



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1281-2021-R-UNE

Chosica, 23 de junio del 2021

**VISTO** el Oficio N° 076-2021-VRI-UNE expedido por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que con Resolución N° 3468-2019-R-UNE, del 30 de octubre del 2019, se aprueba el REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrectorado de Investigación tramita ante el Rectorado el Reglamento de Grados y Títulos de esta casa superior de estudios, toda vez que ha coordinado con las instancias académicas y las oficinas técnicas pertinentes; por lo que solicita su aprobación;

En cumplimiento de lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 13 de mayo del 2021; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 32220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, que consta de cuatro (04) títulos, cinco (05) capítulos, treinta y nueve (39) artículos, nueve (09) disposiciones complementarias transitorias, tres (03) disposiciones complementarias finales y dieciséis (16) apéndices, suscrito por la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en sesenta y cuatro (64) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

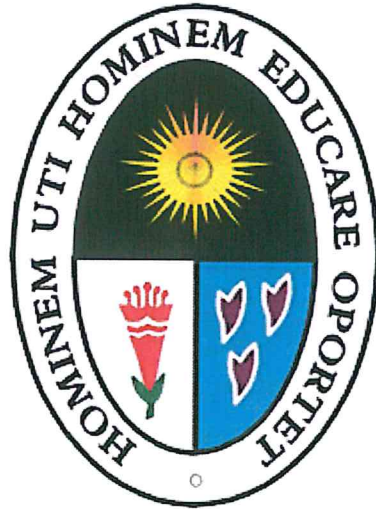
**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General (e)

  
Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
Alma Máter del Magisterio Nacional



# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS



## Índice de Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TÍTULO I</b>   | <b>3</b>  |
| <b>CAPÍTULO I</b>   | <b>3</b>  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>  | <b>3</b>  |
| <br>  |           |
| <b>TÍTULO II</b>  | <b>6</b>  |
| <b>CAPÍTULO I</b>   | <b>6</b>  |
| <b>GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>  | <b>6</b>  |
| 1. Escala de Calificación General para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales  | 6         |
| <br>  |           |
| <b>SUB CAPÍTULO I</b>   | <b>6</b>  |
| <b>GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSITARIO</b>   | <b>6</b>  |
| 1. Grado Académico de Bachiller Universitario   | 6         |
| <br>  |           |
| <b>SUB CAPÍTULO II</b>  | <b>12</b> |
| <b>TÍTULO DE LICENCIADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>   | <b>12</b> |
| 1. Título de Licenciado Profesional Universitario   | 12        |
| 2. Obtención del Título Profesional Universitario por la modalidad de Tesis   | 12        |
| 3. Obtención del Título Profesional Universitario por la modalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional                                       | 15        |
| 4. Aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario  | 19        |
| 5. Diploma del Título de Licenciado Profesional Universitario   | 20        |
| <br>  |           |
| <b>SUB CAPÍTULO III</b>   | <b>21</b> |
| <b>TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b>   | <b>21</b> |
| 1. Título de Segunda Especialidad Profesional   | 21        |
| 2. Aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional  | 21        |
| 3. Diploma del Título de Segunda Especialidad Profesional   | 23        |
| <br>  |           |
| <b>SUB CAPÍTULO IV</b>  | <b>24</b> |
| <b>COMPLEMENTACIÓN UNIVERSITARIA, COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA Y UNIVERSITARIA Y COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA</b>                                   | <b>24</b> |
| 1. Grado Académico de Bachiller Universitario y Título de Licenciado Profesional Universitario  | 24        |
| <br>  |           |
| <b>SUB CAPÍTULO V</b>   | <b>25</b> |
| <b>GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR</b>  | <b>25</b> |
| 1. Grado Académico de Maestro o Doctor  | 25        |
| 2. Aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor   | 31        |
| 3. Diploma de Grado de Maestro o Doctor   | 32        |
| <br>  |           |
| <b>CAPÍTULO II</b>  | <b>32</b> |
| <b>VALIDACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>                              | <b>32</b> |
| <br>  |           |
| <b>CAPÍTULO III</b>   | <b>33</b> |
| <b>ORIGINALIDAD DEL TRABAJO CONDUCENTE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Y SU ENTREGA AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL</b> | <b>33</b> |
| <br>  |           |
| <b>CAPÍTULO IV</b>  | <b>35</b> |
| <b>OBSERVACIONES Y/O ANULACIONES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS EN EL REPOSITORIO DIGITAL RENATI</b>                              | <b>35</b> |
| <br>  |           |
| <b>CAPÍTULO V</b>   | <b>36</b> |
| <b>EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL</b>   | <b>36</b> |
| <br>  |           |
| <b>TÍTULO III</b>   | <b>37</b> |
| <b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS</b>   | <b>37</b> |
| <br>  |           |
| <b>TÍTULO IV</b>  | <b>38</b> |
| <b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>  | <b>38</b> |
| <br>  |           |
| <b>APÉNDICES</b>  | <b>39</b> |





# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento establece los lineamientos y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario, Título de Licenciado Profesional Universitario, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado Académico de Maestro y Grado Académico de Doctor en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

##### Artículo 2. Alcance

Las disposiciones de la presente norma se entienden subordinada a la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y modificatorias.

A fin de garantizar la calidad y continuidad de la prestación de los servicios brindados por la universidad y salvaguardando que los ciudadanos no se vean afectados por el COVID-19, el servicio conducente al otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional se brindará de manera virtual.

##### Artículo 3. Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para el reconocimiento profesional, en la expedición del Grado Académico de Bachiller Universitario, Título de Licenciado Profesional Universitario, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado Académico de Maestro y Grado Académico de Doctor en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

##### Artículo 4. Abreviatura

- 4.1. UNE EGYV : Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.2. SUNEDU : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 4.3. APA : Asociación de Psicología Americana.
- 4.4. RIDUNE : Repositorio Institucional Digital de la UNE EGYV.
- 4.5. CIUNE : Centro de Idiomas de la UNE EGYV.

##### Artículo 5. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a:

- Todas las unidades administrativas y académicas involucradas en el proceso de obtención del Grado Académico y Título de Licenciado Profesional Universitario.
- Los estudiantes que ingresaron a la UNE EGYV a partir del año 2016, en el nivel de estudio (Pregrado y Segunda Especialidad Profesional) y Posgrado (Maestría y Doctorado), conforme los requisitos exigidos en la Ley Universitaria N°30220.





**Artículo 6. Base Legal**

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 6.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 6.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 6.5. Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto
- 6.6. Ley 28626, Ley que faculta a las Universidades para expedir Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales
- 6.7. Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas medidas de simplificación administrativa
- 6.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- 6.9. Resolución N° 1525-2006-ANR, que aprueba el Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por Universidades del País, y modificatorias
- 6.10. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 6.11. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grado Académico y Títulos Profesionales (RENATI).
- 6.12. Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, que aprueba la simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de Constancias en Línea.
- 6.13. Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD, modifica el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 6.14. Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, modifica la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- 6.15. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 6.16. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 6.17. Resolución N° 3310-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**Artículo 7. Términos de Referencia**

- 7.1. **Trabajo de Investigación para Grado de Bachiller:** Es de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo de su programa de estudios. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el título de licenciado. Se requiere de sustentación y sólo la presentación del artículo científico.



- 7.2. Tesis para Título Profesional:** Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y diálogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional.
- 7.3. Trabajo de Suficiencia Profesional:** Pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación, aprobación y sustentación.
- 7.4. Título de Segunda Especialidad Profesional:** Propone estudiar un tema referido a un campo de estudio determinado a través de una Tesis. Requiere de una evaluación y aprobación por parte de la universidad, y requiere de una sustentación pública con jurado calificador.
- 7.5. Grado de Maestro:** Dispone que la característica principal de una Tesis a este nivel es su especialización en un tema en la mención. Debería utilizarse en lo que la ley universitaria llama “maestrías de investigación o académicos”, aquellos basados en la investigación científica. Su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Debe ser defendida ante un jurado examinador, integrado por académicos calificados y reconocidos especialistas en el tema a examinar, preferentemente con grado de doctor. Elaborar un artículo científico.
- 7.6. Grado de Doctor:** Trabajo de investigación de una máxima exigencia académica, siguiendo altos estándares metodológicos y científicos, original en sus objetivos, planteamientos, desarrollo y resultados, con la finalidad de aportar nuevos conocimientos, teóricos y aplicados, en el área o disciplina. Una tesis de doctorado debe desarrollarse por un solo estudiante y sustentarse frente a un jurado de especialistas en el tema con grado de doctor; el cual podría integrarse, además de académicos calificados de la propia institución, de reconocidos docentes de otras universidades, del país o del extranjero, según se haya establecido en sus normativas internas. Elaborar un artículo científico.





## TÍTULO II

## CAPÍTULO I

## GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término “Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y/o Título Profesional” para referirnos indistintamente a la modalidad que opte el egresado, bachiller o graduando para obtener el Grado Académico o Título Profesional Universitario.

### Artículo 8. Escala de Calificación General para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales

La escala de calificación general del trabajo de investigación conducente para optar el Grado Académico de Bachiller Universitario y Título de Licenciado Profesional Universitario, es vigesimal de cero (0) a veinte (20), tal como se indica a continuación:

| NOTA VIGESIMAL | EQUIVALENTE LITERAL | GRUPO CUALITATIVO CORRESPONDIENTE |
|----------------|---------------------|-----------------------------------|
| 0 al 10        | E                   | Desaprobado                       |
| 11 al 13       | D                   | Regular                           |
| 14 al 15       | C                   | Bueno                             |
| 16 al 18       | B                   | Muy Bueno                         |
| 19 al 20       | A                   | Excelente                         |

## SUB CAPÍTULO I

## GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSITARIO

### Artículo 9. Del Grado Académico de Bachiller Universitario

9.1. El Consejo Universitario conforme sus atribuciones del numeral 21.9. del artículo 21 del Reglamento General de la UNE EGYV, confiere los siguientes Grados Académicos de Bachiller Universitario aprobados por las Facultades:

- Grado Académico de Bachiller Universitario en Ciencias de la Educación.
- Grado Académico de Bachiller Universitario en Ciencias de la Administración.
- Grado Académico de Bachiller Universitario en Turismo y Hotelería.
- Grado Académico de Bachiller Universitario en Gastronomía.
- Grado Académico de Bachiller Universitario en Administración de Negocios Internacionales.
- Grado Académico de Bachiller Universitario en Nutrición Humana.



- 9.2. Para obtener el Grado Académico de Bachiller Universitario, el egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:
- La condición de "Egresado".
  - La aprobación de los cursos obligatorios y obtener el total de créditos exigidos por el plan de estudios de su programa de estudios.
  - El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
  - La aprobación de un Trabajo de Investigación.
  - No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGYV.

### 9.3. Presentación y aprobación del Trabajo de Investigación

- El *estudiante a partir del séptimo ciclo de estudios* debidamente matriculado o el egresado, elabora el *Trabajo de Investigación*, de manera individual o grupal de máximo dos (2) integrantes, presentado solicitando a la Facultad la aprobación e inscripción, y proponiendo al docente asesor; caso contrario será designado de oficio, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - Formato único de trámite (FUT).
  - Un (01) ejemplar del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - El pago por concepto de aprobación del Trabajo de Investigación.
- La Unidad de Investigación de la Facultad designa un docente revisor, quien revisa el Trabajo de Investigación en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. Las observaciones serán absueltas por el estudiante o egresado. Asimismo, deberá tomarse en consideración el artículo 70 de Estatuto de la UNE EGYV.
- La Facultad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emite la resolución de aprobación e inscripción del Trabajo de Investigación y ratifica al docente asesor propuesto por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad.
- El Trabajo de Investigación aprobado, es registrado en el Libro de Trabajos de Investigación de la Facultad, con vigencia por un plazo no mayor de dos (02) años, custodiado por Secretaría Académica con los siguientes datos:
  - Nombres y apellidos del investigador.
  - Tema elegido.
  - Fecha de inscripción y vencimiento.
  - Docente asesor.

### 9.4. Asesor de Trabajo de Investigación

- El estudiante es quien elige al docente asesor.
- El asesor designado será de acuerdo al área, sub área y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGYV, teniendo en cuenta la trayectoria en la investigación universitaria.
- El asesor orientará al estudiante en los aspectos formales, metodológicos y cognitivos en el Trabajo de Investigación hasta su culminación.





4. La redacción del Trabajo de Investigación será de acuerdo a los estándares internacionales, según los formatos y pautas establecidas por las normas APA o Vancouver.
5. El porcentaje de coincidencia hallado por el Software Antiplagio Turnitin en el Trabajo de Investigación, debe ser menor o igual al 25%, teniendo en consideración utilizar los filtros indicados en el numeral 33.3 del artículo 33 del presente Reglamento.
6. El documento que se obtendrá del citado software, está indicado en el literal a) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
7. El asesor emitirá un informe final al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, para ser derivado al Decanato de la Facultad.
8. El docente asesor, previo informe de la Unidad de Investigación de la Facultad, recibirá un reconocimiento de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Universitario.

### 9.5. Revisión del Trabajo de Investigación

1. La Unidad de Investigación de la Facultad, valida el resultado obtenido por el docente asesor, y emite otro documento sobre la originalidad del mismo, conforme los literales a) y b) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
2. De otro lado, el estudiante o egresado, solicita a la Facultad, la revisión del Trabajo de Investigación y designación del docente corrector de estilo, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la versión final del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Haber obtenido el informe favorable del docente asesor, designado por el Decanato de la Facultad.
- d) El pago por concepto de revisión del Trabajo de Investigación.

Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

3. La Unidad de Investigación de la Facultad, designará dos (2) docentes revisores, quienes tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para informar acerca de los méritos y deméritos del Trabajo de Investigación. Las observaciones, serán comunicadas al egresado, quien tendrá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para levantarlas; como resultado de la revisión emitirán el informe respectivo, derivados a la Unidad de Investigación de la Facultad.
4. Si por tercera vez persistiera las observaciones del Trabajo de Investigación, la Unidad de Investigación reemplazará el docente revisor, quien en un plazo de quince (15) días absolverá las controversias subsistentes en la decisión final, y emitirá el informe correspondiente derivándolo a la citada Unidad.
5. De igual modo, la Facultad emitirá la Resolución que designa al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGYV y propuesto por la Unidad de Investigación, quien revisa el Trabajo de Investigación, para que emita la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, que lo deriva a la citada Unidad.
6. Los documentos emitidos serán derivados por la Unidad de Investigación al decanato de la Facultad.



**9.6. Designación del Jurado Evaluador, fecha y hora de la sustentación**

1. El estudiante o egresado, solicita a la Facultad la designación del jurado evaluador, fecha y hora de la sustentación, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar de la versión final del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido los informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
  - d) Haber obtenido la constancia de corrector de estilo, emitido por el docente designado por el Decanato de la Facultad.
  - e) Pago por concepto de sustentación del Trabajo de Investigación.

Los literales c) y d) serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.
2. La Unidad de Investigación emite un informe documentado al Decanato de la Facultad, precisando que el estudiante o egresado ha cumplido con las exigencias reglamentarias para que se designe al Jurado Evaluador.
3. La Facultad emite la resolución designando al Jurado Evaluador, que estará integrado por tres (3) docentes nombrados con el grado de maestro o doctor, del programa correspondiente, quienes en orden de prelación asumirán los siguientes cargos:
  - a) Presidente.
  - b) Secretario.
  - c) Vocal.

La ausencia injustificada del algún miembro del jurado será comunicada al Decano de la Facultad.

4. En dicho documento resolutivo se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicado oportunamente a los miembros del jurado y al sustentante.

**9.7. Sustentación del Trabajo de Investigación**

1. El acto de sustentación se lleva a cabo en la fecha y hora fijada, se realiza de manera presencial o remota, con la presencia de los miembros del jurado, el asesor y el sustentante, con la vestimenta adecuada como lo exige dicha ceremonia académica.
2. Si llegado el día y hora programada, faltase uno de los miembros del jurado, será suplido por el docente accesitario; en caso el sustentante no asista, podrá reprogramar la sustentación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes. En ambos casos, se levanta el acta correspondiente y se informa al Decano de la Facultad.
3. El asesor tiene derecho a intervenir con voz, pero sin voto.
4. El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ceremonia, para que se sustente el Trabajo de Investigación por cuarentaicinco (45) minutos, luego el sustentante absolverá las preguntas o aclaraciones formuladas por los miembros del jurado.





5. Posteriormente, los miembros del jurado en un tiempo aproximado de veinte (20) minutos, deliberan, evalúan y consignan la calificación en el Acta de Sustentación según la escala establecida en el artículo 8 del presente Reglamento, informando al sustentante del puntaje final obtenido, siendo su fallo inapelable.
6. Acto seguido, firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación, en caso de existir observaciones al Trabajo de Investigación, el jurado firma el acta cuando estas hayan sido absueltas, el sustentante tendrá el plazo máximo de tres (3) días hábiles para levantarlas; mientras tanto, quedará en custodia de Secretaría Académica de la Facultad.
7. Si el sustentante es desaprobado, puede solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema u otro, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario. Esta segunda sustentación se realiza con el mismo jurado examinador.

### 9.8. Aprobación del Grado Académico de Bachiller Universitario

1. Previamente el egresado debe tramitar ante la Dirección de Registro los siguientes documentos académicos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- i. Certificado de Estudios

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Una (01) foto actual física o en formato JPG, tamaño pasaporte a color, fondo blanco, de estudio fotográfico (Varones: saco y corbata / Damas: saco y blusa).
- c) El pago por concepto de certificado de estudios promocional y tarjeta informativa.

El Certificado de Estudios Promocional emitido, será entregado al egresado.

- ii. Declaración de expedito para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Haber obtenido el Certificado de Estudios Promocional, emitido por la Dirección de Registro.
- c) Haber obtenido la Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Trabajo de Investigación, emitido por el Decanato de la Facultad.
- d) El pago por concepto de Declaración de Expedito.

Los literales b) y c), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

El Informe Académico que declara expedito al egresado para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario, debidamente sustentado será derivado a la Facultad.

2. Para solicitar a la Facultad la aprobación del Grado Académico de Bachiller Universitario, el egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la última versión final del Trabajo de Investigación sustentado y aprobado, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) El Formato de Autorización para la publicación en el Repositorio Institucional Digital



de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los datos debidamente llenados y firmado por el/los autor/es.

- d) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el proyecto del trabajo de investigación, emitido por el Decanato de la Facultad.
  - e) Haber obtenido la Resolución que designa al Jurado Evaluador e indica la fecha y hora de la sustentación, emitido por el Decanato de la Facultad.
  - f) Haber obtenido la Constancia del dominio de una lengua extranjera o de una lengua nativa, emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
  - g) El pago por concepto de Grado Académico de Bachiller Universitario.
- El literal e) hasta el literal g), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

3. Recibido el archivo digital del Trabajo de Investigación, la Facultad efectuará lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 del presente Reglamento, para la emisión y entrega del Acta de Entrega – Recepción del Trabajo de Investigación.
4. Para la publicación y entrega del Trabajo de Investigación, la Facultad debe considerar los requisitos establecidos en el numeral 35.3 del artículo 35 del presente Reglamento, teniendo en cuenta lo presentado por el egresado y la información derivada por la Unidad de Investigación de la Facultad.
5. La Facultad consolida la información y el Informe Académico que declara expedito al egresado para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario, para adjuntarlos al expediente que será derivado a la Comisión de Grados y Títulos, quienes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles deben emitir el dictamen correspondiente.
6. El Decano someterá el expediente evaluado a Consejo de Facultad para la aprobación del Grado Académico de Bachiller Universitario y declara expedito al egresado para optar el Título de Licenciado Profesional Universitario, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Facultad, comunicada oportunamente al egresado y a la Dirección de Registro.
7. Documento resolutivo sustentado que será derivado al Vicerrectorado Académico, que después de ser revisado lo envía al Rectorado, para que se apruebe y ratifique en Consejo Universitario, y se emita la Resolución Rectoral, que a través de la Unidad de Trámite Documentario debe ser comunicado al egresado, a la Facultad y a la Dirección de Registro.

### 9.9. Diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario

El bachiller tramita ante a la Dirección de Registro el *rotulado del diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario*, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Cuatro (04) fotos físicas o una (01) foto en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, actual y de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (Varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / Damas: blusa blanca y saco oscuro).
- c) Haber obtenido la Resolución de Facultad y Resolución Rectoral, que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario y declara expedito al egresado para optar el Título de Licenciado Profesional Universitario.
- d) Tener conocimiento que la versión final del Trabajo de Investigación se encuentre





almacenada en el RIDUNE.

- e) El pago por concepto de: Formato de Diploma, caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU y pérdida de gratuidad (opcional por tener más de 10 ciclos).

Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

La Dirección de Registro a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario.

## SUB CAPÍTULO II

### TÍTULO DE LICENCIADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

#### Artículo 10. Del Título de Licenciado Profesional Universitario

10.1 El Consejo Universitario conforme sus atribuciones del numeral 21.9. del artículo 21 del Reglamento General de la UNE EGyV, confiere los siguientes Títulos de Licenciado Profesional Universitario aprobados por las Facultades:

- a) Licenciado Profesional Universitario en Educación en el programa de estudios correspondiente.
- b) Licenciado Profesional Universitario en Administración de Empresas.
- c) Licenciado Profesional Universitario en Turismo y Hotelería.
- d) Licenciado Profesional Universitario en Gastronomía.
- e) Licenciado Profesional Universitario en Administración de Negocios Internacionales.
- f) Licenciado Profesional Universitario en Nutrición Humana.

10.2 Para obtener el Título de Licenciado Profesional Universitario, el bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller Universitario.
2. Haber aprobado una Tesis o un Trabajo de Suficiencia Profesional.
3. No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGyV.

10.3 No está permitido el otorgamiento del Título de Licenciado Profesional Universitario a egresados de otras universidades del país.

#### Artículo 11. Obtención del Título Profesional Universitario por la modalidad de Tesis

##### 11.1 Presentación y aprobación del Proyecto de Tesis

1. El bachiller elabora el proyecto de Tesis, de manera individual o grupal de máximo dos (2) integrantes, solicitando a la Facultad su aprobación e inscripción, y proponiendo al docente asesor; caso contrario será designado de oficio, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).



- b) Un (01) ejemplar del proyecto de Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) El pago por concepto de aprobación del proyecto de Tesis.
2. La Unidad de Investigación de la Facultad designa un docente revisor, quien revisa el proyecto del Tesis en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Las observaciones serán absueltas por el bachiller. Asimismo, deberá tomarse en consideración el artículo 70 de Estatuto de la UNE EGYV.
3. La Facultad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Tesis y ratifica al docente asesor propuesto por la Unidad de Investigación de la Facultad.
4. El proyecto aprobado, es registrado en el Libro de Proyectos de la Facultad, con vigencia por un plazo no mayor de dos (02) años, custodiado por Secretaría Académica con los siguientes datos:
  - i. Nombres y apellidos del investigador.
  - ii. Tema elegido.
  - iii. Fecha de inscripción y vencimiento.
  - iv. Docente asesor.

### 11.2 Asesoría de Tesis

1. El bachiller es quien elige al docente asesor.
2. El asesor designado será de acuerdo al área, sub área y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGYV, teniendo en cuenta la trayectoria en la investigación universitaria.
3. El asesor orientará al bachiller en los aspectos formales, metodológicos y cognitivos en la Tesis hasta su culminación.
4. La redacción de la Tesis será de acuerdo a los estándares internacionales, según los formatos y pautas establecidas por las normas APA o Vancouver.
5. El porcentaje de coincidencia hallado por el Software Antiplagio Turnitin en la Tesis, debe ser menor o igual al 25%, teniendo en consideración utilizar los filtros indicados en el numeral 33.3 del artículo 33 del presente Reglamento.
6. El documento que se obtendrá del citado software, está indicado en el literal a) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
7. El asesor emitirá el informe final y el informe del porcentaje de similitud a la Unidad de Investigación de la Facultad, para ser derivado al Decanato de la Facultad.
8. El docente asesor, previo informe de la Unidad de Investigación de la Facultad, recibirá un reconocimiento de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Universitario.

### 11.3 Revisión de la Tesis

1. La Unidad de Investigación de la Facultad, valida el resultado obtenido por el docente asesor, y emite otro documento sobre la originalidad del mismo, conforme lo dispone el literal a) y b) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
2. De otro lado, el bachiller solicita a la Facultad, la revisión de la Tesis y designación del docente corrector de estilo, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).





- b) Un (01) ejemplar de la versión final Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de Tesis, emitido por el Decanato de la Facultad.
  - d) Haber obtenido el informe favorable del docente asesor, emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad.
  - e) El pago por concepto de revisión de la Tesis.
- Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.
3. La Unidad de Investigación de la Facultad, designará dos (2) docentes revisores, quienes tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para informar acerca de los méritos y deméritos de la Tesis. Las observaciones, serán comunicadas al bachiller, quien tendrá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para levantarlas; como resultado de la revisión emitirán el informe respectivo, derivados a la Unidad de Investigación de la Facultad.
  4. Si por tercera vez persistiera las observaciones de la Tesis, la Unidad de Investigación reemplazará el docente revisor, quien en un plazo de quince (15) días absolverá las controversias subsistentes en la decisión final, y emitirá el informe correspondiente derivándolo a la citada Unidad.
  5. De igual modo, la Facultad emitirá la Resolución que designa al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGyV y propuesto por la Unidad de Investigación, quien revisa la Tesis, para que emita la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, que lo deriva a la citada Unidad
  6. Los documentos emitidos serán derivados por la Unidad de Investigación al decanato de la Facultad.
  7. Los docentes que incumplan con la entrega de los documentos en las fechas establecidas, serán sancionados en concordancia al Reglamento General de la UNE EGyV y a la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

#### 11.4 Designación del Jurado Evaluador, fecha y hora de la sustentación

1. El bachiller, solicita a la Facultad la designación del jurado evaluador, fecha y hora de la sustentación, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar de la versión final Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido los informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
  - d) Haber obtenido la constancia de corrector de estilo emitido por el docente designado por el Decanato de la Facultad.
  - e) Pago por concepto de sustentación de la Tesis.

Los literales c) y d) serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

2. La Unidad de Investigación emite un informe documentado al Decanato de la



Facultad, precisando que el bachiller ha cumplido con las exigencias reglamentarias para que se designe al Jurado Evaluador.

3. La Facultad emite la resolución designando al Jurado Evaluador, que estará integrado por tres (3) docentes nombrados con el grado de maestro o doctor, de preferencia del programa correspondiente, quienes en orden de prelación asumirán los siguientes cargos:
  - a) Presidente.
  - b) Secretario.
  - c) Vocal.

La ausencia injustificada del algún miembro del jurado será comunicada al Decano de la Facultad.

4. En dicho documento resolutivo se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicado oportunamente a los miembros del jurado y al sustentante.

### 11.5 Sustentación de la Tesis

1. El acto de sustentación se lleva a cabo en la fecha y hora fijada, se realiza de manera presencial o remota, con la presencia de los miembros del jurado, el asesor y el sustentante, con la vestimenta adecuada como lo exige dicha ceremonia académica.
2. Si llegado el día y hora programada, faltase uno de los miembros del jurado, será suplido por el docente accesitario; en caso el sustentante no asista, podrá reprogramar la sustentación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes. En ambos casos, se levanta el acta correspondiente y se informa al Decano de la Facultad.
3. El asesor tiene derecho a intervenir con voz, pero sin voto.
4. El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ceremonia, para que se sustente la Tesis por cuarentaicinco (45) minutos, luego el sustentante absolverá las preguntas o aclaraciones formuladas por los miembros del jurado.
5. Posteriormente, los miembros del jurado en un tiempo aproximado de veinte (20) minutos, deliberan, evalúan y consignan la calificación en el Acta de Sustentación según la escala establecida en el artículo 8 del presente Reglamento, informando al sustentante del puntaje final obtenido, siendo su fallo inapelable.
6. Acto seguido, firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación, en caso de existir observaciones a la Tesis, el jurado firma el acta cuando estas hayan sido absueltas, el bachiller tendrá el plazo máximo de tres (3) días hábiles para levantarlas; mientras tanto, quedará en custodia de Secretaría Académica de la Facultad.
7. Si el sustentante es desaprobado, puede solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema u otro, en el plazo de cuarentaicinco (45) días calendario. Esta segunda sustentación se realiza con el mismo jurado examinador.

### Artículo 12. Obtención del Título Profesional Universitario por la modalidad del Trabajo de Suficiencia Profesional

Si se optara por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, se deberá presentar la documentación que acredite que ha prestado servicios en labores propias del programa de





estudios durante tres (03) años, en uno o más centros de trabajo; término computado a partir de la fecha de la obtención del grado académico de bachiller universitario.

### 12.1 Presentación y aprobación del Plan de Trabajo

1. El bachiller presenta el Plan de Trabajo de manera individual, solicitando a la Facultad su aprobación e inscripción, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido la Resolución que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario (Con un tiempo mínimo de tres (3) años de obtenido), emitido por el Rectorado.
  - d) Pago por concepto de aprobación del Plan de Trabajo.

El literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

El **Plan de Trabajo** tendrá la siguiente información:

- a) **El resumen de la experiencia profesional:** Describir brevemente las actividades desarrolladas en las diferentes instituciones en las que laboró, indicando los cargos y responsabilidades asumidas, organizadas por fechas, nombres, lugares, etc., y sustentadas con las constancias de trabajo respectivas. Las constancias de trabajo, deben especificar los cargos que han desempeñado en los centros de trabajo a lo largo de su período laboral.
  - b) **Argumentar el vínculo con la profesión:** Importancia de las actividades desempeñadas para el entorno, en el cual desarrolló la experiencia profesional.
  - c) **El resumen del Trabajo de Suficiencia Profesional:** Es de mayor relevancia, se redacta en forma concisa, contiene los objetivos, instrumentos, métodos, resultados y conclusiones. Asimismo, Incluir el desarrollo de un trabajo de campo y la ejecución de un proyecto productivo, con la institución educativa con/y hacia la comunidad.
2. La Unidad de Investigación y el Departamento Académico del programa de estudios del bachiller de la Facultad, revisan el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. Las observaciones serán absueltas por el bachiller. Asimismo, deberá tomarse en consideración el artículo 70 de Estatuto de la UNE EGYV.
  3. La Facultad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emite la resolución de aprobación e inscripción del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, y ratifica al docente asesor propuesto por la Unidad de Investigación de la Facultad.
  4. El Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado, es registrado en el Libro de Proyectos de la Facultad, con vigencia por un plazo no mayor de dos (02) años, custodiado por Secretaría Académica con los siguientes datos:
    - i. Nombres y apellidos del investigador.
    - ii. Tema elegido.



- iii. Fecha de inscripción y vencimiento.
  - iv. Docente asesor.
5. Después de aprobado el Plan de Trabajo, el bachiller puede dar inicio al desarrollo de su Trabajo de Suficiencia Profesional, debidamente estructurado.

### 12.2 Asesoría de Trabajo de Suficiencia Profesional

1. El bachiller es quien elige al docente asesor.
2. El asesor designado será de acuerdo al área, sub área y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGYV, teniendo en cuenta la trayectoria en la investigación universitaria.
3. El asesor orientará al estudiante en los aspectos formales, metodológicos y cognitivos en el Trabajo de Suficiencia Profesional hasta su culminación.
4. La redacción del Trabajo de Suficiencia Profesional será de acuerdo a los estándares internacionales, según los formatos y pautas establecidas por las normas APA o Vancouver.
5. El porcentaje de coincidencia hallado por el Software Antiplagio Turnitin, en el Trabajo de Suficiencia Profesional, utilizando los filtros indicados en el numeral 33.3 del artículo 33 del presente Reglamento, debe ser menor o igual al 25%.
6. El documento que se obtendrá del citado software, está indicado en el literal a) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
7. El asesor emitirá un informe final a la Unidad de Investigación de la Facultad, para ser derivado al Decanato de la Facultad.
8. El docente asesor, previo informe del Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, recibirá un reconocimiento de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Universitario.

### 12.3 Revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional

1. La Unidad de Investigación de la Facultad, valida el resultado obtenido por el docente asesor, y emite otro documento sobre la originalidad del mismo, conforme lo dispone el literal a) y b) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
2. De otro lado, el bachiller solicita a la Facultad, la revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional y designación del docente corrector de estilo, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar de la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el proyecto del proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, emitido por el Decanato de la Facultad.
  - d) Haber obtenido el informe favorable del docente asesor, designado por el Decanato de la Facultad.
  - e) El pago por concepto de revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional.
 Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.
3. La Unidad de Investigación de la Facultad, designará dos (2) docentes revisores, quienes tendrán un plazo de quince (15) días hábiles para informar acerca de los





méritos y deméritos del Trabajo de Suficiencia Profesional. Las observaciones, serán comunicadas al egresado, quien tendrá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para levantarlas; como resultado de la revisión emitirán el informe respectivo, derivados a la Unidad de Investigación de la Facultad.

4. Si por tercera vez persistiera las observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Unidad de Investigación reemplazará el docente revisor, quien en un plazo de quince (15) días absolverá las controversias subsistentes en la decisión final, y emitirá el informe correspondiente derivándolo a la citada Unidad.
5. De igual modo, la Facultad emitirá la Resolución que designa al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGYV y propuesto por la Unidad de Investigación, quien revisa el Trabajo de Suficiencia Profesional, para que emita la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, que lo deriva a la citada Unidad
6. Los documentos emitidos serán derivados por la Unidad de Investigación al decanato de la Facultad.

#### 12.4 Designación del Jurado Evaluador, fecha y hora de la sustentación

1. El bachiller solicita a la Facultad la designación del jurado evaluador, fecha y hora de la sustentación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Haber obtenido los informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
- d) Haber obtenido la constancia de corrector de estilo, emitido por el docente designado por el Decanato de la Facultad.
- e) Pago por concepto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Los literales c) y d) serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

2. La Unidad de Investigación emite un informe documentado al Decanato de la Facultad, precisando que el estudiante o egresado ha cumplido con las exigencias reglamentarias para que se designe al Jurado Evaluador.
3. La Facultad emite la resolución designando al Jurado Evaluador, que estará integrado por tres (3) docentes nombrados con el grado de maestro o doctor, de preferencia del programa correspondiente, quienes en orden de prelación asumirán los siguientes cargos:
  - a) Presidente.
  - b) Secretario.
  - c) Vocal.

La ausencia injustificada del algún miembro del jurado será comunicada al Decano de la Facultad.

4. En dicho documento resolutivo se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicado oportunamente a los miembros del jurado y al



sustentante.

### 12.5 Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

1. El acto de sustentación se lleva a cabo en la fecha y hora fijada, se realiza de manera presencial o remota, con la presencia de los miembros del jurado y el sustentante, con la vestimenta adecuada como lo exige dicha ceremonia académica.
2. Si llegado el día y hora programada, faltase uno de los miembros del jurado, será suplido por el docente accesitario; en caso el sustentante no asista, podrá reprogramar la sustentación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes. En ambos casos, se levanta el acta correspondiente y se informa al Decano de la Facultad.
3. El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ceremonia, para que se sustente el Trabajo de Suficiencia Profesional por cuarentaicinco (45) minutos, luego el sustentante absolverá las preguntas o aclaraciones formuladas por los miembros del jurado.
4. Posteriormente, los miembros del jurado en un tiempo aproximado de veinte (20) minutos, deliberan, evalúan y consignan la calificación en el Acta de Sustentación según la escala establecida en el artículo 8 del presente Reglamento, informando al sustentante del puntaje final obtenido, siendo su fallo inapelable.
5. Acto seguido, firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación, en caso de existir observaciones al Trabajo de Suficiencia Profesional, el jurado firma el acta cuando estas hayan sido absueltas, el egresado tendrá el plazo máximo de tres (3) días hábiles para levantarlas; mientras tanto, quedará en custodia de Secretaría Académica de la Facultad.
6. Si el sustentante es desaprobado, puede solicitar sustentar nuevamente por una sola vez más en la misma modalidad hasta en un máximo de seis (6) meses. En caso de ser nuevamente desaprobado o excediera el plazo indicado, iniciará todo el proceso realizando los pagos previos.

### Artículo 13. Aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario

13.1 Para solicitar a la Facultad la aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario, el bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la última versión final de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional, sustentada y aprobada, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Haber obtenido el Diploma o la Resolución que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario, emitido por la Dirección de Registro o el Rectorado respectivamente.
- d) Haber obtenido el Acta que sustenta la nota aprobatoria de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional, custodiada por la Secretaría Académica de la Facultad.
- e) Haber obtenido la Resolución que designa al Jurado Evaluador e indica la fecha y hora de la sustentación, emitido por el Decanato de la Facultad.
- f) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de Tesis o del





Trabajo de Suficiencia Profesional, emitido por el Decanato de la Facultad.

- g) El Formato de Autorización para la publicación en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los datos debidamente llenados y firmado por el/los autor/es

El literal c) hasta el literal f), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

- 13.2 Recibido el archivo digital de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Facultad efectuará lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.2 del presente Reglamento, para la emisión y entrega del Acta de Entrega – Recepción de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 13.3 Para la publicación y entrega de la Tesis, la Facultad debe considerar los requisitos establecidos en el numeral 35.3 del artículo 35 del presente Reglamento, teniendo en cuenta lo presentado por el bachiller y la información derivada por la Unidad de Investigación de la Facultad.
- 13.4 La Facultad consolidando la información, deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos, quienes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles deben emitir el dictamen correspondiente.
- 13.5 El Decano someterá el expediente evaluado a Consejo de Facultad para la aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Decanato, comunicada oportunamente al bachiller y a la Dirección de Registro.
- 13.6 Documento resolutivo sustentado que será derivado al Vicerrectorado Académico, que después de ser revisado lo envía al Rectorado, para que se apruebe y ratifique en Consejo Universitario, y se emita la Resolución Rectoral, que a través de la Unidad de Trámite Documentario debe ser comunicado al bachiller, a la Facultad y a la Dirección de Registro.

#### Artículo 14. Diploma del Título de Licenciado Profesional Universitario

El bachiller tramita ante a la Dirección de Registro el rotulado del diploma de Título Profesional Universitario, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Cuatro (04) fotos físicas o una (01) foto en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, actual y de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (Varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / Damas: blusa blanca y saco oscuro).
- b) Haber obtenido la Resolución de Facultad y Resolución Rectoral del Título de Licenciado Profesional Universitario.
- c) Tener conocimiento que la versión final del Trabajo conducente a la obtención del Título Profesional se encuentre almacenada en el RIDUNE, comunicado por el personal responsable de la Biblioteca Central y de la Facultad de Ciencias Empresariales
- d) El pago por concepto de: caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

Los literales b) y c), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.



La Dirección de Registro a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Título de Licenciado Profesional Universitario.

### SUB CAPÍTULO III

#### TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

##### Artículo 15. Del Título de Segunda Especialidad Profesional

- 15.1 El Consejo Universitario conforme sus atribuciones del numeral 21.9. del artículo 21 del Reglamento General de la UNE EGYV, confiere el Título de Segunda Especialidad Profesional aprobado por las Facultades.
- 15.2 Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, el egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Haber aprobado los estudios de una duración mínima de tres (3) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta (60) créditos.
  - Haber obtenido la licenciatura u otro título profesional equivalente.
  - Haber aprobado una Tesis.
  - No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGYV.
- 15.3 Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, el egresado debe aprobar una Tesis, que lo presentará y desarrollará de manera individual o grupal de máximo dos (2) integrantes, teniendo en cuenta el artículo 11 o 12 del presente Reglamento.

##### Artículo 16. Aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional

16.1 Previamente el bachiller debe tramitar ante la Dirección de Registro los siguientes documentos académicos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

i. Certificado de Estudios

- Formato único de trámite (FUT).
- Una (01) foto actual física o en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte a color, fondo blanco, de estudio fotográfico (Varones: saco y corbata / Damas: saco y blusa).
- El pago por concepto de certificado de estudios promocional y tarjeta informativa. El Certificado de Estudios Promocional emitido, será entregado al egresado.

ii. Declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional

- Formato único de trámite (FUT).
- Haber obtenido el Certificado de Estudios Promocional, emitido por la Dirección de Registro.
- Haber obtenido la Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Tesis, emitido por el Decanato de la Facultad.





- d) Copia autenticada del Certificado de Estudios Promocional de la Institución de origen.
  - e) El pago por concepto de Declaración de Expedido.
- Los literales b) y c), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

El Informe Académico que declara expedito al bachiller para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, debidamente sustentado será derivado a la Facultad.

16.2 El bachiller solicita a la Facultad la aprobación de declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Haber solicitado a la Dirección de Registro la declaración de expedito.
- b) El pago por concepto de derecho de trámite.

El literal a) será corroborada por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

16.3 La Facultad adjuntando al expediente el Informe Académico derivado por la Dirección de Registro, lo somete al Consejo de Facultad para que se apruebe la declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Decanato, que debidamente sustentado será deriva al Vicerrectorado Académico. Comunicado al bachiller y a la Dirección de Registro.

16.4 El Vicerrectorado Académico revisa el expediente y lo deriva al Rectorado para que sea sometido a Consejo Universitario, donde se apruebe y ratifique el documento resolutivo emitido por la Facultad, para que se emita la Resolución Rectoral respectiva, la cual a través de la Unidad de Trámite Documentario será derivado a la Facultad, Dirección de Registro y al bachiller.

16.5 Después, el bachiller solicita a la Facultad la aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la última versión final de la Tesis sustentada y aprobada, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Copia autenticada de la licenciatura u otro título profesional equivalente.
- d) Haber obtenido el Diploma o la Resolución que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario, emitido por la Dirección de Registro o el Rectorado respectivamente.
- e) Haber obtenido la Resolución que designa al Jurado Evaluador e indica la fecha y hora de la sustentación, emitido por el Decanato de la Facultad.
- f) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de Tesis, emitido por el Decanato de la Facultad.
- g) Haber obtenido la Resolución que aprueba la declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, emitido por el Decanato de la Facultad.
- h) Haber obtenido el Acta que sustenta la nota aprobatoria de la Tesis. Custodiada por la Secretaria Académica de la Facultad.
- i) El Formato de Autorización para la publicación en el Repositorio Institucional Digital



de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los datos debidamente llenados y firmado por el/los autor/es.

j) El pago por concepto de Título de Segunda Especialidad Profesional.

El literal d) hasta el literal h), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

- 16.6 Recibido el archivo digital de la Tesis, la Facultad de la sede central efectuará lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 del presente Reglamento, para la emisión y entrega del Acta de Entrega – Recepción de la Tesis.
- 16.7 Para la publicación y entrega del Trabajo de Investigación, la Facultad debe considerar los siguientes requisitos en el numeral 35.3 del artículo 35 del presente Reglamento, teniendo en cuenta lo presentado por el bachiller y la información derivada por la Unidad de Investigación de la Facultad.
- 16.8 La Facultad consolidando la información, deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos, quienes en un plazo máximo de quince (15) días hábiles deben emitir el dictamen correspondiente.
- 16.9 El Decano someterá el expediente evaluado a Consejo de Facultad para la aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Decanato, comunicada oportunamente al bachiller y a la Dirección de Registro.
- 16.10 Documento resolutivo sustentado que será derivado al Vicerrectorado Académico, que después de ser revisado lo envía al Rectorado, para que se apruebe y ratifique en Consejo Universitario, y se emita la Resolución Rectoral, que a través de la Unidad de Trámite Documentario debe ser comunicado al bachiller, a la Facultad y a la Dirección de Registro.

### **Artículo 17. Diploma del Título de Segunda Especialidad Profesional**

El egresado tramita ante a la Dirección de Registro el rotulado del diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Formato único de trámite (FUT).
- Cuatro (04) fotos físicas o una (01) foto en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, actual y de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (Varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / Damas: blusa blanca y saco oscuro).
- Haber obtenido la Resolución de Facultad y Resolución Rectoral, que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario y declara expedito al egresado para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- Tener conocimiento que la versión final de la Tesis se encuentre almacenada en el RIDUNE, comunicado por el personal responsable de la Biblioteca Central.
- El pago por concepto de: caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

La Dirección de Registro a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional.





## SUB CAPÍTULO IV

### COMPLEMENTACIÓN UNIVERSITARIA, COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA Y UNIVERSITARIA Y COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA

Corresponde a los titulados de los Institutos Superiores Pedagógicos, Tecnológicos o Escuelas de Arte, que realizan los estudios que complementan la formación pedagógica y universitaria en los programas de estudios de la UNE EGYV. Excepcionalmente hasta que culminen el último ciclo de estudio, se atenderá a las promociones del 2016 al 2019.

#### Artículo 18. Del Grado Académico de Bachiller Universitario y Título de Licenciado Profesional Universitario

18.1 El Consejo Universitario conforme sus atribuciones del numeral 21.9. del artículo 21 del Reglamento General de la UNE EGYV, confiere los Grados Académicos de Bachiller Universitario y Títulos de Licenciado Profesional Universitario en los programas de estudios correspondientes, aprobados por las Facultades.

18.2 El Grado Académico y Título Profesional que otorga la UNE EGYV a los estudiantes de Complementación Universitaria, Complementación Pedagógica y Universitaria y Complementación Pedagógica son:

- a) Grado Académico de Bachiller Universitario en Ciencias de la Educación.
- b) Título de Licenciado Profesional Universitario en Educación en los programas de estudios correspondientes.

18.3 El proceso que se sigue para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario en Ciencias de la Educación, se encuentra detallado en el Sub Capítulo I del presente Reglamento, teniendo en cuenta la que para la aprobación del Grado Académico de Bachiller debe incluir el siguiente requisito:

- a) Copia autenticada del Certificado de Estudios Promocional del instituto pedagógico o tecnológico.
- b) Copia autenticada del Título del Instituto Pedagógico o Tecnológico.

18.4 El proceso que se sigue para la obtención del Título de Licenciado Profesional Universitario en Educación en los programas de estudios correspondientes, se encuentra detallado en el Sub Capítulo II del presente Reglamento, teniendo en cuenta la que para la aprobación del Grado Académico de Bachiller debe incluir el siguiente requisito:

- a) Copia autenticada del Título del Instituto Pedagógico o Tecnológico.



## SUB CAPÍTULO V

### GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR

#### Artículo 19. Del Grado Académico de Maestro o Doctor

19.1 El Consejo Universitario conforme sus atribuciones del numeral 21.9. del artículo 21 del Reglamento General de la UNE EGYV, confiere los Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor aprobados por la Escuela de Posgrado en las siguientes menciones:

- a) Grado Académico de Maestro en Ciencias de la Educación, en la mención de estudios correspondiente.
- b) Grado Académico de Maestro en Administración.
- c) Grado Académico de Maestro en Administración con mención en Dirección de Recursos Humanos.
- d) Grado Académico de Maestro en Administración con mención en Gestión Pública.
- e) Grado Académico de Maestro en Gestión en Turismo y Hotelería.
- f) Grado Académico de Doctor en Ciencias de la Educación.
- g) Grado Académico de Doctor en Educación Ambiental.
- h) Grado Académico de Doctor en Psicología Educacional y Tutorial.

19.2 Para obtener el Grado Académico de Maestro, el graduado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el Grado de Bachiller.
- b) La aprobación de una Tesis o Trabajo de Investigación en la mención respectiva.
- c) Haber aprobado los estudios de una duración mínima según la Ley correspondiente (Ley N° 30220: 52 créditos, 3 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres).
- d) El dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- e) No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGYV.

19.3 Asimismo, para obtener el Grado Académico de Doctor, el maestro debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado el Grado de Maestro.
- b) La aprobación de una Tesis en la mención respectiva.
- c) Haber aprobado los estudios de una duración mínima según la Ley correspondiente (Ley N° 30220: 72 créditos, 6 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres).
- d) El dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- e) No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGYV.

#### Artículo 20. Comisión Permanente de Grados

La Comisión Permanente de Grados está integrada por tres (03) docentes nombrados de la UNE EGYV, con Grado Académico de Doctor. El presidente es designado por el Director de la Escuela de Posgrado.





**Artículo 21. Tesis de Grado**

- 21.1 Las tesis de maestría y de doctorado son investigaciones inéditas, con aportes teóricos, prácticos y de innovación científico-tecnológica, principalmente en el campo de la educación y de la administración, que contribuyan al desarrollo integral del país.
- 21.2 Las tesis son sometidas a una rigurosa revisión de su contenido y coherencia. La redacción debe ser clara, ordenada y precisa en español estándar, ateniéndose a la última versión de la Asociación de Psicología Americana (APA) y/o Vancouver.
- 21.3 La Comisión Permanente de Grados, es la unidad académica que emite dictamen cuando los proyectos y los informes finales de las tesis presentadas por los profesores informantes son favorables.
- 21.4 La Dirección de la Escuela ratifica al asesor y al jurado evaluador de la tesis de grado y dispone de personal no docente calificado para las labores de apoyo.

**Artículo 22. Presentación y aprobación del Proyecto de Tesis**

- 22.1 El Proyecto de Tesis es elaborado según el esquema aprobado en el presente Reglamento, desarrollado por el estudiante de Maestría después de haber culminado el primer ciclo de estudios; y en el caso de Doctorado, el estudiante que ha culminado el segundo ciclo de estudios.
- 22.2 El estudiante solicita a la Escuela de Posgrado la inscripción y aprobación de la Tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- Formato único de trámite (FUT).
  - El proyecto del Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - El pago por concepto de aprobación del proyecto de Tesis.
- 22.3 La Comisión Permanente de Grados designa un docente revisor afín a la mención, quien revisa el proyecto de Tesis en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. Las observaciones serán absueltas por el graduando. Asimismo, deberá tomarse en consideración el artículo 70 de Estatuto de la UNE EGYV.
- 22.4 Si el Proyecto de Tesis no tiene observaciones, el graduando propone a la Comisión Permanente de Grados su asesor.
- 22.5 la Comisión Permanente de Grados, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, deriva a la Escuela de Posgrado el dictamen correspondiente, para la emisión de la resolución de aprobación e inscripción del Proyecto de Tesis, ratificación del docente asesor propuesto y designa el docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGYV.
- 22.6 Los Proyectos de Tesis de grado de Maestría y Doctorado en trámite para su aprobación son registrados en el Libro de Proyectos de la Comisión Permanente de Grados, los que tendrán vigencia por un plazo no mayor de cuatro (04) años.

**Artículo 23. Asesoría de la Tesis**

- 23.1 El Asesor designado para la Tesis debe orientar al graduando en los aspectos formales, metodológicos y de contenido para el desarrollo de la tesis de grado hasta su culminación, y emite el informe de aprobación de la Tesis, según indicaciones de la Comisión Permanente de Grados.



- 23.2 El porcentaje de coincidencia hallado por el Software Antiplagio Turnitin, en la Tesis, utilizando los filtros indicados en el numeral 33.3 del artículo 33 del presente Reglamento, debe ser menor o igual al 25%.
- 23.3 El documento que se obtendrá del citado software, está indicado en el literal a) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
- 23.4 De igual manera, el estudiante tiene la opción de solicitar el cambio de asesor o el cambio de proyecto de Tesis a la Escuela de Posgrado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Cambio de Asesor.

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Formato de cambio de asesor. (Documento emitido por la Escuela de Posgrado).
- c) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el Proyecto de Tesis.
- d) Formato del nuevo asesor. (Docente nombrado) (Documento emitido por la Escuela de Posgrado)
- e) El pago por concepto de cambio de asesor.

2. Cambio de Proyecto de Tesis.

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar del nuevo Proyecto de Tesis en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Haber obtenido la Resolución que aprueba e inscribe el Proyecto de Tesis, emitido por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- d) El pago por concepto de cambio de proyecto de Tesis.

En ambos casos, el requisito del literal c) será corroborada por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

Dichos requerimientos, serán resueltos por Comisión Permanente de Grados, para que la Escuela de Posgrado emita la resolución correspondiente.

- 23.5 El asesor emitirá un informe final a la Comisión Permanente de Grados, para ser derivado al Dirección de la Escuela de Posgrado.
- 23.6 El docente asesor recibirá un reconocimiento de acuerdo a lo dispuesto por el Consejo Universitario.

**Artículo 24. Revisión de la Tesis**

- 24.1 La validación del documento emitido por el Software Antiplagio Turnitin y la emisión de la Constancia de Originalidad, a cargo de la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado, debe considerar el literal a) y b) del numeral 33.4 del artículo 33 del presente Reglamento.
- 24.2 El graduando al tener conocimiento de la emisión del informe de aprobación al asesor, solicita a la Escuela de Posgrado la revisión de la Tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).





- b) Un (01) ejemplar de la versión final de la Tesis en archivo digital formato Word y PDF, según estructura aprobada en el presente Reglamento, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) Haber obtenido la Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Tesis, emitido por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- d) Haber obtenido el informe favorable emitido por el docente asesor, designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- e) El pago por concepto de revisión de la Tesis.

Los requisitos de los literales c) y d) serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

24.3 La Escuela de Posgrado emite la Resolución designando a los docentes informantes, propuestos por la Comisión Permanente de Grados que deriva el Informe favorable del docente asesor. Conformado de la siguiente manera:

- a) Para el Grado de Maestro se designa a dos (02) docentes.
- b) Para el Grado de Doctor se designa a tres (03) docentes.

Quienes analizan la tesis con rigurosidad científica e informan por escrito el resultado de su evaluación en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario, que será derivado a la Comisión Permanente de Grados.

- 24.4 Si uno de los dos informes (para el caso de maestría) o dos de los tres (para el caso del doctorado) es desfavorable, la Comisión Permanente de Grados solicita un informe dirimente a otro docente informante.
- 24.5 Una vez subsanadas las observaciones, el profesor informante las reevalúa.
- 24.6 Si los informes son favorables, el graduando es declarado expedito para la sustentación.
- 24.7 El corrector de estilo designado por la Escuela de Posgrado, revisará la Tesis, para emitir la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, que será derivado a la Comisión Permanente de Grados.
- 24.8 Los documentos derivados a la Comisión Permanente de Grados, serán derivados a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

#### Artículo 25. Acto de Sustentación

25.1 El graduando, después de tener conocimiento de los informes favorables, tramitará ante la Dirección de Registro el Certificado de Estudios Promocional correspondiente, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Una (01) foto actual física o en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte a color, fondo blanco, de estudio fotográfico (Varones: saco y corbata / Damas: saco y blusa).
- c) El pago por concepto de certificado de estudios promocional y tarjeta informativa. El Certificado de Estudios Promocional emitido, será entregado al graduando.

25.2 Obtenido dicho documento académico, solicita a la Escuela de Posgrado, ser *declarado expedito para el acto de sustentación de la tesis*, considerando que:





1. Para el Grado de Maestro, cumplirá con los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, según estructura aprobada en el presente Reglamento, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido el Diploma o la Resolución que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario, emitido por la Dirección de Registro o el Rectorado respectivamente.
  - d) Haber obtenido la Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis, emitido por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
  - e) Haber obtenido la Constancia del dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
  - f) Haber obtenido el Certificado de Estudios Promocional de Maestría (Ley N° 30220: 52 créditos, 3 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres), emitido por la Dirección de Registro.
  - g) Haber obtenido los Informes favorables de los dos (02) docentes informantes designados por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
  - h) Haber obtenido el Reporte del Software Antiplagio (captura de pantalla), suscrito por el docente asesor designado por Dirección de la Escuela de Posgrado y validado por la Comisión Permanente de Grados.
  - i) Haber obtenido la Constancia de Originalidad del Turnitin, emitido por la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado
  - j) Haber obtenido la Constancia de corrección de estilo, emitido por el docente designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
  - k) El Pago por derecho de declaración de expedito para el acto de sustentación.

El literal c) hasta el literal j), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

2. Para el Grado de Doctor, cumplirá con los siguientes requisitos:
  - a) Formato único de trámite (FUT).
  - b) Un (01) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, según estructura aprobada en el presente Reglamento, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - c) Haber obtenido el Diploma o la Resolución que aprueba el Grado de Maestro, emitido por la Dirección de Registro o el Rectorado respectivamente.
  - d) Haber obtenido la Constancia del dominio dos idiomas extranjeros, uno de los cuales debe ser del idioma inglés, el segundo idioma extranjero podría ser sustituido por una lengua nativa, emitidas por el CIUNE de la UNE EGYV.
  - e) Haber obtenido el Certificado Estudios Promocional de doctorado (Ley N° 30220: 72 créditos, 6 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres).
  - f) Haber obtenido los Informes favorables de los tres (03) docentes informantes designados por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
  - g) Haber obtenido el Reporte del Software Antiplagio (captura de pantalla), suscrito por el docente asesor designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado y validado por la Comisión Permanente de Grados.
  - h) Haber obtenido la Constancia de Originalidad del Turnitin, emitido por la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado
  - i) Haber obtenido la Constancia de corrección de estilo, emitido por el docente designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
  - j) El Pago por derecho de declaración de expedito para el acto de sustentación.





El literal c) hasta el literal j), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

#### **Artículo 26. Programación de la fecha y hora de la sustentación**

26.1 El graduando de Maestría o Doctorado, debe solicitar a la Escuela de Posgrado la fecha y hora para el acto de sustentación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido la Resolución de declaración de expedito para el acto de sustentación de la Tesis, emitido por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- b) El pago por concepto de sustentación de Tesis.

El literal a) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

26.2 La Dirección de la Escuela de Posgrado en coordinación con la Comisión Permanente de Grados y la Unidad de Grados definen la fecha y hora de la sustentación, para la emisión de la resolución correspondiente. Documento resolutivo comunicado al graduando

#### **Artículo 27. Designación del Jurado de Grado**

La Comisión Permanente de Grados propone al Jurado de Grado para la sustentación de la Tesis, teniendo en cuenta que sus miembros tengan conocimiento del programa de estudios y la metodología de investigación, conformado de la siguiente manera:

- a) Para el grado de maestro, dos (2) docentes con el grado de maestro o doctor, presidido por el Director de la EPG.
- b) Para el grado de doctor, tres (3) docentes con el grado de doctor, presidido por el Director de la EPG.

En ambos casos, sus miembros pueden ser invitados de otras universidades nacionales o extranjeras.

#### **Artículo 28. Funciones del Jurado de Grado**

28.1 Evaluar la validez científica y metodológica de la tesis.

28.2 Calificar la sustentación de la tesis según la escala establecida.

28.3 En caso de desaprobación de la tesis, el Jurado emite un informe detallado al respecto dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la sustentación.

28.4 El informe debe señalar si el graduando puede subsanar las deficiencias encontradas y presentarse a una nueva sustentación en un plazo señalado, o hacer una nueva tesis, siguiendo el procedimiento correspondiente.

#### **Artículo 29. Sustentación y Calificación de la Tesis**

29.1 La sustentación de la Tesis de grado es un acto académico, público y único que podrá ser de manera presencial o remota, conforme el siguiente protocolo:

1. El Presidente da inicio a la ceremonia. La sustentación de la tesis de grado se realiza durante cuarentaicinco (45) minutos ante el Jurado de Grado.
2. Concluida la sustentación, el Presidente invita a los miembros del jurado a formular las preguntas o aclaraciones que consideren pertinentes, las que deben ser



estrictamente académicas. El graduado debe absolver las preguntas. En caso de dudas o de ambigüedades, el jurado puede replicar.

3. Posteriormente, los miembros del jurado en un tiempo aproximado de veinte (20) minutos, deliberan, evalúan y consignan la calificación en el Acta de Sustentación según la escala establecida en el artículo 8 del presente Reglamento, informando al sustentante del puntaje final obtenido, siendo su fallo inapelable.
4. Acto seguido, firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación, en caso de existir observaciones a la Tesis, el jurado firma el acta cuando estas hayan sido absueltas; mientras tanto, será custodiada por Secretaría Docente de la Escuela de Posgrado.
5. Si el tesista es aprobado, se le otorga la medalla de graduación y juramenta.

29.2 En caso de desaprobación, el Jurado determina si el graduando tiene derecho a reiniciar el proceso de graduación con la Tesis reestructurada o debe empezar un nuevo proyecto de investigación.

29.3 La sustentación de Tesis de grado se considera como el acto académico de mayor relevancia y trascendencia, por lo cual deberá observarse los protocolos de formalidad, debiendo asistir el graduando y los jurados a la hora fijada con la vestimenta adecuada que exige dicha ceremonia académica. Su incumplimiento invalida el proceso de sustentación.

### Artículo 30. Aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor

30.1 El graduando solicita a la Escuela de Posgrado la aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor, considerando los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Un (01) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- c) El Resumen ejecutivo en archivo digital formato Word y PDF.
- d) Un artículo científico que tenga relación con la tesis en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con ninguna contraseña.
- e) Haber obtenido el Acta de Sustentación con nota aprobatoria, custodiada por Secretaria Docente.
- f) El Formato de autorización para la publicación de la Tesis en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los datos debidamente llenados y firmado por el/los autor/es.
- g) El pago por concepto de Grado Académico de Maestro o Doctor.
- h) No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGyV.

El literal e), será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

30.2 Recibido el archivo digital de la Tesis, la Escuela de Posgrado a través del personal designado para el RIDUNE, comprueba y almacena la Tesis en el Repositorio Institucional Digital, para la emisión del Acta de Entrega – Recepción de la Tesis, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el Director, que también será suscrita por el autor, a quien le entregarán un ejemplar.

30.3 Para la publicación de la Tesis, deben considerar los requisitos que correspondan, establecidos en el numeral 35.3 del artículo 35 del presente Reglamento, teniendo en





cuenta lo presentado por el graduado y la información derivada por la Comisión Permanente de Grados.

- 30.4 La Escuela de Posgrado, consolidando la información al expediente lo someterá a Consejo de Escuela de Posgrado, el cual en virtud a sus atribuciones aprueba el Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor, acuerdo que será plasmado en la Resolución Directoral, comunicado a la Dirección de Registro y al graduado.
- 30.5 Documento resolutivo sustentado que será derivado al Vicerrectorado Académico, que después de ser revisado lo envía al Rectorado, para que se apruebe y ratifique en Consejo Universitario, y se emita la Resolución Rectoral, que a través de la Unidad de Trámite Documentario debe ser comunicado al graduado, a la Escuela de Posgrado y a la Dirección de Registro.

### **Artículo 31. Diploma de Grado de Maestro o Doctor**

El bachiller o maestro según corresponda, tramita ante a la Dirección de Registro el rotulado del diploma del Grado de Maestro o Doctor, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Cuatro (04) fotos físicas o una (01) foto en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, actual y de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (Varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / Damas: blusa blanca y saco oscuro).
- c) Haber obtenido la Resolución de la Escuela de Posgrado y Resolución Rectoral, que aprueba el Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor.
- d) Tener conocimiento que la versión final de la Tesis se encuentre almacenada en el RIDUNE.
- e) El pago por concepto de: caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

Los literales c) y d), serán corroboradas por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de solicitado.

La Dirección de Registro a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Grado de Maestro o Doctor.

## **CAPÍTULO II**

### **VALIDACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales, concordante al artículo 45 de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, el egresado de Pregrado debe demostrar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa y el graduado de Posgrado el dominio de uno o dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

#### **Artículo 32. Requisitos para la validación de un idioma extranjero o idioma nativo**

- a) Constancia del dominio de una lengua extranjera o de una lengua nativa emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
- b) Los egresados o graduados que ostentan diploma o certificado de una lengua extranjera de otras instituciones acreditadas, pueden tramitar su examen de suficiencia en el Centro



de Idiomas de la UNE EGyV. En este caso, están comprendidos los diplomas o certificados emitidos por centros o institutos de idiomas binacionales e internacionales.

Sobre la presentación y validación de los certificados de idiomas se deben tener las siguientes consideraciones:

- Los certificados de idiomas emitidos por el CIUNE, se aceptan con una antigüedad máxima de tres (3) años, contados desde la fecha de finalización de los estudios del idioma.
- Para validar los certificados, deben cumplir con lo establecido por el CIUNE.

### CAPÍTULO III

#### ORIGINALIDAD DEL TRABAJO CONDUCENTE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Y SU ENTREGA AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL

##### Artículo 33. Software Antiplagio TURNITIN

- 33.1 La comprobación de la Originalidad y/o Grado de Similitud de los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional será mediante el Software Antiplagio Turnitin. El ámbito de aplicación comprende las Facultades, Escuela de Posgrado, oficinas académicas y administrativas de la UNE EGyV.
- 33.2 El porcentaje de coincidencia hallado por el Software Antiplagio Turnitin, para todos los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional, debe ser menor o igual al 25%, se excluye la carátula, índices de contenido, lista de figuras y lista de gráficos.
- 33.3 La comprobación de la Originalidad y/o Grado de Similitud de los proyectos y versión final de los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional, sometidos en formato Word al Software Antiplagio Turnitin, utilizará los siguientes filtros:
- a) Exclusión de material bibliográfico y material citado, siempre que estén correctamente estructurados según el estilo APA o Vancouver.
  - b) Excluir las fuentes pequeñas de hasta 20 palabras.
  - c) Activar coincidencias traducidas (Beta).
  - d) Entregar trabajo a: = Sin depósito.
- 33.4 Los documentos que se obtienen y se emiten, para que los Trabajos conducentes para la obtención del Grado Académico y Título Profesional, sean publicados o aceptados, son:
- a) El reporte del software antiplagio (Captura de pantalla del reporte del Turnitin) con el porcentaje máximo requerido, suscrito física o digitalmente por el asesor y validado por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado.
  - b) Constancia de Originalidad, numerado, registrado y suscrito física o digitalmente por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado.





### **Artículo 34. Acta de Entrega - Recepción del Trabajo conducente a la obtención del Grado Académico y Título Profesional**

- 34.1 Después del acto de sustentación y aprobación del Trabajo conducente a la obtención del Grado Académico o Título de Licenciado Profesional Universitario, el egresado o graduado en archivo digital deriva la versión final a la Facultad o Escuela de Posgrado, para la emisión del Acta de Entrega – Recepción numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el Decano o Director respectivamente; que también será suscrita por el autor, a quien le entregarán un ejemplar.
- 34.2 Documento que conjuntamente con otros requisitos, serán derivados por la Facultad de la sede central a la Biblioteca Central, para que a través del encargado del RIDUNE se compruebe el contenido de la información digital y se almacene en el Repositorio Institucional Digital. Lo dispuesto en el presente numeral no aplica para la Facultad de Ciencias Empresariales.
- 34.3 El personal designado en la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela de Posgrado, serán los encargados de comprobar y almacenar el Trabajo conducente a la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional en el Repositorio Institucional Digital.

### **Artículo 35. Repositorio Institucional Digital**

- 35.1 El RIDUNE es un archivo electrónico donde se deposita en formato digital la producción intelectual y académica de los miembros de la UNE en ciencia, tecnología e innovación, que contiene diversas fuentes de información, entre las cuales se encuentra el Trabajo conducente a la obtención del Grado Académico y Título Profesional que elabora el egresado o graduado según corresponda.
- 35.2 El almacenamiento de la producción intelectual y académica en el RIDUNE, se encuentra a cargo de la Biblioteca Central y de los responsables designados en la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela de Posgrado.
- 35.3 Los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y/o Título Profesional, para ser publicados y aceptados deberán contar con los siguientes documentos:
- Un (01) archivo digital en formato Word y PDF de la versión final del Trabajo, sustentado y aprobado, no debe estar protegido con ninguna contraseña.
  - Formato de Autorización para publicar el Trabajo conducente para optar el Grado Académico y/o Título de Licenciado Profesional Universitario en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los datos debidamente llenados y firmado por el/los autor/es.
  - Copia de la Resolución emitida por el Decanato de la Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, que designa al jurado evaluador o jurado de grados e indica la fecha y hora de la sustentación. (En la Escuela de Posgrado se emite de forma independiente).
  - Copia de la Resolución emitida por el Decanato de la Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, que aprueba e inscribe el proyecto del Trabajo conducente para optar el Grado Académico y/o Título de Licenciado Profesional Universitario.
  - El reporte del Software Antiplagio (Captura de pantalla del reporte del Turnitin) con el porcentaje máximo requerido, suscrito física o digitalmente por el asesor designado por el Decanato de la Facultad o por la Dirección de la Escuela de Posgrado, y validado por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o





el Presidente de la Comisión Permanente de la Escuela de Posgrado según corresponda.

- f) Constancia de Originalidad del Turnitin numerado, registrado y suscrito física o digitalmente por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o el Presidente de la Comisión Permanente de la Escuela de Posgrado según corresponda.
- g) Constancia de Corrección de Estilo, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el docente corrector de estilos, designado por el Decanato de la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado.

## CAPÍTULO IV

### OBSERVACIONES Y/O ANULACIONES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS EN EL REPOSITORIO DIGITAL RENATI

La UNE EGYV considera necesario y pertinente, mencionar las observaciones o anulaciones de los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional, registrados en el repositorio digital RENATI, conforme lo dispone su Reglamento, aprobado con la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

#### **Artículo 36. Observaciones a los trabajos de investigación registrados**

- 36.1 En caso la UNE EGYV tome conocimiento sobre un presunto caso de plagio de un trabajo de investigación que permitió optar un Grado Académico o Título de Licenciado Profesional Universitario, debe disponer en el marco de su normativa interna las investigaciones correspondientes.
- 36.2 En dicho caso, la UNE EGYV tiene la obligación de informar inmediatamente a la SUNEDU sobre las acciones que dispuso al respecto, así como el resultado de las investigaciones efectuadas, de ser el caso.
- 36.3 Mientras dure las investigaciones, la SUNEDU incluye de forma preventiva, el rótulo de "Observado" en el trabajo de investigación presuntamente plagiado que se encuentre registrado en el Repositorio Digital "RENATI" de la SUNEDU.

#### **Artículo 37. Retiro del trabajo de investigación del repositorio institucional**

En caso la UNE EGYV retire un trabajo de investigación de su repositorio institucional, debe informar a la SUNEDU de forma motivada y acreditada las circunstancias que sustenten dicho retiro, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas luego de su retiro.

#### **Artículo 38. Anulación del registro del trabajo de investigación**

- 38.1 La UNE EGYV que deja sin efecto un trabajo de investigación debe informar motivadamente a la SUNEDU sobre dicha anulación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- 38.2 Cuando la SUNEDU toma conocimiento de la resolución administrativa firme expedida por la universidad, que deja sin efecto el trabajo de investigación, procede a anular el registro del trabajo de investigación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.





De igual modo, la anulación de los diplomas de Grados Académicos o Títulos Profesionales inscritos en el Registro, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.

## CAPÍTULO V

### EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

#### Artículo 39. Del duplicado del Grado Académico o Título Profesional

El trámite para la obtención de duplicado de diploma de Grado Académico o Título de Licenciado Profesional Universitario por motivo de pérdida, deterioro o mutilación, seguirá el procedimiento establecido por la autoridad nacional competente, y los requisitos establecidos en la Directiva emitida por la UNE EGyV.

##### 39.1 *Duplicados de Diplomas por Motivos de Pérdida*

El interesado tramitará ante el Rectorado de la UNE EGyV, los siguientes documentos:

1. Formato único de trámite (FUT).
2. Declaración Jurada por pérdida del Diploma.
3. Haber obtenido la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico o Título Profesional.
4. Cuatro (4) fotografías físicas o una (01) en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte a color con fondo blanco, actual sin anteojos y de estudio, no instantánea (varones: con saco oscuro, camisa blanca y corbata; damas: con saco oscuro y blusa blanca)
5. El pago por concepto de duplicado de Grado Académico, Título Profesional Universitario y Título de Segunda Especialidad Profesional, según las Tasas Educativas.

Entre los datos a considerar en el FUT, se debe precisar e indicar el número de Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico, Título Profesional Universitario o Título de Segunda Especialidad profesional.

##### 39.2 *Duplicados de Diplomas por Motivo de Deterioro o Mutilación.*

El interesado tramitará ante el Rectorado de la UNE EGyV, los siguientes documentos:

1. Formato único de trámite (FUT).
2. El diploma original deteriorado y/o mutilado.
3. Haber obtenido la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico o Título Profesional.
4. Cuatro (4) fotografías físicas o una (01) en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte a color con fondo blanco, actual sin anteojos y de estudio, no instantánea



(varones: con saco oscuro, camisa blanca y corbata; damas: con saco oscuro y blusa blanca)

5. El pago por concepto de duplicado de Grado Académico, Título Profesional Universitario y Título de Segunda Especialidad Profesional, según las Tasas Educativas.

Entre los datos a considerar en el FUT, se debe precisar e indicar el número de Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico, Título Profesional Universitario o Título de Segunda Especialidad profesional.

- 39.3 Emitida la Resolución que aprueba la expedición del duplicado del Diploma por motivo de pérdida, deterioro o mutilación, será derivada a la Dirección de Registro a través de la Unidad de Trámite Documentario, para la emisión y entrega del Diploma correspondiente.
- 39.4 La Resolución Rectoral que aprueba la expedición del duplicado del diploma, en caso de pérdida, deterioro o mutilación, deberá ser publicada por el estudiante en el Diario Oficial El Peruano.

### TÍTULO III

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- Primera** : De conformidad con la Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, los egresados que a la entrada en vigencia de la referida Ley se encontraban matriculados en la universidad, no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la Ley 30220.
- Segunda** : De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 31183, que incorpora la disposición complementaria transitoria décima cuarta a la Ley N°30220, Ley Universitaria excepcionalmente los egresados que hayan aprobado sus estudios de pregrado, durante los años 2020 y 2021, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario, exonerándolos de los requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley Universitaria N°30220.
- Tercera** : Por excepción, se atenderá a los estudiantes de las promociones 2016 al 2019 del Centro de Formación Profesional Semipresencial y de Complementación Universitaria, Complementación Pedagógica y Universitaria y Complementación Pedagógica, en la expedición de sus grados académicos y títulos profesionales.
- Cuarta** : Los egresados de las promociones 2015-II y anteriores (modalidades: Presencial, Semipresencial y EX-PROCASE), realizarán el trámite para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario y Título de





- Licenciado Profesional Universitario, conforme a las normas establecidas en la Resolución N° 0166-2007-R-UNE y sus modificatorias.
- Quinta** : Los proyectos de Trabajo de Investigación aprobados con resolución de la Escuela de Posgrado que tengan más de cuatro (4) años de antigüedad, deben ser actualizados en un plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento.
- Sexta** : Los egresados de la Escuela de Posgrado que hayan concluido sus estudios en un lapso mayor a cuatro (4) años y no tengan resolución de aprobación del proyecto estarán obligados a matricularse en el taller de actualización en investigación científica para efectos de graduación.
- Séptima** : Las Facultades y Escuela de Posgrado, informarán al Vicerrectorado Académico sobre el número de Resoluciones de Grados Académicos y Títulos Profesionales que emitan mensualmente, órgano que consolidarán la información para derivarlo al Vicerrectorado de Investigación.
- Octava** : La redacción de los Trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional, que utilice los formatos y pautas establecidas por las normas APA, a partir del año 2022, utilizarán la Séptima versión de la misma.
- Novena** : El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primera** : La inobservancia al presente Reglamento por parte del personal docente y administrativo de los órganos y unidades orgánicas de la UNE EGYV, que intervienen en sus respectivos ámbitos de competencia, constituyen faltas administrativas, sancionadas en concordancia a lo dispuesto por el Reglamento General de la UNE EGYV y a la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Segunda** : A todos los supuestos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación en coordinación con sus órganos competentes.
- Tercera** : Dejar sin efecto la Resolución N° 3468-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y todo lo que contravengan y opongan al presente Reglamento.



# APÉNDICES





APÉNDICE N° 1

PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER  
UNIVERSITARIO

| ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1                                    | Portada                  |
| 2                                    | Hoja de firmas de jurado |
| 3                                    | Dedicatoria              |
| 4                                    | Reconocimiento           |
| 5                                    | Tabla de contenidos      |
| 6                                    | Introducción             |
| 7                                    | Contenido: Capítulos     |
| 8                                    | Conclusiones             |
| 9                                    | Referencias              |
| 10                                   | Apéndice                 |



| DESCRIPCIÓN DE ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN |   |
|---|---|
| 1   | <p><b>Portada</b></p> <p>Es un esquema preciso y conciso para los lectores, quienes desde el título se hacen una idea de lo que pueden encontrar. Para ello, la caratula debe incluir el nombre de la Universidad, Facultad, Departamento Académico, título del trabajo, los nombres del/de los investigador/es, asesor y fecha en la que se presenta.</p>  |
| 2   | <p><b>Hoja de firmas de jurado</b></p> <p>En esta página se registra las firmas de los miembros del jurado evaluador y el docente asesor.</p>   |
| 3   | <p><b>Dedicatoria</b></p> <p>Opcional.</p>  |
| 4   | <p><b>Reconocimiento</b></p> <p>Opcional.</p>   |
| 5   | <p><b>Índice de contenidos</b></p> <p>El índice de contenidos es una guía de búsqueda que sirve para estructurar el contenido del trabajo de investigación, donde deben aparecer todas y cada una de las secciones o capítulos que se han generado a lo largo del trabajo, así como la bibliografía y los anexos.</p> <p>Los índices de contenidos evitan que los lectores tengan que ojear todo el material para encontrar el tema que es de interés, localiza de manera rápida y fiable un apartado.</p>  |
| 6   | <p><b>Introducción</b></p> <p>En la introducción se explica de qué trata el tema, cuáles objetivos se han planteado, el alcance y hacia donde se quiere llegar con el mismo, debe ser a la vez concisa, breve, creativa y analítica. La introducción tiene la función de familiarizar al lector con un tema, darle un contexto y relatarle lo que será expuesto a lo largo de determinado escrito y dejar claro los temas que se abordarán.</p>   |
| 7   | <p><b>Contenido: Capítulos</b></p> <p>El desarrollo del contenido permite dar una visión amplia del tema en cuestión, sin que se queden aspectos negativos o positivos, estos dos puntos harán del trabajo un compendio digno de lectura, donde se abordan todos los aspectos, capítulos y subcapítulos del que está compuesto el tema, que debe coincidir con el índice, explicar los temas relacionados uno detrás del otro, vincularlos con el contexto social, ventajas y desventajas.</p> <p>El texto debe ser redactado en forma clara, concisa, lógica y ordenada con una presentación que capte el interés del lector; todo argumento o hallazgo enunciado debe estar adecuadamente fundamentado.</p> <p>Durante el desarrollo del contenido, el/los investigador/es debe hacer referencia de las fuentes consultadas, plasmar las encuestas, entrevistas y gráficos, aunque estos últimos pueden estar incluidos en el apéndice.</p> |





| DESCRIPCIÓN DE ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN |   |
|---|---|
| 8   | <p><b>Conclusiones</b></p> <p>Corresponde a la etapa final de un trabajo de investigación en la que se presenta la información más relevante, la conclusión está en directa relación con algo que se admitió, propuso o evidenció anteriormente en la introducción y el desarrollo del trabajo de investigación. La conclusión es propia del/de los redactor/es, pues se plasman comentarios que sirven para posibles soluciones, además de mostrar los resultados que ha arrojado la investigación desde diferentes perspectivas, incluyendo la personal. La redacción de cada una de las partes del trabajo de investigación debe estar bastante clara como para que ningún lector la malinterprete.</p>                    |
| 9   | <p><b>Referencias</b></p> <p>Tiene la función de mencionar a los lectores cuáles fueron los medios utilizados para realizar la investigación, ordena según los apellidos del autor/a.</p> <p>Una vez que se termine de escribir el trabajo de investigación, deberá crear una página de referencia que liste todas las fuentes, ya sean libros, periódicos, entrevistas o sitios de Internet. Esta página facilita que los lectores encuentren los documentos usados para escribir el trabajo de investigación.</p> <p>Si una fuente no tiene autor/a, usa la primera parte del título para ordenarla, pues olvidar la colocación de una referencia citada podría interpretarse como plagio, aunque haya sido accidental.</p> |
| 10  | <p><b>Apéndice (s)</b></p> <p>Los apéndices, por lo general, son usados para incluir información como una especie de nota para el lector, estos apéndices pueden incluir tablas, imágenes, fotos u otro tipo de información del trabajo de investigación.</p> <p>Se ubican al final del documento, después de la bibliografía; es información adicional fuera de lo que es el contexto principal del trabajo de investigación, pueden ser definiciones más específicas sobre temas mencionados en el trabajo de investigación.</p>  |



**APÉNDICE N° 2**  
**TABLA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO DE TESIS (CUANTITATIVA)**

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p>I. Planteamiento del problema</p> <p>1.1 Determinación del problema</p> <p>1.2 Formulación del problema: Problema General y problemas específicos</p> <p>1.3 Objetivos: generales y específicos</p> <p>1.4 Importancia y alcances de la investigación</p>                                     |
| 2 | <p>II. Marco teórico</p> <p>1.1 Antecedentes del estudio: Nacionales e internacionales</p> <p>1.2 Bases teóricas.</p> <p>1.3 Definición de términos básicos.</p>   |
| 3 | <p>III. Hipótesis y variables</p> <p>3.1 Hipótesis: general y específicos</p> <p>3.2 Variables y su operacionalización</p>   |
| 4 | <p>IV. Metodología</p> <p>4.1 Enfoque de investigación</p> <p>4.2 Tipo de investigación</p> <p>4.3 Diseño de investigación</p> <p>4.4 Método</p> <p>4.5 Población y muestra</p> <p>4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de información</p> <p>4.7 Tratamiento estadístico de los datos</p> |
| 5 | <p>V. Aspectos administrativos</p> <p>5.1 Recursos humanos</p> <p>5.2 Recursos institucionales</p> <p>5.3 Presupuesto</p> <p>5.4 Cronograma</p>  |
| 6 | Referencias  |
| 7 | Apéndice   |





**APÉNDICE N° 3**  
**DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO DE TESIS**  
**(CUANTITATIVA)**

Título: .....

|  |   |
|--|---|
| <b>I</b><br><b>PLANTEAMIENTO DEL</b><br><b>PROBLEMA</b>        | <p><b>1. Determinación del problema</b><br/> Se describe, de manera resumida, la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, que motivan al investigador a seleccionar un tema determinado. En la argumentación debe demostrarse que el problema seleccionado es el que debe y puede ser investigado. Deben enunciarse referencias que sustenten la realidad problemática.</p> <p><b>2. Formulación del problema</b><br/> Derivado del acápite anterior, se formulan los problemas principales y derivados (o específicos), si correspondieran. Los problemas pueden formularse como preguntas o de manera declarativa.</p> <p><b>3. Objetivos: generales y específicos</b><br/> Desde el punto de vista de su contenido, se pueden plantear dos (2) tipos de objetivos:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Los que reflejan los problemas formulados como objetivos.<br/> b) Los que expresan los fines para los cuales se realiza la investigación.</p> <p>Se pueden plantear solo como ‘objetivos’ o dividirse en: ‘objetivos generales’ y ‘objetivos específicos’. Estos últimos deben estar relacionados con los problemas derivados (o específicos), si los hubiera o constituir aspectos parciales del objetivo general.</p> <p><b>4. Importancia y alcances de la investigación</b><br/> Se desarrollan sobre la base de las siguientes cuestiones: ¿Qué nuevo conocimiento, técnica, método o procedimiento se obtendrá? ¿Qué relevancia tiene? ¿Qué beneficios? ¿Quiénes se benefician? ¿Cómo se benefician? De ellas, las que sean pertinentes de acuerdo a la naturaleza del problema.</p> |
| <b>II</b><br><b>MARCO TEÓRICO</b>                              | <p><b>1. Antecedentes del estudio: Nacionales e internacionales</b><br/> Se hace referencia a investigaciones relevantes y afines con el tema en estudio. Se indica el autor, año, tema, metodología, resultados y conclusiones.</p> <p><b>2. Bases teóricas</b><br/> Se presentan paradigmas, enfoques teóricos, conceptos referidos a la Variable o variables del problema de investigación, asumiendo una posición frente a la problemática que se pretende abordar.</p> <p><b>3. Definición de términos básicos</b><br/> Se definen conceptualmente los principales términos que serán utilizados en la investigación.</p>  |
| <b>III</b><br><b>HIPÓTESIS</b><br><b>Y</b><br><b>VARIABLES</b> | <p><b>1. Hipótesis: general y específicos</b><br/> Se enuncian las hipótesis, las mismas que constituyen respuestas tentativas al (los) problema (s) de investigación. Las hipótesis responden a los problemas y en este sentido pueden ser de diversos tipos: univariadas, bivariadas, multivariadas y de otros tipos, de acuerdo al criterio de clasificación que se utilice.</p> <p><b>2. Variables y su operacionalización</b><br/> Se enuncian las variables, y se definen conceptualmente y operacionalmente. En el caso de variables que tienen carácter general, se desagregan en sus dimensiones e indicadores correspondientes.</p>   |





| DESCRIPCIÓN DE LA TABLA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO DE TESIS (CUANTITATIVA) |   |
|--|---|
| IV<br>MARCO TEÓRICO  | <p><b>1. Enfoque de investigación</b><br/>Se fundamenta el enfoque en que está enmarcado la investigación; es decir, cuantitativo, cualitativo o mixto.</p> <p><b>2. Tipo de investigación</b><br/>Se señala y argumenta el tipo de investigación a desarrollar: pura o básica, aplicada u otro.</p> <p><b>3. Diseño de investigación</b><br/>Se enuncia, explica y esquematiza el diseño que se utilizará en la investigación.</p> <p><b>4. Método</b><br/>Se indica y fundamenta el método que se empleará en el estudio.</p> <p><b>5. Población y muestra</b><br/>Se especifica la población de estudio y los procedimientos que se utilizarán para el cálculo del tamaño y selección de la muestra. Es necesario detallar los criterios de inclusión y exclusión.</p> <p><b>6. Técnicas e instrumentos de recolección de información</b><br/>Se describen las técnicas y los instrumentos que se utilizarán para la obtención de los datos, así como los procedimientos de comprobación de su validez y confiabilidad.</p> <p><b>7. Tratamiento estadístico de datos</b><br/>Se describen las técnicas estadísticas que se utilizarán para procesar los datos que se obtengan de la aplicación de los instrumentos.</p> |
| V<br>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS  | <p><b>1. Recursos:</b><br/>Enunciar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación y pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos.</li> <li>• Recursos Materiales.</li> <li>• Recursos Financieros.</li> </ul> <p><b>2. Servicios</b><br/>Considerar servicios como fotocopias, afiliados empastados; entre otros.</p> <p><b>3. Presupuesto</b><br/>Está referido a los costos de los recursos humanos, materiales y servicios y a la inversión para desarrollar la investigación.</p> <p><b>4. Cronograma</b><br/>Detallar fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación. Se presenta en una tabla de doble entrada (diagrama Gantt).</p>   |
| REFERENCIAS  | Se detallan las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas o de otro tipo que aparezcan en el cuerpo del proyecto. Se sugiere información relevante de los últimos cinco (05) años.   |
| APÉNDICE   | Matriz de Consistencia  |





## APÉNDICE Nº 4

## TABLA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO DE TESIS (CUALITATIVA)

|   |   |
|---|---|
| 1 | Planteamiento del problema<br>1.1 Determinación del problema<br>1.2 Definición del problema: Problema General y problemas específicos<br>1.3 Objetivos: General y específicos<br>1.4 Justificación e importancia de la investigación                                  |
| 2 | Marco teórico<br>1.1 Antecedentes del estudio: Nacionales e internacionales<br>1.2 Bases teóricas<br>1.3 Definición de categoría de análisis  |
| 3 | Hipótesis y variables<br>3.1 Supuestos hipotéticos<br>3.2 Sistemas y categorías de análisis   |
| 4 | Metodología<br>4.1 Enfoque de investigación<br>4.2 Tipo de investigación<br>4.3 Diseño de investigación<br>4.4 Credibilidad de la investigación<br>4.5 Sujetos de estudio<br>4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos<br>4.7 Técnicas de análisis de datos |
| 5 | Aspectos administrativos<br>1.1 Recursos humanos<br>1.2 Recursos institucionales<br>1.3 Presupuesto<br>1.4 Cronograma   |
| 6 | Referencias   |
| 7 | Apéndice  |



**APÉNDICE N° 5**  
**DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS - ENFOQUE**  
**CUALITATIVO**

Título: .....

|  |  |
|--|--|
| <p><b>I</b></p> <p><b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b></p> | <p><b>1. Descripción de la realidad problemática</b><br/>Se describe, de manera resumida, la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, que motiva al investigador a seleccionar un tema determinado. En la argumentación debe demostrarse que el problema seleccionado, es el que debe y puede ser investigado. Deben enunciarse referencias que sustenten la realidad problemática.</p> <p><b>2. Pregunta (s) de investigación</b><br/>Esta parte es quizá el corazón mismo de la etapa de planteamiento , pues es la construcción de la pregunta central de la investigación, así como algunas otras de carácter subsidiarias, son las que marcan el rumbo general de la investigación. Su precisión no es sencilla y debe dedicársele todo el tiempo que sea necesario. En la pregunta principal, debe cuidarse que se encuentre claramente asumido el objeto de estudio.</p> <p><b>3. Objetivos de investigación</b><br/>Una vez identificados los distintos intereses en desarrollar la investigación en cuestión, debemos proceder a clarificar lo que queremos lograr en la investigación o dicho de otro modo, qué conocimiento queremos construir, qué quiero saber?.</p> <p>Pueden plantearse solo como objetivos o dividirse también en: generales y específicos. Estos últimos deben estar relacionados con los problemas específicos.</p> <p><b>4. Propósito de investigación</b><br/>Habiendo clarificado el objetivo de nuestra investigación, corresponde ahora explicitar el "para qué"; es decir, qué queremos lograr con la investigación. Para qué queremos construir tal conocimiento y para qué quiero saber lo que quiero saber.</p> <p><b>5. Importancia de la investigación</b><br/>Interesa expresar con claridad por que es importante hacer esta investigación, o dicho de otro modo: por qué este conocimiento que queremos construir es importante hacerlo a nivel personal e institucional; de qué manera se beneficiará el profesional y la sociedad en su conjunto, además de dar cuenta de la relevancia de su contribución a la teoría dentro del campo del conocimiento en que está ubicando este esfuerzo. ¿Por qué es importante eso que quiero saber para hacer lo que quiero hacer?</p> |
| <p><b>II</b></p> <p><b>ESTADO DEL ARTE</b></p>           | <p>Da cuenta hasta dónde ha avanzado la investigación en ese campo. Es el conocimiento más actualizado que existe para resolver el problema de investigación.</p>  |
| <p><b>III</b></p> <p><b>MARCO TEÓRICO</b></p>            | <p>Comprende los enfoques, teorías o paradigmas relacionados con el tratamiento que ha tenido el problema en las disciplinas relacionadas con el mismo, y se pone de manifiesto el punto de vista teórico que asume el investigador para la realización de su tesis.</p>   |





|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>IV<br/>CONCEPTOS</b></p>                          | <p>Identificación y definición conceptual de las categorías y subcategorías apriorísticas.</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>V<br/>METODOLOGÍA<br/>DE LA INVESTIGACIÓN</b></p> | <p><b>5.1. Diseño de investigación</b><br/>Se explica detalladamente el procedimiento que se seguirá para el estudio, a fin de lograr los objetivos planteados.</p> <p><b>5.2. Tipo de estudio</b><br/>Se indica y argumenta si es un estudio etnográfico, fenomenológico, historia de vida, investigación acción, teoría fundamentada, estudio de casos u otro.</p> <p><b>5.3. Sujetos de investigación</b><br/>Se selecciona los sujetos de investigación de acuerdo a criterios de inclusión y exclusión.</p> <p><b>5.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos</b><br/>Para recolectar información pueden elegirse una o varias de las técnicas de investigación, ejemplo: entrevista en profundidad, grupos focales, observaciones directas, video, foto, entre otras.</p> <p><b>5.5. Credibilidad de la investigación</b><br/>El uso de dos o tres técnicas para poder obtener una masa crítica de información y poder triangularla; es decir, para conseguir corroboraciones y grados de consistencia.</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>VI<br/>ASPECTOS<br/>ADMINISTRATIVOS</b></p>       | <p><b>6.1. Recursos:</b> Señalar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación y pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Humanos</li> <li>✓ Materiales</li> <li>✓ Financieros</li> </ul> <p><b>6.2. Servicios</b><br/>Considerar servicios como fotocopias, anillados empastados, entre otros.</p> <p><b>6.3. Cronograma de actividades</b><br/>Detallar fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>VII<br/>REFERENCIAS</b></p>                       | <p>Se detallan las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas o de otro tipo que aparezcan en el cuerpo del proyecto.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>VIII<br/>APÉNDICE</b></p>                         | <p>-----</p>   |



## APÉNDICE N° 6

### ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS – INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1</b>  | <b>Carátula</b>   |
| <b>2</b>  | Índice de contenidos  |
| <b>3</b>  | I. Marco teórico referencial<br>1.1 Estado de la técnica<br>1.2 Bases teóricas<br>1.3 Definición de términos básicos  |
| <b>4</b>  | II. Planteamiento del problema<br>2.1 Determinación del problema y/o estudio de mercado<br>2.2 Formulación del problema<br>2.3 Objetivos: general y específicos<br>2.4 Justificación de la investigación (novedad, nivel inventivo, aplicación industrial, beneficiarios, factibilidad y alcances, etc.)  |
| <b>5</b>  | III. Hipótesis y variables<br>3.1. Hipótesis.<br>3.2. Variables.<br>3.3. Operacionalización de las variables  |
| <b>6</b>  | IV. Metodología<br>4.1 Tipo o enfoque de investigación<br>4.2 Método de investigación (sistémico/entrada-proceso y salida, experimental, ensayo y error)<br>4.3 Diseño de la investigación<br>4.4 Plan de intervención<br>4.5 Técnicas e instrumentos de experimentación y acopio de datos<br>4.6 Proceso de desarrollo de la propuesta o prototipo (actividades de diseño y construcción)<br>4.7 Prueba experimental del prototipo (control y mejora)<br>4.8 Validación y confiabilidad de la invención (validez constructiva y operativa)<br>4.9 Tratamiento de datos y discusión<br>4.10 Especificaciones técnicas de la innovación<br>✓ Análisis de costo de producción y beneficio (comercialización)<br>✓ Consideraciones éticas en la tecnología |
| <b>7</b>  | V. Resultados experimentales, conclusiones y recomendaciones<br>5.1 Resultados y discusión<br>5.2 Conclusiones (un balance de las metas que se han cubierto con la elaboración de la innovación tecnológica de acuerdo a la planeación que se ha realizado)<br>5.3 Recomendaciones<br>5.4 Propuesta y aportes técnicos al problema  |
| <b>8</b>  | Referencia<br>(Estilo Chicago, Vancouver, ISO 690)  |
| <b>9</b>  | Apéndice<br>Acciones de comunicación y registro de la investigación (según sea el caso)   |
| <b>10</b> | Anexo N° 1: Estructura del expediente técnico para registro o patentamiento (memoria descriptiva)<br>Anexo N° 2: Artículo científico para publicación   |





## APÉNDICE N° 7

## TABLA DE CONTENIDOS DE TESIS (CUANTITATIVA)

|    |   |
|----|---|
| 1  | Portada   |
| 2  | Hoja de firmas de jurado  |
| 3  | Título  |
| 4  | Dedicatoria   |
| 5  | Reconocimiento  |
| 6  | Tabla de Contenidos   |
| 7  | Lista de Tablas   |
| 8  | Lista de Figuras  |
| 9  | Resumen   |
| 10 | Abstract  |
| 11 | Introducción  |
| 12 | Capítulo I. Planteamiento del problema<br>1.1 Determinación del problema<br>1.2 Formulación del problema: General y específicos<br>1.3 Objetivos: General y específicos<br>1.4 Importancia y alcances de la investigación<br>1.5 Limitaciones de la investigación |
| 13 | Capítulo II. Marco teórico<br>2.1 Antecedentes del estudio<br>2.2 Bases teóricas<br>2.3 Definición de términos básicos  |
| 14 | Capítulo III. Hipótesis y variables<br>3.1 Hipótesis: General y específicas<br>3.2 Variables<br>3.3 Operacionalización de variables   |
| 15 | Capítulo IV. Metodología<br>4.1 Enfoque de Investigación<br>4.2 Tipo de investigación<br>4.3 Diseño de investigación<br>4.4 Población y muestra<br>4.5 Técnicas e instrumentos de recolección de información<br>4.6 Tratamiento estadístico                       |
| 16 | Capítulo V. Resultados<br>5.1 Validez y confiabilidad de los instrumentos<br>5.2 Presentación y análisis de los resultados<br>5.3 Discusión   |
| 17 | Conclusiones  |
| 18 | Recomendaciones   |
| 19 | Referencias   |
| 20 | Apéndice  |



## APÉNDICE N° 8

## TABLA DE CONTENIDOS DE TESIS (CUALITATIVA)

|    |   |
|----|---|
| 1  | Portada   |
| 2  | Hoja de firmas de jurado  |
| 3  | Título  |
| 4  | Dedicatoria   |
| 5  | Reconocimiento  |
| 6  | Tabla de Contenidos   |
| 7  | Lista de Tablas   |
| 8  | Lista de Figuras  |
| 9  | Resumen   |
| 10 | Abstract  |
| 11 | Introducción  |
| 12 | Capítulo I. Planteamiento del problema<br>1.1 Descripción de la realidad problemática<br>1.2 Definición del problema<br>1.3 Objetivos<br>1.4 Justificación e importancia de la investigación<br>1.5 Limitaciones de la investigación  |
| 13 | Capítulo II. Marco teórico<br>2.1 Antecedentes del estudio<br>2.2 Bases teóricas<br>2.3 Definición de categorías de análisis  |
| 14 | Capítulo III. Hipótesis y variables<br>3.4 Supuestos hipotéticos o hipótesis<br>3.5 Sistema y categorías de variables   |
| 15 | Capítulo IV. Metodología<br>3.1 Enfoque de investigación<br>3.2 Tipo de investigación<br>3.3 Diseño de investigación<br>3.4 Acceso al campo. Muestra o participantes<br>3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos<br>3.6 Técnicas de análisis de datos<br>3.7 Procedimiento |
| 16 | Capítulo IV. Resultado<br>4.1. Presentación y análisis de los resultados<br>4.2. Discusión  |
| 17 | Conclusiones  |
| 18 | Recomendaciones   |
| 19 | Referencias   |
| 20 | Apéndice  |





## APÉNDICE N° 9

## ESQUEMA DE TESIS ENFOQUE CUANTITATIVO

|    |   |
|----|---|
| 1  | PORTADA   |
| 2  | HOJA DE FIRMAS DE JURADO  |
| 3  | DEDICATORIA   |
| 4  | RECONOCIMIENTO  |
| 5  | ÍNDICE DE CONTENIDOS  |
| 6  | LISTA DE TABLAS   |
| 7  | LISTA DE FIGURAS RESUMEN  |
| 8  | ABSTRACT  |
| 9  | INTRODUCCIÓN  |
| 10 | I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA<br>1.1. Determinación del problema de la investigación.<br>1.2. Formulación del Problema: General y específico.<br>1.3. Objetivos: General y específico.<br>1.4. Importancia y alcances de la investigación.<br>1.5. Justificación de la investigación.                                 |
| 11 | II. MARCO TEÓRICO<br>2.1. Antecedentes del estudio.<br>2.2. Bases teóricas de la primera y segunda variable.<br>2.3. Definición de términos básicos.  |
| 12 | III. HIPÓTESIS<br>3.1. Hipótesis.<br>3.2. Variables.<br>3.3. Operacionalización de variables.   |
| 13 | VI. MÉTODOLÓGÍA<br>4.1. Enfoque de la Investigación.<br>4.2. Tipo de investigación<br>4.3. Método.<br>4.4. Diseño de investigación<br>4.5. Población y muestra.<br>4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.<br>4.7. Validez y confiabilidad de recolección de datos.<br>4.8. Contrastación de hipótesis. |
| 14 | VII. RESULTADO<br>5.1. Presentación y análisis de los resultados.<br>5.2. Discusión de resultados.  |
| 15 | CONCLUSIONES  |
| 16 | RECOMENDACIONES   |
| 17 | REFERENCIAS   |
| 18 | APÉNDICE (S)  |



## APÉNDICE Nº 10

## ESQUEMA DE TESIS ENFOQUE CUALITATIVO

|    |  |
|----|--|
| 1  | PORTADA  |
| 2  | HOJA DE FIRMAS DE JURADO   |
| 3  | DEDICATORIA  |
| 4  | RECONOCIMIENTO   |
| 5  | ÍNDICE DE CONTENIDOS   |
| 6  | LISTA DE CUADROS Y TABLAS  |
| 7  | LISTA DE FIGURAS E ILUSTRACIONES   |
| 8  | RESUMEN  |
| 9  | ABSTRACT   |
| 10 | INTRODUCCIÓN   |
| 11 | CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA<br>1.1. Descripción de la realidad problemática.<br>1.2. Preguntas de investigación.<br>1.3. Objetivos de la investigación<br>1.4. Justificación e importancia de la investigación.<br>1.5. Limitaciones de la investigación.   |
| 12 | CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO<br>2.1. Antecedentes del estudio.<br>2.2. Bases teóricas-<br>2.3. Definición de términos básicos.   |
| 13 | CAPÍTULO III: METODOLOGÍA<br>3.1. Enfoque de investigación.<br>3.2. Tipo de investigación.<br>3.3. Sujeto de estudio.<br>3.4. Acceso al campo. Muestra o participantes.<br>3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.<br>3.6. Técnicas de análisis de datos.<br>3.7. Aspectos éticos.<br>3.8. Procedimiento |
| 14 | CAPÍTULO IV: RESULTADO<br>4.3. Presentación y análisis de los resultados.<br>4.4. Discusión.   |
| 15 | CONCLUSIONES   |
| 16 | RECOMENDACIONES  |
| 17 | REFERENCIAS  |
| 18 | APÉNDICE (S)   |





## APÉNDICE N° 11

### ESQUEMA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

|   |  |
|---|--|
| 1 | <p>Primera página:</p> <p>Debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título, en español e inglés (con un máximo de 120 caracteres, incluyendo los espacios).</li> <li>• Identificación de los autores; nombre completo de los autores (solo aquellos con participación sustancial en la conducción del estudio y en la edición del manuscrito).</li> <li>• Fuentes de financiamiento; indicando si fue autofinanciada o financiada por la bolsa de investigación.</li> <li>• Conflictos de interés; debe declarar cualquier relación, condición o circunstancia que pueda afectar la objetividad en la interpretación del artículo.</li> <li>• Correspondencia; indicar los nombres y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico del autor corresponsal.</li> </ul> |
| 2 | <p>Resumen (abstract): (español — inglés)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La extensión máxima será de 275 palabras para el resumen (incluyendo abreviaturas, números y símbolos).</li> <li>• Estructurado en: objetivos, hipótesis, materiales y métodos, resultados y conclusiones. En español e inglés.</li> <li>• No es permitido el uso de citas en el resumen.</li> </ul>  |
| 3 | <p>Palabras clave (Keyword):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe proponerse un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6).</li> <li>• No deben repetirse palabras contenidas en el título.</li> </ul>  |
| 4 | <p>Introducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición breve del estado actual del problema, antecedentes, justificación y objetivos del estudio.</li> <li>• Presentar un referencial teórico adecuado y actual que sustente los objetivos y las hipótesis de estudio.</li> </ul>  |
| 5 | <p>Materiales y métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe la metodología utilizada. Se describirá el tipo y diseño de la investigación, las características de la población y forma de selección de la muestra. Se debe detallar los procedimientos realizados; Precisar la forma cómo se midieron o definieron las variables de interés. Mencionar los procedimientos estadísticos empleados, se debe identificar el Comité de Ética institucional que aprobó el protocolo.</li> </ul>   |
| 6 | <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta los resultados de forma clara, sin incluir opiniones ni interpretaciones subjetivas. Los resultados se presentan en forma de texto, tablas y/o figuras, las cuales no deben repetir la información presentada en el texto.</li> </ul>   |
| 7 | <p>Discusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda considerar los siguientes aspectos: evidencias principales del estudio, contraste de las evidencias con otros estudios, fortalezas y limitaciones.</li> <li>• Limitar las conclusiones a aquello que puedan ser sustentadas por los resultados del estudio.</li> </ul>  |
| 8 | <p>Agradecimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las fuentes de financiamiento.</li> <li>• Identificar posibles colaboradores del estudio.</li> </ul>  |
| 9 | <p>Referencias:</p> <p>Deberá tener las referencias que fueron citadas en el trabajo de investigación deben según las especificaciones APA versión 7 y/o Vancouver.</p>  |





## APÉNDICE N° 12

## ESQUEMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

|    |  |
|----|--|
| 1  | Portada  |
| 2  | Hoja de firmas de jurado   |
| 3  | Dedicatoria  |
| 4  | Reconocimiento   |
| 5  | Índice de contenidos   |
| 6  | Lista de cuadros y tablas  |
| 7  | Lista de figuras e ilustraciones   |
| 8  | Resumen  |
| 9  | Abstract   |
| 10 | Introducción   |
| 11 | I. Planteamiento del problema<br>1.1 Importancia del problema de estudio<br>1.2 Descripción del lugar de intervención<br>1.3 Situación que se busca enfrentar o resolver<br>1.4 Breve descripción del contenido del trabajo  |
| 12 | II. Marco referencial<br>2.1 Fundamentos teóricos<br>Marco teórico que fundamenta la intervención<br>2.2 Propósito de la Intervención<br>Busca justificar o fundamentar el estudio exponiendo las razones del porqué de llevar a cabo la investigación y cuáles son los beneficios que se derivan<br>2.3 Estrategias de Intervención<br>Descripción de los procedimientos que realizó en el desarrollo del trabajo   |
| 13 | III. Proceso de la intervención<br>3.1 Evaluación inicial: Perfil real<br>Resultados de la evaluación inicial<br>3.2 Diseño de la propuesta y/o programa<br>Datos Informativos<br>Presentación<br>Finalidad<br>Objetivos<br>Estrategias metodológicas<br>Recursos<br>Temporalización<br>Indicadores de evaluación<br>Sesiones de Aprendizaje (50 como mínimo) con evidencias fotográficas o videos<br>3.3 Proyecto productivo y trabajo de campo<br>3.4 Evaluación de salida<br>• Niveles de logro<br>• Análisis de resultado  |
| 14 | IV. Análisis e Interpretación comparativa de los resultados<br>4.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos<br>Se describen las técnicas y los instrumentos que se utilizan para la obtención de los datos, así como los procedimientos de comprobación de su validez y confiabilidad<br>4.2 Tratamiento estadístico de datos<br>Se describen las técnicas estadísticas que se utilizan para procesar los datos con sus respectivos cuadros y gráficos que se han obtenido en la aplicación de los instrumentos antes y después de realizar el trabajo de suficiencia profesional |
| 15 | Conclusiones   |
| 16 | Recomendaciones  |
| 17 | Referencias  |
| 18 | Apéndice   |





## APÉNDICE N° 13

**TABLA DE VALORACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME DEL TRABAJO  
CONDUCENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO DE  
LICENCIADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

| ASPECTOS                              | CONSIDERACIONES MÍNIMAS  | RANGO (PUNTOS) |
|---------------------------------------|--|----------------|
| <b>Planteamiento del problema</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del problema</li> <li>• Formulación del problema</li> <li>• Objetivos: generales y específicos</li> <li>• Importancia y alcance de investigación</li> <li>• Limitaciones de la investigación</li> </ul> | 0 — 2          |
| <b>Marco teórico</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes del problema</li> <li>• Bases teóricas</li> <li>• Definiciones de términos básicos</li> </ul>  | 0 — 4          |
| <b>Hipótesis y variables</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hipótesis</li> <li>• Variables e indicadores</li> </ul>   | 0 — 3          |
| <b>Metodología</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método de la investigación</li> <li>• Diseño de la investigación</li> <li>• Población y muestra</li> <li>• Técnicas de recolección de datos</li> <li>• Instrumentos</li> </ul>  | 0 — 5          |
| <b>Resultados y discusión</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y análisis de los resultados</li> <li>• Contrastación de hipótesis</li> <li>• Discusión</li> </ul>   | 0 — 3          |
| <b>Conclusiones y recomendaciones</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se relacionan estrictamente con la investigación realizada</li> <li>• Son pertinentes y pueden servir de base para nuevas investigaciones</li> </ul>  | 0 — 2          |
| <b>Presentación</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalmente correcta</li> <li>• Redacción adecuada</li> </ul>   | 0 — 1          |



## APÉNDICE N° 14

**TABLA DE VALORACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DEL TRABAJO CONDUCTENTE  
PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO DE LICENCIADO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO**

| N°                   | DESCRIPCIÓN  | CRITERIO |
|----------------------|--|----------|
|                      | Del expositor (*)  | puntos   |
| 1                    | El sustentante se ha desenvuelto con seguridad de sí mismo durante la exposición.                            | 4        |
|                      | El sustentante se ha desenvuelto con cierta facilidad, pero se ha mostrado nervioso y en ocasiones inseguro. | 3        |
|                      | El sustentante ha mostrado inseguridad y poco dominio del tema.  | 2        |
|                      | El sustentante presenta dificultad e incoherencia en transmitir el tema de su investigación.                 | 1        |
| <b>Subtotal</b>      |  |          |
|                      | Claridad y orden en la exposición (*)  | puntos   |
| 2                    | La exposición ha sido clara y ordenada en todo momento.  | 4        |
|                      | La exposición, en su mayor parte, estuvo clara y ordenada.   | 3        |
|                      | En varias oportunidades, la exposición estuvo confusa o desordenada.   | 2        |
|                      | La exposición fue confusa y desordenada en su mayor parte.   | 1        |
| <b>Subtotal</b>      |  |          |
|                      | Coherencia en la exposición (*)  | puntos   |
| 3                    | La exposición tuvo un desarrollo secuencial y lógico.  | 4        |
|                      | La exposición fue lógica, pero le faltó unidad.  | 3        |
|                      | La exposición por momentos se tornó incoherente.   | 2        |
|                      | Durante la exposición, incurrió en numerosas contradicciones.  | 1        |
| <b>Subtotal</b>      |  |          |
|                      | Capacidad de síntesis del expositor (*)  | puntos   |
| 4                    | Se ha expuesto en forma concisa los aspectos esenciales del trabajo, destacando su importancia.              | 4        |
|                      | Se ha expuesto el trabajo en forma resumida, pero sin distinguir lo sustancial del objetivo.                 | 3        |
|                      | Se ha limitado a repetir el texto de la investigación sin precisar los aspectos esenciales.                  | 2        |
|                      | La exposición ha sido muy extensa y por momentos aburrida.   | 1        |
| <b>Subtotal</b>      |  |          |
|                      | Dirección (*)  | puntos   |
| 5                    | El volumen y el tono de voz han sido apropiados. Carece de errores de pronunciación o dicción.               | 4        |
|                      | El volumen de voz fue adecuado, pero ha incurrido en algunos errores de pronunciación.                       | 3        |
|                      | El volumen y/o el tono de voz fueron defectuosos. Demostró errores de pronunciación.                         | 2        |
|                      | Incurrió en frecuentes errores de pronunciación  | 1        |
| <b>Subtotal</b>      |  |          |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |  |          |





## APÉNDICE N° 15

## FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNE - RIDUNE

Formato de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 822, sobre la Ley de los Derechos de Autor, Ley N° 30035 del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y la Resolución N° 2169-2015-R-UNE del Reglamento de Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

### 1. Datos del (los) autor (es)

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: |           |
| D.N.I.:              | Teléfono: |
| e-mail:              |           |

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Apellidos y Nombres: |           |
| D.N.I.:              | Teléfono: |
| e-mail:              |           |

### 2. Datos Académicos

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| Título:                           |            |
| Unidad académica:                 |            |
| Tipo de obra:                     |            |
| Cantidad de páginas:              |            |
| Asesor:                           | D.N.I. N°: |
| Fecha de sustentación (DD-MM-AA): |            |

### 3. Declaraciones:

El (los) autor(es) declara (n) que:

- La obra es original y de mi (nuestra) propia y exclusiva creación y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros.
- Con la obra no se ha quebrantado ningún derecho moral o patrimonial del autor.
- No contiene declaraciones difamatorias contra terceros y respeta el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales de las personas.
- Soy (somos) titular (es) de los derechos patrimoniales sobre la obra, y no pesa ningún gravamen sobre ella.
- La información en ella contenida no tiene carácter confidencial.



Por tanto, todo lo señalado en el presente formato, en especial lo descrito en el numeral tres, ostenta la condición de Declaración Jurada. Por ello me comprometo a salir en defensa de LA UNIVERSIDAD, ante cualquier reclamación de terceros que al respecto pudiere sobrevenir. Para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

#### 4. Autorización de publicación en versión electrónica

A través de este medio, autorizo a la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a publicar la versión electrónica de esta obra, en el Repositorio Institucional Digital de la UNE (<https://repositorio.une.edu.pe/>), para fines de su preservación documental y utilización conforme a la licencia que más adelante se señala.

#### 5. Licencia Creative Commons

Con esta Licencia, usted autoriza a que su obra pueda ser copiada, distribuida y exhibida por terceros siempre que se reconozca su autoría.

Además:

¿Permite su uso comercial?

Sí  No

¿Permite modificaciones a su obra?

Sí  No

En señal de conformidad:

|        |             |
|--------|-------------|
|        | Sí autorizo |
| Fecha: |             |

\_\_\_\_\_  
Firma del autor  
Nombres y Apellidos:

\_\_\_\_\_  
Firma del autor  
Nombres y Apellidos:





APÉNDICE Nº 16

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA/DEL (TRABAJO CONDUCENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO)**

En (lugar de entrega), siendo las (hora y fecha en letras del día que está entregando), ante el señor/a nombres y apellidos, Decano/a de la Facultad de ..... o Director/a de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, comparece el egresado/a: (Nombres y Apellidos del egresado o graduado); quien manifiesta ser autora del/ de la (trabajo conducente para optar al grado académico y título profesional universitario) titulada: \_\_\_\_\_; en un archivo digital; como requisito previo para el trámite del grado o título.

Comprobado el contenido de la información presentada en digital, el/la Decano/a de la Facultad de ..... o Director/a, dispone se levante la presente acta de entrega – recepción del (trabajo conducente para optar al grado académico y título profesional universitario)

En constancia de lo actuado, firman en un solo acto Decano/a de la Facultad de ..... o Director/a y el responsable de la entrega.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellidos**  
Egresado/a o graduado/a

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellidos**  
Decano/a o Director/a

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Apellidos**  
Egresado/a o graduado/a



2.54 cm

HOJA  
A4

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle

*Alma Máter del Magisterio Nacional*

FACULTAD DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Escuela Profesional de XXXXXXXXXXXX

← Times New Roman, 12 pts.  
←  
Espacio interlineal = 1.5 o 2  
←

3 cm



12 pts. / negrita → Tesis

Tema ← 14 pts. / negrita  
Interlineal: 1.5 - 2.0

12 pts. → Presentada por

Nombres y Apellidos ← 14 pts. negritas, enaltas y Bajas

Asesor

Grado académico Nombres y Apellidos 12 pts.

12 pts. → Para optar al Título Xxxxx Xxxxx

Programa de estudios o Carrera profesional o Especialidad: XxxxxXXXXXXXXX

Lima, Perú ←

Año ← 12 pts.



2.54 cm

3 cm



2.54 cm



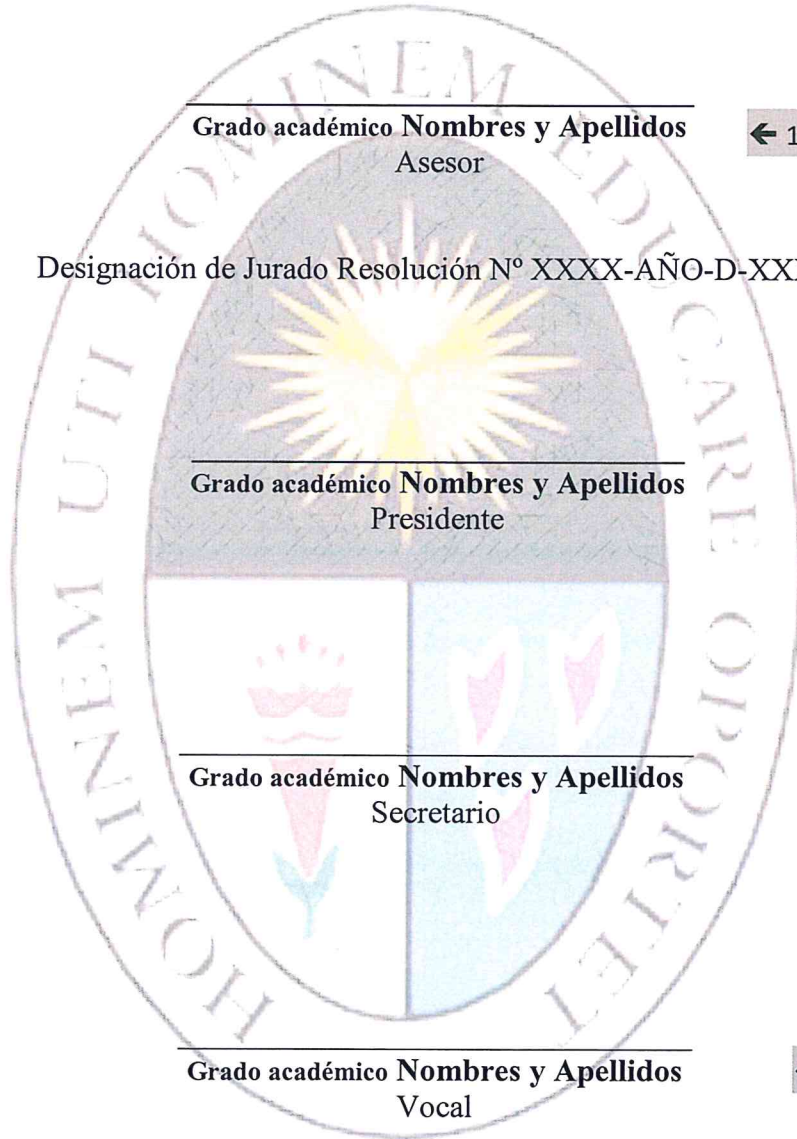
#  
Numeración de página en romano:  
Superior derecha  
Fuente: Times New Roman,  
12 pts. y en minúscula

12 pts. / negrita →

**TESIS**

14 pts. / negrita →

**Tema**



**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Asesor

← 12 pts. / negrita

Designación de Jurado Resolución N° XXXX-AÑO-D-XXXX

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Presidente

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Secretario

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Vocal

← 12 pts. / negrita

Ajustar de acuerdo a la Resolución rectoral correspondiente.  
Considerar el uso adecuado de las mayúsculas.

Línea de investigación: .....

← 12 pts. / negrita



2.54 cm

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle

*Alma Máter del Magisterio Nacional*

ESCUELA DE POSGRADO

← Times New Roman, 12 pts.

← Espacio interlineal = 1.5 o 2

3 cm

4 cm

12 pts. / negrita → Tesis

3 cm

Nombre de la Tesis

← 14 pts. / negrita  
Interlineal: 1.5 - 2.0

2.54 cm

12 pts. → Presentada por

Nombres y Apellidos

← 14 pts. negritas, enaltas y Bajas

Asesor

Grado académico Nombres y Apellidos 12 pts.

12 pts. → Para optar al Grado Académico de Xxxxx Xxxxx

con Mención en Xxxxx

Lima, Perú

Año

← 12 pts.





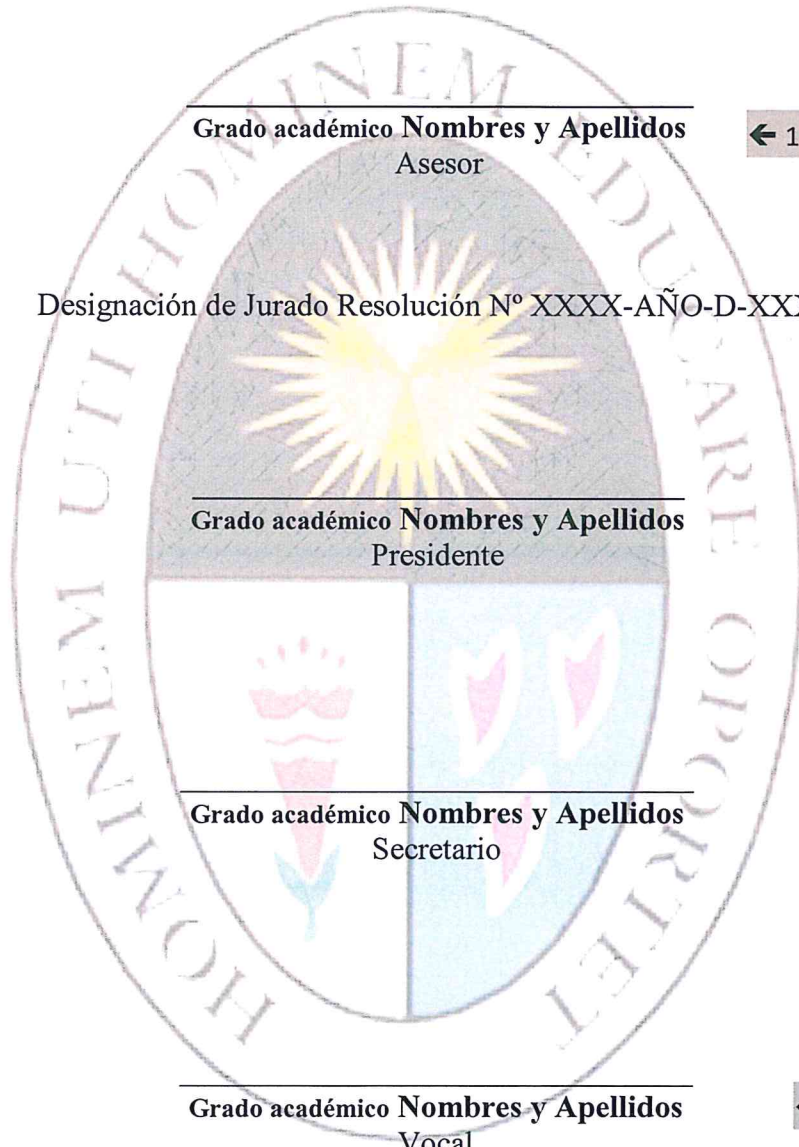
Numeración de página en romano:  
Superior derecha  
Fuente: Times New Roman,  
12 pts. y en minúscula

12 pts. / negrita →

**TESIS**

14 pts. / negrita →

**Tema**



**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Asesor

← 12 pts. / negrita

Designación de Jurado Resolución N° XXXX-AÑO-D-XXXX

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Presidente

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Secretario

**Grado académico Nombres y Apellidos**  
Vocal

← 12 pts. / negrita

Ajustar de acuerdo a la Resolución rectoral correspondiente.  
Considerar el uso adecuado de las mayúsculas.

Línea de investigación: .....

← 12 pts. / negrita

