexto de una pandemia u otros similares, la documentación y la sustentación del acto público puede ser de manera virtual o digital, utilizando plataformas institucionales para la sustentación virtual del Trabajo de Investigación o Tesis o Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónicos o Artículo Científico, o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo Académico. El procedimiento será el mismo que establece el presente Reglamento, siendo fundamental cumplir con la apertura del acto académico; exposición por parte del sustentante; las preguntas, observaciones y/o sugerencias por parte del jurado y respuestas por el sustentante y lectura del acta de sustentación.

DÉCIMA NOVENA: Las Facultades deberán elaborar y aprobar su Reglamento Específico de Grados y Títulos, y de la Segunda Especialidad Profesional correspondiente, el mismo que se elevará a Consejo Universitario, a través del Vicerrectorado Académico, para su ratificación. Esta acción deberá realizarse en el lapso de treinta (30) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.



VIGÉSIMO: De manera excepcional, los estudiantes del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC, de la Facultad de Ciencias de la Educación, ingresantes hasta el año 2019, podrán anexar copia del Título Pedagógico autenticado por notario público, mientras dure la emergencia sanitaria u otra situación de excepcionalidad, referido a lo dispuesto en el Art 6º del presente reglamento.

VIGÉSIMO PRIMERO: Ampliar a partir de la fecha hasta el 31 de octubre de 2022, como plazo límite, a los bachilleres que finalizaron sus estudios en el Programa de Actualización Profesional (PAP), en el Programa de Especialización Profesional (PEP), en el Programa de Profesionalización (PROPROF), y en el Programa de Capacitación Profesional (PROCAP), asimismo, se incluye a los egresados del Programa de la Segunda Especialidad, modalidad No Escolarizada de la Escuela Profesional de Odontología que se encuentran pendientes de titulación para que inicien con los trámites de la obtención de su título profesional y evitar observaciones al momento de solicitar el registro de los títulos profesionales ante la Unidad de Registro Nacional de Grados y Títulos – SUNEDU, según la Resolución Consejo Universitario N° 3060-2022-UNHEVAL, de fecha 29 de setiembre de 2022.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Todo estudiante de la Universidad debe generar su clave ORCID para efectos de publicación de artículos científicos, en coordinación con la Dirección de Investigación del Vicerrectorado de Investigación, para el registro correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de Consejo Universitario. Las personas que hayan iniciado su trámite de obtención de Grado Académico y Título Profesional antes de la vigencia del presente Reglamento se registrarán con los alcances del reglamento vigente a la fecha de inicio de su trámite.



SEGUNDA: Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el decano de la Facultad en el marco de sus atribuciones señaladas en el presente Reglamento, en el Estatuto de la UNHEVAL, en la Ley Universitaria 30220 y otros dispositivos. En su defecto, serán resueltos por el Vicerrector Académico y, según fuera el caso, por el Consejo Universitario.

TERCERA: Deróguese el Reglamento General de Grados y Títulos 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 0734-2022-UNHEVAL, del 07.MAR.2022 y sus modificatorias; así como toda aquella resolución que se oponga al presente Reglamento.

CUARTA: El presente Reglamento General de Grados y Títulos Modificado de la UNHEVAL sustituye a cualquier norma o directiva interna sobre la materia, a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución, por acuerdo del Consejo Universitario. Cualquier modificación de su articulado requiere acuerdo expreso del Consejo Universitario.



ANEXOS



ANEXO N° 01

ESQUEMA DEL PLAN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (TEÓRICA O BÁSICA)

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

Páginas preliminares

Portada

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* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad)

ANEXOS

Matriz de consistencia



ANEXO N°02

ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (TEÓRICA O BÁSICA)

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

Páginas preliminares

Portada

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del Resumen en idioma extranjero o lengua nativa

Índice

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

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* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad)

ANEXOS

Matriz de consistencia

Instrumento

Constancia de similitud de la tesis

Acta de sustentación



Nota biográfica

Autorización de publicación digital y D.J. del Trabajo de Investigación.

Otros



ANEXO N°03

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

Portada:

Título de la Investigación:

Investigador:

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la realidad problemática
- 1.2. Preguntas orientadoras
- 1.3. Objeto del estudio
- 1.4. Justificación e Importancia del problema
- 1.5. Viabilidad
- 1.6. Limitaciones

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

- 2.1. Marco Contextual:
- 2.2. Antecedentes del estudio:
- 2.3. Bases teóricas
- 2.4. Bases conceptuales
- 2.5. Bases epistemológicas o Bases filosóficas o Bases antropológicas

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA

- 3.1. Paradigma de la investigación:
- 3.2. Perspectiva metodológica (etnografía, fenomenología, investigación acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, narrativa, u otro).
- 3.3. Diseño metodológico describe las fases, actividades y técnicas
- 3.4. Ubicación geográfica:
- 3.5. Participantes:
- 3.6. Muestreo cualitativo: Criterios de elegibilidad: Matriz ¿quiénes van a ser mis informantes? Criterios para elegir a un informante, un caso, documento, características homogéneas de los informantes o actores, considerando el criterio de saturación del contenido, naturaleza del fenómeno o capacidad de recolección.
- 3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:
- 3.8. Análisis de los datos: categorías y subcategorías)



3.9 Consideraciones éticas:

CAPÍTULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Recursos: Enumerar el personal y materiales disponibles para el proyecto
- 4.2. Servicios: Señalar los que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.
- 4.3. Cronograma de actividades
- 4.4. Presupuesto

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. (APA o *Vancouver* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad) de edición actualizada

Apéndices

- A. Matriz de categorización
- C. Propuestas de instrumentos (guía de entrevistas a profundidad, guía de grupos focales etc.
- D. Consentimiento o asentimiento informado y otros.



ANEXO N°04

ESQUEMA DE TESIS CUALITATIVA

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

PORTADA

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

INVESTIGADOR

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del resumen en idioma extranjero o lengua nativa

Índice

Introducción

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la realidad problemática:
- 1.2. Preguntas orientadoras:
- 1.3. Objeto del estudio:
- 1.4. Justificación e Importancia del problema:
- 1.5. Viabilidad:
- 1.6. Limitaciones:

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

- 2.1 Marco contextual
- 2.2 Antecedentes del estudio
- 2.3 Bases teóricas
- 2.4 Bases conceptuales
- 2.5. Bases epistemológicas o Bases filosóficas o Bases antropológicas

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

- 3.1. Paradigma de la investigación:
- 3.2 Perspectiva metodológica (etnografía, fenomenología, investigación acción, estudio de caso, hermenéutica, teoría fundamentada, narrativa, u otro).
- 3.3. Diseño metodológico describe las fases, actividades y técnicas
- 3.4. Ubicación geográfica o delimitación de la investigación:
- 3.5. Participantes:



3.6. Muestreo cualitativo: Criterios de elegibilidad: Matriz ¿quiénes van a ser mis informantes? Criterios para elegir a un informante, un caso, documento, características homogéneas de los informantes o actores, considerando el criterio de saturación del contenido, naturaleza del fenómeno o capacidad de recolección.

3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos:

3.8. Análisis de los datos: categorías y subcategorías)

3.9 Consideraciones éticas:

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN (según corresponde)

4.1 Análisis de discurso o contenido

4.2 Análisis de categorías y subcategorías

4.3 Análisis de topologías

4.4 Teorías implícitas

4.5 Argumentación hermenéutica y otro de las categorías emergentes

CAPÍTULO V. APROXIMACION CONCEPTUAL DEL FENOMENO DE ESTUDIO (opcional)

CONCLUSIONES

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

REFLEXIONES FINALES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o *Vancouver* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad)

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

- Fotos, documento
- Transcripciones de entrevistas
- Matriz de discursos
- Consentimiento informado
- Instrumentos
- Constancia de similitud de la tesis
- Acta de sustentación
- Nota biográfica
- Autorización de publicación digital y D.J. del Trabajo de Investigación
- Otros



ANEXO N°05

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA
(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

CARÁTULA

I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Fundamentación o situación del problema de investigación
- 1.2 Formulación del problema de investigación general y específicos.
- 1.3 Formulación del objetivo general y específicos
- 1.4 Justificación
- 1.5 Limitaciones

II. ASPECTOS OPERACIONALES

- 2.1 Formulación de hipótesis general y específica
- 2.2 Variables
- 2.3 Definición teórica y operacionalización de variables

III. MARCO TEÓRICO

- 3.1 Antecedentes de la Investigación
- 3.2 Bases teóricas
- 3.3 Bases conceptuales o Definición de términos básicos
- 3.4 Bases epistemológicas, bases filosóficas y/o bases antropológicas

IV. METODOLOGIA

- 4.1 Ámbito
- 4.2 Población y selección de la muestra
- 4.3 Nivel, tipo y diseño de estudio
- 4.4 Métodos, técnicas e instrumentos (incluye la validación y confiabilidad del instrumento).
- 4.5 Procedimiento
- 4.6 Plan de tabulación y análisis de datos estadísticos
- 4.7 Consideraciones éticas

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* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad)

ANEXOS

- Consentimiento Informado
- Instrumentos de recolección de datos
- . Formato de validación por expertos
- Matriz de consistencia
- Operacionalización de variables



ANEXO N°06

ESQUEMA DE TESIS CUANTITATIVA

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

CARÁTULA

CONTENIDO INTERIOR

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del Resumen en idioma extranjero o lengua nativa Índice

Introducción

CAPÍTULO I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación del problema de investigación

1.2 Formulación del problema de investigación general y específicos.

1.3 Formulación de objetivos generales y específicos

1.4 Justificación

1.5 Limitaciones

1.6 Formulación de hipótesis generales y específicas

1.7 Variables

1.8 Definición teórica y operacionalización de variables

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

2.2 Bases teóricas

2.3 Bases conceptuales

2.4 Bases epistemológicas o bases filosóficas o bases antropológicas.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

3.1 Ámbito

3.2 Población

3.3 Muestra

3.4 Nivel y tipo de estudio

3.5 Diseño de investigación

3.6 Métodos, técnicas e instrumentos



3.7 Validación y confiabilidad del instrumento

3.8 Procedimiento

3.9 Tabulación y análisis de datos

3.10 consideraciones éticas

CAPITULO IV. RESULTADO

CAPÍTULO V. DISCUSIÓN

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (APA o *Vancouver* y otras que pueden ser definidas por la propia Facultad)

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

- Matriz de consistencia
- Consentimiento informado
- Instrumentos
- Constancia de similitud de la tesis
- Acta de defensa de tesis
- Nota biográfica
- Autorización de publicación digital y D.J. del Trabajo de Investigación
- Validación del (de los) instrumento (s) por jueces
- Otros



ANEXO N°07

ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO:

1. **TÍTULO.** Debe ser conciso y específico, reflejar adecuadamente el objetivo de la investigación y las variables investigadas. No debe exceder de 15 palabras y debe estar redactado en ESPAÑOL e INGLÉS.
2. **AUTORES.** Si son varios los autores, los nombres se deben colocar en orden de contribución en el trabajo: nombres y apellidos completos
3. **LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.** Es un enfoque que abarca conocimiento que permite el desarrollo de una investigación, indica la línea que corresponde de acuerdo a las líneas establecidas por las Facultades y Escuelas Profesionales.
4. **FILIACIÓN.** Son los datos del investigador, donde trabaja, cargo que tiene y donde desarrollo la investigación. ORCID y el correo electrónico de cada autor
5. **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.
6. **PALABRAS CLAVES.** (Key words), Debe constar de tres a seis palabras simples y/o compuestas no incluidas en el título; escritas inmediatamente debajo del resumen.
7. **ABSTRACT.** Es la traducción del resumen en inglés.
8. **INTRODUCCIÓN.** Incluye presentación del tema, justificación del problema, objetivos (debe presentarse de modo explícito, demostrando a lo largo del texto coherencia con el objetivo, con apoyo de conceptos teóricos y datos secundarios), hipótesis y fundamento metodológico, exponiendo de forma ordenada y detallada el tema, teniendo como base los antecedentes, variables estudiadas y resultados obtenidos. La introducción debe contener todos los elementos señalados, evitando subtítulos en su presentación y redactado en tiempo presente pues representa aspectos que mantienen su vigencia en el tiempo.
9. **METODOLOGIA.** Describe el material utilizado y procedimiento (detallado y específico) como se llevó a cabo la investigación, la población, los métodos y técnicas empleadas en la recolección y análisis de datos, con respaldo en autores del área. Se redacta en pasado.
10. **RESULTADOS:** Presenta de manera textual, detallada y secuencial los resultados de la investigación. Los cuadros y figuras se emplearán solo para dar nitidez a alguna explicación. Se redacta en pasado.
11. **DISCUSIÓN:** Enfatiza los nuevos aspectos en el estudio. Debe presentar una interpretación y justificación de los resultados, explicando la contrastación de los hallazgos con trabajos similares encontrados en la revisión bibliográfica y con las hipótesis planteadas. Debe evitarse repetir en detalle los datos presentados en los resultados, incluyendo las referencias de las publicaciones con las que se



realizó la contrastación. Se redacta en presente pues son conocimientos actuales, pero cuando se comentan los resultados obtenidos se redacta en pasado.

12. CONCLUSIONES/ CONSIDERACIONES FINALES: Presenta las inferencias del autor y las enseñanzas en relación al tema investigado, debe corresponder a los objetivos del estudio.

13. AGRADECIMIENTO: Si es pertinente. Debe redactarse con un lenguaje discreto, mencionando a las personas o instituciones que han colaborado con el apoyo científico, técnico o asesoría del trabajo.

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Deben coincidir con el contenido, debiendo ir ordenado alfabéticamente. Se regirá en cumplimiento a las Normas APA séptima edición y/o Estilo Vancouver, según el área de estudio que corresponde

CORREO ELECTRÓNICO DEL AUTOR. Si el trabajo corresponde a varios autores deberá colocar solo el email del investigador principal.

Investigación Cualitativa El resumen, palabras clave, Abstract, Key words, Introducción 2 páginas (descripción del problema, marco teórico conceptual, objeto de la investigación), metodología, resultado (construcción inductiva de modelo teórico), conclusiones/consideraciones finales. Las ilustraciones deben ser insertadas en el cuerpo del trabajo y Referencias.

Constancia de similitud: expedido por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad.



ANEXO N°08

ESQUEMA PARA EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada Escuela Profesional)

PÁGINAS PRELIMINARES:

Portada

Dedicatoria

Agradecimiento

Resumen

Traducción del resumen en idioma extranjero o lengua nativa

Introducción

Índice

CAPITULO 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.

CAPITULO II: MARCO SITUACIONAL DEL PROBLEMA

2.1 Diagnóstico del problema

2.2 Descripción de la realidad problemática identificada

CAPITULO III: FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

3.1 Antecedentes conceptuales.

3.2 Teorías

3.3 Implicaciones prácticas

CAPITULO IV: COMPETENCIAS PROFESIONALES

4.1 Plan de acción

4.2 Aportes en la solución del problema

4.2 Resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS Y APÉNDICE

NOTA BIOGRÁFICA



ANEXO N°09

LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL ESQUEMA DEL TRABAJO ACADÉMICO

Las unidades académicas son las encargadas de proponer los esquemas de trabajos académicos, para este propósito deben tener en consideración los siguientes elementos básicos:

- a. Portada. Contiene información como el nombre de la unidad académica, título del trabajo, nombre del autor, nombre del asesor, lugar y fecha de presentación del trabajo.
- b. Introducción. Se hace una síntesis del trabajo.
- c. Del trabajo. Dividido en capítulos, en él se expone la tema y se muestran los argumentos y conclusiones.
- d. Referencias. Contiene de manera ordenada las diversas fuentes consultadas en el desarrollo del trabajo.



ANEXO N° 10 ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA GRADO DE BACHILLER-PREGRADO (TRABAJO DE INVESTIGACIÓN)

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 INVESTIGACIÓN

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 Trabajo de Investigación
(Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL
GRADO DE BACHILLER EN...**

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

EGRESADO (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)**

Colocar el año en el que aprobó la sustentación del Trabajo de Investigación



ANEXO N° 11 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 tesis, el cual debe coincidir con el registrado en el Acta de Sustentación.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis
(Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

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

TESISTA(S):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

**HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)**

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su tesis



ANEXO N° 12
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
 (Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

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

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

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

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su Tesis



ANEXO N° 13
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA EL TÍTULO
PROFESIONAL - PREGRADO
(TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESCUELA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Escuela Profesional

CARRERA PROFESIONAL DE _____

Colocar el nombre completo de la Carrera Profesional



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su Trabajo de Suficiencia Profesional
 (Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

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

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

TESISTA(S):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional



ANEXO N° 14
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA TÍTULO DE
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL (TESIS)
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN
CORRESPONDA

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



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis

(Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

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

Especificar la denominación según corresponda

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

TESISTA(S):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su tesis



ANEXO N° 15
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA PARA TÍTULO DE SEGUNDA
ESPECIALIDAD PROFESIONAL
(TRABAJO ACADÉMICO)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

FACULTAD DE _____

Colocar el nombre completo de la Facultad

ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN
CORRESPONDA

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



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DEL TRABAJO ACADÉMICO

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación del Trabajo Académico (Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

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

Especificar la denominación según corresponda

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

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)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación del Trabajo Académico



ANEXO N° 16 ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TESIS (POSGRADO)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Colocar el nombre completo de la Universidad

ESCUELA DE POSGRADO

ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA SEGÚN
CORRESPONDA

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



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis
(Resolución Consejo Universitario N° 4165-2019-UNHEVAL)

TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE ...

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

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ (año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su tesis



ANEXO N° 17
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE GRADO DE BACHILLER -
PROCEC
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(Trabajo de Investigación)
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Programa del Ciclo de Estudios Complementarios PROCEC



TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su Trabajo de Investigación
(Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

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

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)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación del Trabajo de Investigación



ANEXO N° 18
**ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TÍTULO PROFESIONAL-
PROLI**
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(Sustentación de Tesis)

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



Insertar imagen del Escudo oficial de la Universidad

TÍTULO DE LA TESIS

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

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Colocar la línea de investigación de su tesis (Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE....

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

TESISTA (S):

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ (año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su tesis.



ANEXO N° 19
ESTRUCTURA DE LA CARÁTULA DE TÍTULO PROFESIONAL-PROLI
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
(DIFERENTES CARRERAS)
(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 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
 (Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL)

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

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

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ...

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

TESISTA:

Colocar sus apellidos y nombres completos como figura en su DNI

ASESOR:

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

HUÁNUCO - PERÚ
(año de sustentación)

Colocar el año en el que aprobó la sustentación de su tesis