



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

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 2510-2022-R-UNE

Chosica, 07 de setiembre del 2022

VISTO el Oficio N° 498-2022-VRI-UNE, del 05 de setiembre del 2022, del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 1281-2021-R-UNE, del 23 de junio del 2021, se aprueba el REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE;

Que, con Oficio N° 168-2022-VRI-UNE, el Vicerrector de Investigación, en coordinación con las áreas académicas y las oficinas técnicas pertinentes, remite a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el proyecto del Reglamento de Grados y Títulos para el trámite correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 118-2022-UOyP/OPEyP-UNE, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto envían al Vicerrector de Investigación el Reglamento de Grados y Títulos de la UNE EGYV;

Que con el documento del visto, el Vicerrector de Investigación remite ante el Rectorado el referido expediente que ha sido evaluado en su oportunidad; y, solicita que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 07 de setiembre del 2022; 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 ocho (38) artículos, siete (07) 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 cinco (65) 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.



Mta. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General (c)

ALCHA/RMGV



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora

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



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS



Tabla de contenido

TÍTULO I	3
CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II	6
CAPÍTULO I	6
GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	6
1. Escala de Calificación General para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales	6
SUBCAPÍTULO I	6
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSITARIO	6
1. Grado Académico de Bachiller Universitario	6
SUBCAPÍTULO II	12
TÍTULO DE LICENCIADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12
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	16
4. Aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario	19
5. Diploma del Título de Licenciado Profesional Universitario	20
SUBCAPÍTULO III	21
TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	21
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
SUBCAPÍTULO IV	23
COMPLEMENTACIÓN UNIVERSITARIA, COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA Y UNIVERSITARIA Y COMPLEMENTACIÓN PEDAGÓGICA	23
1. Grado Académico de Bachiller Universitario y Título de Licenciado Profesional Universitario	23
SUBCAPÍTULO V	24
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR	24
1. Grado Académico de Maestro o Doctor	24
2. Aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor	31
3. Diploma de Grado de Maestro o Doctor	32
CAPÍTULO II	32
VALIDACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	32
CAPÍTULO III	33
ORIGINALIDAD DEL TRABAJO CONDUCENTE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Y SU ENTREGA AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL	33
CAPÍTULO IV	34
OBSERVACIONES Y/O ANULACIONES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN REGISTRADOS EN EL REPOSITORIO DIGITAL RENATI	35
CAPÍTULO V	35
EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL	36
TÍTULO III	37
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	37
TÍTULO IV	38
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	38
APÉNDICES	39



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 del Grado Académico y Título Profesional se brindará de manera virtual o presencial.

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 Americana de Psicología |
| 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, Ley 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 N° 28626, Ley que faculta a las Universidades para expedir Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales.
- 6.7. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 6.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que 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, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 6.11. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para Optar Grado Académico y Títulos Profesionales (RENATI) y su modificatoria Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- 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, que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 6.14. Resolución del Consejo Directivo N° 006-2018-SUNEDU/CD, que aprueba los criterios técnicos para supervisar la implementación de planes de estudios adecuados a la Ley Universitaria, con atención de los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 47 de la Ley N° 30220 de la Ley Universitaria.
- 6.15. Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD, que modifica la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- 6.16. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 6.17. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 6.18. Resolución N° 3310-2019-R-UNE, que 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 forma congruente de las ideas, la argumentación, mediante una estructura lógica y el 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.



- 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 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 consiste en 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 esta modalidad para quienes han obtenido el grado de bachiller después de tres (3) años, para lo cual deberá acreditar experiencia laboral en el área de su formación. 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, así como 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”, que son 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, con 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

SUBCAPÍTULO I

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER UNIVERSITARIO

Artículo 9. Del Grado Académico de Bachiller Universitario

9.1. El Consejo Universitario, conforme a sus atribuciones contenidas en el 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:

- a) La condición de "Egresado" (aprobación de todos los cursos y la obtención del total de créditos exigidos por el plan de estudios de su programa de estudios).
- b) El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- c) La aprobación de un Trabajo de Investigación.
- d) No tener deuda pendiente por ningún concepto durante su permanencia en la UNE EGYV.

9.3. Presentación e inscripción del Trabajo de Investigación

1. El estudiante, a partir del sexto ciclo de estudios, debidamente matriculado, o el egresado, elabora el Trabajo de Investigación de manera individual o grupal, con un máximo de **dos (2)** integrantes, solicitando a la Facultad la inscripción del Trabajo de investigación y proponiendo al docente asesor; debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Formato único de trámite (FUT).
 - b) Un (1) ejemplar del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
 - c) Pago por concepto de Inscripción del Trabajo de Investigación.
2. La Facultad en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emite la resolución de inscripción del Trabajo de Investigación y designa al docente asesor.
3. El Trabajo de investigación será inscrito en el Libro de Trabajo de Investigación de la Facultad, con vigencia no mayor de tres (3) años, custodiado por la Unidad de Investigación con los siguientes datos:
 - i. Apellidos y nombres del investigador.
 - ii. Tema elegido.
 - iii. Fecha de registro y vencimiento.
 - iv. Docente asesor.

9.4. Asesor de Trabajo de Investigación

1. El estudiante es quien elige al docente asesor.
2. El asesor, docente nombrado o contratado con reconocida trayectoria académica en la investigación universitaria, será de acuerdo al área, subárea y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGYV.
3. El asesor orienta 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 establecidos 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 el uso de los filtros indicados en el numeral 32.3 del artículo 32 del presente Reglamento.
6. El documento que se obtendrá del citado software está indicado en el literal a) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.
7. El asesor emitirá un informe final al Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, para luego ser derivado al Decanato de la Facultad.



8. El docente asesor, previo informe de la Unidad de Investigación de la Facultad, recibirá los reconocimientos que la normatividad vigente establece.

9.5. Revisión del Trabajo de Investigación

1. La Unidad de Investigación de la Facultad valida el resultado obtenido por el docente asesor y, seguidamente, emite otro documento sobre la originalidad del mismo, conforme los literales a) y b) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.
2. Por otro lado, el estudiante o egresado solicita a la Facultad la revisión del Trabajo de Investigación y la designación del docente corrector de estilo, en cuyo efecto debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Formato único de trámite (FUT)
 - b) Un (1) ejemplar de la versión final del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
 - c) Resolución que inscribe el Trabajo de Investigación, emitido por el Decanato de la Facultad.
 - d) Informe favorable presentado por el docente asesor.
 - e) Pago por concepto de revisión del Trabajo de Investigación.

El cumplimiento de los literales c) y d), serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

3. La Unidad de Investigación de la Facultad designará dos (2) docentes revisores, nombrados o contratados con reconocida trayectoria académica, 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 estudiante o egresado, quien tendrá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para levantarlas. Como resultado de la revisión, emitirán el informe respectivo para derivarlo a la Unidad de Investigación de la Facultad.
4. Si por tercera vez persistieran las observaciones del Trabajo de Investigación, la Unidad de Investigación reemplazará al docente revisor, quien, en un plazo de quince (15) días, absolverá las controversias subsistentes en la decisión final y emitirá el informe correspondiente para derivarlo a la citada Unidad.
5. La Unidad de Investigación de la Facultad designa, a petición del estudiante, al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGyV, quien revisa el Trabajo de Investigación y emite la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, que es derivada 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, la fecha y hora de la sustentación, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Formato único de trámite (FUT).
 - b) Un (1) ejemplar de la versión final del Trabajo de Investigación, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.



- c) Informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
- d) Constancia de corrección de estilo, emitida por el docente designado por la Unidad de Investigación.
- e) Pago por concepto de sustentación del Trabajo de Investigación.

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

2. La Unidad de Investigación emite un informe documentado al Decanato de la Facultad, por el cual precisa que el estudiante o egresado ha cumplido con las exigencias reglamentarias para que se designe al Jurado Evaluador.
3. La Facultad emite la resolución por la cual designa al Jurado Evaluador, que estará integrado por tres (3) docentes nombrados o contratados con reconocida trayectoria académica, con el grado de maestro o doctor, preferentemente los docentes revisores del Trabajo de Investigación, 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 la Resolución respectiva se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicada, con tres (3) días hábiles de anticipación, a los miembros del jurado y al sustentante.

El plazo máximo para emisión de la Resolución es de quince (15) días hábiles.

9.7. Sustentación del Trabajo de Investigación

1. El acto de sustentación se lleva a cabo en la fecha y hora fijadas, 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. El asesor tiene derecho a intervenir con voz, pero sin voto.
3. El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ceremonia para que se sustente el Trabajo de Investigación por cuarenta y cinco (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 el puntaje final obtenido, siendo su fallo inapelable.
5. Acto seguido, los miembros del jurado firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación que será custodiada por la Secretaría Académica de la Facultad.
6. Si el sustentante es desaprobado, puede solicitar una nueva fecha de sustentación en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario. Esta segunda sustentación se realiza con el mismo jurado examinador y sin costo alguno.



9.8. Aprobación del Grado Académico de Bachiller Universitario

1. Previamente, el egresado debe tramitar ante la Dirección de Registro el siguiente documento académico, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

i. Informe académico de Declaración de expedito para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario

- a) Formato único de trámite (FUT).
- b) Una (1) 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) Resolución de inscripción del Trabajo de Investigación, emitida por el Decanato de la Facultad.
- d) Pago por concepto de declaración de expedito, certificado de estudios promocional y tarjeta informativa.

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) 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, en un plazo máximo de 21 días hábiles.

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 (1) 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 alguna contraseña.
- c) 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 firmados por el/los autor/es.
- d) Haber solicitado el Informe académico de la Declaración de expedito para la obtención del Grado Académico de Bachiller Universitario.
- e) Acta que sustenta la nota aprobatoria del Trabajo de Investigación.
- f) Constancia del dominio de una lengua extranjera o de una lengua nativa, emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
- g) Pago por concepto de Grado Académico de Bachiller Universitario.

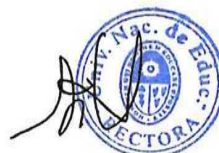
El cumplimiento del literal d) hasta el literal f) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitados.



3. Recibido el archivo digital del Trabajo de Investigación, la Facultad efectuará lo dispuesto en los numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 del presente Reglamento, para la emisión del Acta de Entrega del Trabajo de Investigación.



4. Para la publicación y entrega del Trabajo de Investigación, la Facultad debe considerar los requisitos establecidos en el numeral 34.3 del artículo 34 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, la que, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, debe emitir el dictamen correspondiente.
6. El Decano somete el expediente evaluado al 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, en un plazo máximo de 30 días hábiles, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Facultad, que debe ser comunicada oportunamente al egresado y a la Dirección de Registro.
7. Documento resolutivo sustentado que será derivado al Vicerrectorado Académico, instancia que, después de revisarlo, en un plazo máximo de 10 días hábiles, lo envía al Rectorado para que se apruebe y ratifique en el Consejo Universitario y se emita la Resolución Rectoral correspondiente, en un plazo máximo de 20 días hábiles. Esta resolución debe ser comunicada, a través de la Unidad de Trámite Documentario, al egresado, a la Facultad y a la Dirección de Registro.

9.9. Diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario

El bachiller tramita ante la Dirección de Registro el rotulado del diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Cuatro (4) fotos físicas o una (1) en formato JPG, 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) 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) 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).

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la Dirección de Registro, así como la verificación de la publicación de la versión final del Trabajo de investigación en el RIDUNE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

La Dirección de Registro, a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Grado Académico de Bachiller Universitario, en un plazo máximo de 20 días hábiles.



SUBCAPÍTULO II

TÍTULO DE LICENCIADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Artículo 10. Del Título de Licenciado Profesional Universitario

10.1 El Consejo Universitario, conforme a sus atribuciones contenidas en el 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. Grado Académico de Bachiller Universitario.
2. Haber aprobado la sustentación de una Tesis o un Trabajo de Suficiencia Profesional.
3. No tener deuda pendiente por ningún concepto 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 estudiante o egresado elabora el proyecto de Tesis, de manera individual o grupal (máximo dos (2) integrantes), solicitando a la Facultad su aprobación e inscripción, y proponiendo al docente asesor, preferentemente al docente asesor del trabajo de investigación; en caso contrario, este será designado de oficio, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) ejemplar del proyecto de Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- c) Pago por concepto de aprobación del Proyecto de Tesis.



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 (2) años, el mismo que puede ser prorrogado si fuera necesario, custodiado por la Unidad de Investigación, con los siguientes datos:
 - i. Apellidos y nombres del investigador
 - ii. Tema elegido
 - iii. Fecha de inscripción y vencimiento
 - iv. Docente asesor

11.2 Asesoría de Tesis

1. El estudiante o bachiller elige al docente asesor.
2. El asesor, docente nombrado o contratado con reconocida trayectoria académica, será designado de acuerdo con el área, subárea y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGyV, teniendo en cuenta su desempeño en la investigación universitaria.
3. El asesor orientará al estudiante o bachiller en los aspectos formales, metodológicos y cognitivos de la Tesis hasta su culminación.
4. La redacción de la Tesis será de acuerdo con 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 el uso de los filtros indicados en el numeral 32.3 del artículo 32 del presente Reglamento.
6. El documento que se obtendrá del citado software está indicado en el literal a) del numeral 32.4 del artículo 32 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 derivados luego al Decanato de la Facultad.
8. El docente asesor, previo informe del director de la Unidad de Investigación de la Facultad, recibirá los reconocimientos que la normatividad vigente establezca.

11.3 Cambio de Asesor o Título de proyecto de Tesis

Excepcionalmente, y por única vez, el estudiante o egresado tiene la opción de solicitar a la Facultad el cambio de asesor o el cambio de Proyecto de Tesis, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

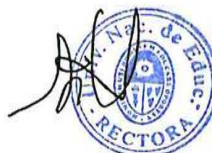
i. Cambio de Asesor

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Resolución que aprueba el Proyecto de Tesis
- c) Pago por concepto de cambio de asesor



ii. Cambio de Título del Proyecto de Tesis

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) ejemplar del nuevo Proyecto de Tesis en archivo digital, formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña
- c) Resolución que aprueba el Proyecto de Tesis
- d) Pago por concepto de cambio de Proyecto de Tesis



En ambos casos, el requisito señalado en el literal *i. b)* y *ii. c)* será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

11.4 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 disponen los literales a) y b) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.
2. Por otro lado, el bachiller solicita a la Facultad la revisión de la Tesis y designación del docente corrector de estilo, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Formato único de trámite (FUT)
 - b) Un (1) ejemplar de la versión final Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
 - c) Resolución que aprueba el Proyecto de Tesis, emitido por el Decanato de la Facultad.
 - d) Informe favorable del docente asesor, remitido a la Unidad de Investigación de la Facultad.
 - e) Pago por concepto de revisión de la Tesis

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

3. La Unidad de Investigación de la Facultad designará dos (2) docentes revisores, nombrados o contratados con reconocida trayectoria académica, 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, estos emitirán el informe respectivo, que será derivado a la Unidad de Investigación de la Facultad.
4. Si por tercera vez persistiera las observaciones de la Tesis, la Unidad de Investigación reemplazará al docente revisor. Así, el nuevo docente revisor, 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. La Unidad de Investigación de la Facultad designa, a petición del estudiante, al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGyV, quien revisa la Tesis y emite la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, la cual será derivada 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 con el Reglamento General de la UNE EGyV, Artículo 252. Sanciones y la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.



11.5 Designación del Jurado Evaluador, fecha y hora de la sustentación

1. El estudiante o bachiller solicita a la Facultad la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Formato único de trámite (FUT)
 - b) Un (1) ejemplar de la versión final de la Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
 - c) Informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
 - d) Constancia de corrección de estilo emitida por el docente designado por la Unidad de Investigación.
 - e) Pago por concepto de sustentación de la Tesis

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

2. La Unidad de Investigación emite un informe documentado al Decanato de la Facultad, mediante el cual precisa que el estudiante o bachiller ha cumplido con las exigencias reglamentarias para que se designe al Jurado Evaluador.
3. La Facultad emite la Resolución por la cual se designa al Jurado Evaluador, que estará integrado por tres (3) docentes nombrados o contratados con reconocida trayectoria académica, con el grado de maestro o doctor, de preferencia los revisores de la Tesis, 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 la Resolución respectiva se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicada, con tres (3) días hábiles de anticipación, a los miembros del jurado y al sustentante.

El plazo máximo para emisión de la Resolución es de quince (15) días hábiles.

11.6 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 los miembros del jurado, el asesor y el sustentante, quienes se presentan con la vestimenta adecuada, como lo exige dicha ceremonia académica.
2. Si llegado el día y hora programados, el sustentante no asiste, podrá reprogramarse 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 cuarenta y cinco (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, los miembros del jurado firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación que será custodiada por la 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 y sin costo alguno.

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 (3) años, en uno o más centros de trabajo. El término se computará a partir de la fecha de la obtención del grado académico de bachiller universitario.

12.1 Presentación y aprobación del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional

1. El bachiller presenta el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional de manera individual, solicitando a la Facultad su aprobación e inscripción, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) ejemplar del Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- c) 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 cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) 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, se incluye el desarrollo de un trabajo de campo y la ejecución de un proyecto productivo con la institución educativa con/y hacia la comunidad, así como con la gestión pública y privada.



2. La Unidad de Investigación de la Facultad revisa 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 lo dispuesto en el artículo 70 del 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, por un plazo no mayor de dos (2) años, custodiado por la Unidad de Investigación y con los siguientes datos:
 - i. Apellidos y nombres del investigador
 - ii. Tema elegido
 - iii. Fecha de inscripción y vencimiento
 - iv. Docente asesor
5. Después de aprobado el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, 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 elige al docente asesor.
2. El asesor, docente nombrado o contratado con reconocida trayectoria académica, será designado de acuerdo al área, subárea y disciplina correspondiente a la investigación con las Líneas de Investigación de la UNE EGYV, teniendo en cuenta su 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 con los estándares internacionales, según los formatos y pautas establecidos 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 32.3 del artículo 32 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 32.4 del artículo 32 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 los reconocimientos que la normatividad vigente establece.



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 disponen los literales a) y b) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.
2. Por 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 (1) ejemplar de la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- c) Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, emitida por el Decanato de la Facultad.
- d) Informe favorable del docente asesor, designado por el Decanato de la Facultad.
- e) Pago por concepto de revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional.

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

3. La Unidad de Investigación de la Facultad designará dos (2) docentes revisores nombrados o contratados con reconocida trayectoria académica, 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, para ser derivado a la Unidad de Investigación de la Facultad.
4. Si por tercera vez persistieran las observaciones del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Unidad de Investigación reemplazará el docente revisor. El nuevo revisor, 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. La Unidad de Investigación de la Facultad designa, a petición del estudiante, al docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGyV, quien revisa el Trabajo de Suficiencia Profesional para que emita la constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, la cual será derivada 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, la fecha y hora de la sustentación

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

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) ejemplar de la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- c) Informes favorables de los docentes revisores, designados por el Decanato de la Facultad.
- d) Constancia de corrector de estilo, emitida por el docente designado por el Decanato de la Facultad.
- e) Pago por concepto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados 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, en el que precisa que el 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 o contratados con reconocida trayectoria académica, con el grado de maestro o doctor, 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 la Resolución respectiva se debe indicar la fecha y hora de la sustentación, que debe ser comunicada, con tres (3) días hábiles de anticipación, 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 fijadas, el cual se realiza de manera presencial o remota, con la presencia de los miembros del jurado, el asesor y el sustentante, quienes deben llevar la vestimenta adecuada, como lo exige dicha ceremonia académica.
2. El asesor tiene derecho a intervenir con voz, pero sin voto.
3. Si llegado el día y hora programada, el sustentante no asiste, se 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.
4. El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ceremonia para que se sustente el Trabajo de Suficiencia Profesional por cuarenta y cinco (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, los miembros del jurado firmarán física o digitalmente el Acta de Sustentación, que será custodiada por la Secretaría Académica de la Facultad.
7. Si el sustentante es desaprobado, puede solicitar sustentar 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 correspondientes.



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 (1) 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 alguna contraseña.

- c) Diploma o la Resolución que aprueba el Grado Académico de Bachiller Universitario, emitido por la Dirección de Registro o el Rectorado, respectivamente.
- d) Acta que sustenta la nota aprobatoria de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional, custodiado por la Secretaría Académica de la Facultad.
- e) 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.
- f) Pago por concepto de Título de Licenciado Profesional Universitario.

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) 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 33.1 y 33.2 del presente Reglamento, para la emisión y entrega del Acta de Entrega 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 34.3 del artículo 34 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 consolida la información y deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos, la que, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, debe emitir el dictamen correspondiente.

13.5 El Decano someterá el expediente evaluado al Consejo de Facultad para la aprobación del Título de Licenciado Profesional Universitario, acuerdo que será plasmado en la Resolución de Decanato, que debe ser comunicada oportunamente al bachiller y a la Dirección de Registro.

13.6 Este documento resolutivo sustentado será derivado al Vicerrectorado Académico, instancia que después de revisarlo lo envía al Rectorado para que se apruebe y ratifique en el Consejo Universitario y se emita la Resolución Rectoral, que a través de la Unidad de Trámite Documentario debe ser comunicada al bachiller, a la Facultad y a la Dirección de Registro.



Artículo 14. Diploma del Título de Licenciado Profesional Universitario

El bachiller tramita ante la Dirección de Registro el rotulado del diploma de Título Profesional Universitario, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cuatro (4) fotos físicas o una (1) 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) Resolución de Facultad y la Resolución Rectoral del Título de Licenciado Profesional Universitario.
- c) Pago por concepto de: caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

El cumplimiento del literal b) será corroborado por la Dirección de Registro, así como la verificación de la publicación de la versión final de la Tesis en el RIDUNE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.



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

SUBCAPÍTULO III

TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 15. Del Título de Segunda Especialidad Profesional

15.1 El Consejo Universitario, conforme sus atribuciones contenidas en el 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:

- a) Haber aprobado los estudios, con una duración mínima de tres (3) semestres académicos y un contenido mínimo de sesenta (60) créditos
- b) Haber obtenido la licenciatura u otro título profesional equivalente
- c) Haber aprobado una Tesis
- d) No tener deuda pendiente por ningún concepto durante su permanencia en la UNE EGyV.

15.3 Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, el egresado debe aprobar una Tesis, que la presentará y desarrollará de manera individual o grupal con un máximo dos (2) integrantes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 o 12 del presente Reglamento.

Artículo 16. Aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional

16.1 Previamente, el egresado debe tramitar ante la Dirección de Registro el siguiente documento académico, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

i. Informe académico de la Declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Una (1) 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) Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Tesis, emitida por el Decanato de la Facultad.
- d) Pago por concepto de declaración de expedito, certificado de estudios promocional y tarjeta informativa.



El cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

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



16.2 El egresado solicita a la Facultad la aprobación de declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

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

El cumplimiento del literal a) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

16.3 La Facultad adjunta al expediente el Informe Académico derivado por la Dirección de Registro y lo somete al Consejo de Facultad con el fin de que se apruebe la declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional. El acuerdo será plasmado en la Resolución de Decanato, que, debidamente sustentado, será derivado al Vicerrectorado Académico y comunicado al egresado 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, órgano que aprueba y ratifica el documento resolutorio emitido por la Facultad, para que se emita la Resolución Rectoral respectiva, la cual, a través de la Unidad de Trámite Documentario, será derivada a la Facultad, a la Dirección de Registro y al bachiller.

16.5 Acto seguido, el egresado solicita a la Facultad la aprobación del Título de Segunda Especialidad Profesional, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) 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 alguna contraseña.
- c) Haber presentado copia autenticada de la licenciatura de la universidad de origen.
- d) Resolución que aprueba la declaración de expedito para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, emitida por el Decanato de la Facultad.
- e) Acta que sustenta la nota aprobatoria de la Tesis, custodiada por la Secretaria Académica de la Facultad.
- f) 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.
- g) Pago por concepto de Título de Segunda Especialidad Profesional.

El cumplimiento de los literales c), d) y e) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) 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 33.1 y 33.2 del artículo 33 del presente Reglamento, para la emisión y entrega del Acta de Entrega de la Tesis.

16.7 Para la publicación y entrega del Trabajo de Investigación, la Facultad debe considerar los requisitos contenidos en el numeral 34.3 del artículo 34 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, luego de consolidar la información, deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos, la cual, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, debe 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 y comunicado oportunamente al bachiller y a la Dirección de Registro.

- 16.10 Este documento resolutorio sustentado será derivado al Vicerrectorado Académico, instancia que, luego de revisarlo, lo envía al Rectorado para que se apruebe y ratifique en Consejo Universitario y se emita la Resolución Rectoral, documento 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 la Dirección de Registro el rotulado del diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Cuatro (4) fotos físicas o una (1) en formato JPG, actualizada, tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco, de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / damas: blusa blanca y saco oscuro).
- c) Resolución de Facultad que declara expedito al egresado para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- d) Pago por concepto de caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la Dirección de Registro, así como la verificación de la publicación de la versión final de la Tesis en el RIDUNE, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

La Dirección de Registro, a través de su unidad orgánica, entregará el Diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

SUBCAPÍTULO 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, serán atendidos los estudiantes de las promociones 2016 al 2019 hasta que completen los créditos de estudio exigidos en su Plan de Estudios correspondiente.

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

- 18.1 El Consejo Universitario, conforme a sus atribuciones contenidas en el 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 el 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 Subcapítulo I del presente Reglamento, teniendo en cuenta que para la aprobación del Grado Académico de Bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber presentado copia autenticada del Certificado de Estudios Promocional del Instituto Pedagógico o Tecnológico.
- b) Haber presentado copia autenticada del Título del Instituto Pedagógico o Tecnológico.

El cumplimiento de los literales a y b será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

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 Subcapítulo II del presente Reglamento, teniendo en cuenta que para la aprobación del Grado Académico de Bachiller debe cumplir el siguiente requisito:

- a) Haber presentado copia autenticada del Título del Instituto Pedagógico o Tecnológico.

El cumplimiento de los literal a será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

SUBCAPÍTULO 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 el 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 según oferta académica vigente.
- b) Grado Académico de Maestro en Administración, en la mención de estudios correspondiente según oferta académica vigente.
- c) Grado Académico de Maestro en Educación Inicial.
- d) Grado Académico de Maestro en Gestión en Turismo y Hotelería.
- e) Grado Académico de Doctor en Ciencias de la Educación.
- f) Grado Académico de Doctor en Educación Ambiental.
- g) 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) Grado Académico de Bachiller Universitario
- b) La aprobación de una Tesis en la mención respectiva
- c) Elaborar un artículo científico generado de la tesis
- d) 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)
- e) El dominio de un idioma extranjero o lengua nativa
- f) No tener deuda pendiente por ningún concepto 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) Elaborar un artículo científico generado de la Tesis y acreditar la publicación o la constancia de aceptación para publicación de un (01) artículo original, científico sobre alguno de los temas tratados en su tesis; en una revista nacional o extranjera indexada (acreditar con el link de la publicación en línea y el PDF del artículo publicado o con la constancia o carta de aceptación de la revista para la publicación en una edición próxima).
- d) Haber aprobado los estudios con una duración mínima según la Ley correspondiente (Ley N° 30220: 72 créditos, 6 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres).
- e) El dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- f) No tener deuda pendiente u otros compromisos contraídos durante su permanencia en la UNE EGYV

Artículo 20. Tesis de Grado

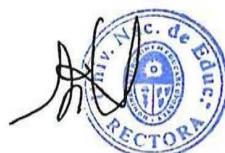
20.1 Las tesis de maestría y de doctorado son investigaciones inéditas, con aportes teóricos, prácticos y de innovación científico-tecnológica, principalmente en el campo de la educación y de la administración, que contribuyan al desarrollo integral del país.

20.2 Las tesis son sometidas a una rigurosa revisión de su contenido y coherencia. La redacción debe ser clara, ordenada y precisa en español estándar o inglés, ateniéndose a la última versión de la Asociación Americana de Psicología (APA) o Vancouver.

20.3 La Comisión Permanente de Grados es la unidad administrativa que emite un dictamen cuando los proyectos y los informes finales de las tesis presentadas por los profesores informantes son favorables.

20.4 La Dirección de la Escuela ratifica al asesor y coasesor (si lo hubiere en el caso del doctorado), y al jurado evaluador de la tesis de grado.

En el programa de doctorado, según la naturaleza de la investigación puede ser necesario el aporte de un coasesor, con la misma responsabilidad del asesor de tesis. El coasesor debe ser de la especialidad, línea o área de investigación y su labor es ad honorem en caso de ser estrictamente necesario por la especialidad.



Artículo 21. Presentación y aprobación del Proyecto de Tesis

- 21.1 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 semestre de estudios; y en el caso de Doctorado, el estudiante que ha culminado el segundo semestre de estudios.
- 21.2 El estudiante solicita a la Escuela de Posgrado la inscripción y aprobación del Proyecto de Tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- a) Formato único de trámite (FUT).
 - b) El Proyecto de Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
 - c) Pago por concepto de aprobación del Proyecto de Tesis.
- 21.3 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 quince (15) días hábiles. Las observaciones serán absueltas por el graduando. Asimismo, deberá tomarse en consideración lo dispuesto en el artículo 70 de Estatuto de la UNE EGYV.
- 21.4 Si el Proyecto de Tesis no tiene observaciones, el graduando propone a la Comisión Permanente de Grados de la EPG su asesor y coasesor (si lo hubiere) en el caso del doctorado.
- 21.5 La Comisión Permanente de Grados, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, deriva a la Dirección de la Escuela de Posgrado el dictamen correspondiente para la emisión de la resolución de aprobación, la inscripción del Proyecto de Tesis y ratificación del docente asesor propuesto y coasesor (si lo hubiere) en el caso del doctorado y la designación del docente corrector de estilo autorizado por la UNE EGYV.
- 21.6 Los Proyectos de Tesis de grado de Maestría y Doctorado, en trámite para su aprobación, son registrados en el Libro de Proyectos físico y digital de la Comisión Permanente de Grados, los que tendrán vigencia por un plazo no mayor de tres (3) semestres.

Artículo 22. Asesoría de la Tesis

- 22.1 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; asimismo, debe emitir el informe de aprobación de la Tesis, según indicaciones de la Unidad de Investigación de la EPG.
- 22.2 El porcentaje de coincidencia hallado en la Tesis, por el Software Antiplagio Turnitin que utiliza los filtros indicados en el numeral 32.3 del artículo 32 del presente Reglamento, debe ser menor o igual al 25%.
- 22.3 El documento que se obtendrá del citado software está indicado en el literal a) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.
- 22.4 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, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

i. Cambio de Asesor

- a) Formulario único de trámite (FUT)
- b) Formato de cambio de asesor (documento emitido por la Escuela de Posgrado).
- c) Resolución que aprueba e inscribe el Proyecto de Tesis
- d) Formato del nuevo asesor (docente nombrado) (documento emitido por la Escuela de Posgrado)
- e) Pago por concepto de cambio de asesor



ii. Cambio de Proyecto de Tesis

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) ejemplar del nuevo Proyecto de Tesis en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- c) Resolución que aprueba e inscribe el Proyecto de Tesis, emitida por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- d) Pago por concepto de cambio de Proyecto de Tesis

En ambos casos, el cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

Dichos requerimientos serán resueltos por la Unidad de Grados, con el fin de que la Escuela de Posgrado emita la resolución correspondiente. El plazo máximo para la emisión del documento será de treinta (30) días hábiles.

- 22.5 El asesor, en coordinación con el coasesor (si lo hubiere) en el caso del doctorado, emitirán un informe final a la Comisión Permanente de Grados de la EPG.
- 22.6 El docente asesor y coasesor (si lo hubiere) previo informe, recibirán los reconocimientos que la normatividad vigente establezca.

Artículo 23. Revisión de la Tesis

23.1 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 considerarse los literales a) y b) del numeral 32.4 del artículo 32 del presente Reglamento.

23.2 El graduando, al tener conocimiento de la emisión del informe de aprobación del asesor, solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la revisión de la Tesis y la designación del docente corrector de estilo, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Un (1) 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 alguna contraseña.
- c) Resolución de aprobación e inscripción del Proyecto de Tesis, emitida por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- d) Informe favorable emitido por el docente asesor, quien es designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- e) Pago por concepto de revisión de la Tesis

El cumplimiento de los literales c) y d) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

23.3 La Dirección de la Escuela de Posgrado emite la Resolución designando a los docentes informantes, propuestos por la Comisión Permanente de Grados de la EPG, quienes derivan el informe favorable del docente asesor. Conformado de la siguiente manera:

- a) Para el Grado de Maestro se designa a dos (2) docentes
- b) Para el Grado de Doctor se designa a tres (3) 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 hábiles, que será derivado a la Comisión Permanente de Grados de la EPG.



- 23.4 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 de la Escuela de Posgrado solicita un informe dirimente a otro docente informante.
- 23.5 Una vez subsanadas las observaciones, el profesor informante las reevalúa.
- 23.6 Si los informes son favorables, el graduando puede continuar con el trámite para el expedito.
- 23.7 El graduando presentará una constancia de corrección de estilo numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, emitido por uno de los docentes especialistas por la Universidad, quien será designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- 23.8 Los documentos serán derivados a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

Artículo 24. Acto para ser declarado expedito.

- 24.1 El graduando, después de tener conocimiento de los informes favorables, tramitará ante la Dirección de Registro el Certificado de Estudios Promocional correspondiente, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Una (1) 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) Pago por concepto de certificado de estudios promocional y la tarjeta informativa

El Certificado de Estudios Promocional emitido será entregado al graduando.

- 24.2 Obtenido dicho documento académico, solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado ser declarado expedito para el acto de sustentación de la tesis.

1. Para el Grado Académico de Maestro, cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Pago por derecho de declaración de expedito para el acto de sustentación.
- c) Grado Académico de Bachiller Universitario y la constancia del Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.
- d) 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.
- e) Constancia del dominio de un idioma extranjero nivel intermedio o lengua nativa, emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
- f) Informes favorables de los dos (02) docentes informantes de Tesis designados por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado.
- g) Reporte del Software Antiplagio (captura de pantalla), suscrito por el docente asesor, a propuesta del graduando, y validado por la Comisión Permanente de Grados de la EPG.
- h) Constancia de Originalidad del Turnitin, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, emitida por el Presidente de la Comisión Permanente de Grados de la EPG.
- i) Constancia de corrección de estilo, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, emitida por el docente designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- j) Un (1) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato PDF, según estructura aprobada en el presente Reglamento.

El cumplimiento de los literales b) hasta el literal i) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.



2. Para el Grado Académico de Doctor, cumplirá con los siguientes requisitos:
- Formato único de trámite (FUT)
 - Pago por derecho de declaración de expedito para el acto de sustentación.
 - Grado Académico de Maestro registrado y la constancia del Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.
 - Certificado Estudios Promocional de doctorado (Ley N° 30220: 72 créditos, 6 semestres; Ley 23733: 64 créditos, 4 semestres).
 - Constancias del dominio de dos (2) idiomas extranjeros o lengua nativa nivel intermedio, emitida por el CIUNE de la UNE EGYV.
 - Informes favorables de los tres (3) profesores informantes de Tesis designados por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
 - Reporte del Software Antiplagio (captura de pantalla), suscrito por el docente asesor, a propuesta del graduando, y validado por la Comisión Permanente de Grados de la EPG.
 - Constancia de Originalidad del Turnitin, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, emitida por el Presidente de la Comisión Permanente de Grados de la EPG.
 - Constancia de corrección de estilo, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente, emitida por el docente designado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.
 - Un (1) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato PDF, según estructura aprobada en el presente Reglamento.

La Escuela de Posgrado en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles emite la resolución de declaración de expedito para el acto de sustentación.

El cumplimiento de los literales b) hasta el literal i) serán corroborados por las dependencias correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

Artículo 25. Programación de la fecha y hora de la sustentación

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

- Formato único de trámite (FUT)
- Pago por concepto de sustentación de Tesis.
- Resolución de declaración de expedito para el acto de sustentación de la Tesis, emitida por la Dirección de la Escuela de Posgrado.

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de solicitado.

25.2 La Dirección de la Escuela de Posgrado define la fecha y hora de la sustentación, para la emisión de la resolución correspondiente. Este documento resolutivo debe ser comunicado al graduando con tres (3) días hábiles de anticipación.

Artículo 26. Designación del Jurado de Grado

La Comisión Permanente de Grado de la Escuela de Posgrado propone al Jurado de Grado para la sustentación de la Tesis, la cual es ratificado por la Dirección de la Escuela de



Posgrado mediante resolución. Debe tener en cuenta que sus miembros posean idoneidad académica de acuerdo a la mención de estudios correspondiente.

El Jurado de Grado estará 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, un miembro puede ser invitado de otra universidad licenciada en caso de ser estrictamente necesario por la especialidad.
- b) Para el grado de doctor, tres (3) docentes con el grado de doctor, presidido por el Director de la EPG, un miembro puede ser un docente investigador (Renacyt) invitado de otra universidad licenciada, en caso de ser estrictamente necesario por la especialidad.
- c) El asesor y el coasesor (si lo hubiere) en el caso del doctorado, de la tesis a sustentarse, con voz, pero sin voto.

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

La resolución de fecha y hora de sustentación debe ser comunicado con tres (3) días de anticipación a los miembros del Jurado, al Asesor y al Graduando.

Artículo 27. Funciones del Jurado de Grado

- 27.1 Evaluar la validez científica y metodológica de la tesis
- 27.2 Calificar la sustentación de la tesis según la escala establecida
- 27.3 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.
- 27.4 El informe debe señalar si el graduando puede subsanar las deficiencias encontradas y presentarse a una nueva sustentación en el plazo señalado, o hacer una nueva tesis, siguiendo el procedimiento correspondiente.

Artículo 28. Sustentación y Calificación de la Tesis

28.1 La sustentación de la Tesis de grado es un acto académico, público y único que podrá realizarse 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 treinta (30) 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, que será custodiada por la Secretaría Docente de la Escuela de Posgrado.
5. Si el tesista es aprobado, se le otorga la medalla de graduación y juramenta.

28.2 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.



28.3 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 miembros del Jurado a la hora fijada con la vestimenta adecuada que exige dicha ceremonia académica. Su incumplimiento invalida el proceso de sustentación.

Artículo 29. Aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor

29.1 El graduando solicita a la Escuela de Posgrado la aprobación del Grado Académico de Maestro o Doctor, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Pago por concepto de Grado Académico de Maestro o Doctor.
- c) Un (1) ejemplar de la última versión final de la Tesis, en archivo digital formato Word y PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- d) Para el Grado Académico de Maestro un artículo científico que sea generado de la tesis, en archivo digital formato PDF, que no debe estar protegido con alguna contraseña.
- e) Para el Grado Académico de Doctor, acreditar la publicación o la constancia de aceptación para publicación de un (01) artículo original, científico sobre alguno de los temas tratados en su tesis; en una revista nacional o extranjera indexada (acreditar con el link de la publicación en línea y el PDF del artículo publicado o con la constancia o carta de aceptación de la revista para la publicación en una edición próxima). El presente inciso entrará en vigencia a partir de los ingresantes del año 2023.
- f) Acta de Sustentación con nota aprobatoria, custodiada por la Secretaría Docente.
- g) Formato de autorización para la publicación de la Tesis en el Repositorio Institucional Digital de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, así como los datos debidamente llenados y firmado por el autor.
- h) Acta de entrega de Tesis para el Repositorio Institucional Digital otorgado por la Dirección de la Escuela de Posgrado, con los datos debidamente llenados y firmado por el autor.
- i) No tener deuda pendiente por ningún concepto durante su permanencia en la UNE EGYV.



El cumplimiento del literal e) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

El plazo para emisión de la Resolución directoral es de 45 días hábiles.

29.2 Recibido el archivo digital de la Tesis, la Escuela de Posgrado, efectuará lo dispuesto en los numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 del presente reglamento para la emisión del Acta de Entrega de la Tesis.

29.3 La Escuela de Posgrado, luego de consolidar la información, someterá el expediente al Consejo de Escuela de Posgrado, el cual aprueba el Grado Académico de Maestro o Grado Académico de Doctor. Dicho acuerdo será plasmado en la Resolución directoral, que debe ser comunicada a la Dirección de Registro y al graduado.

29.4 La Resolución directoral será elevada al Vicerrectorado Académico, el que, después de ser revisada, es enviada al Rectorado para su aprobación y ratificación en el Consejo Universitario y se emita la respectiva Resolución rectoral, la cual, a través de la Unidad



de Trámite Documentario, comunicará al graduado, a la Escuela de Posgrado y a la Dirección de Registro.

Artículo 30. Diploma de Grado de Maestro o Doctor

El bachiller o maestro, según corresponda, tramita ante la Dirección de Registro el rotulado del diploma del Grado de Maestro o Doctor, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Cuatro (4) fotos físicas o una (1) en formato JPG, actualizada, tamaño pasaporte, a color y con fondo blanco y de estudio fotográfico, vestimenta formal y sin anteojos (varones: camisa blanca, corbata y saco oscuro / damas: blusa blanca y saco oscuro).
- c) Resolución de la Escuela de Posgrado que aprueba el grado académico de Maestro o Doctor y la Resolución Rectoral que otorga el Grado Académico de Maestro o Doctor.
- d) Pago por concepto de caligrafiado del diploma y autenticado para su inscripción en la SUNEDU.

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la Dirección de Registro, así como la verificación de la publicación de la versión final de la Tesis en el RIDUNE, en un plazo máximo de cinco (5) 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 con el 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, por su parte, el graduado de Posgrado el dominio de uno o dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.



Artículo 31. 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 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 CIUNE 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 debe 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, se debe 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 32. Software Antiplagio TURNITIN

- 32.1 La comprobación de la originalidad y/o grado de similitud de los trabajos conducentes para optar al Grado Académico y Título Profesional se realizará mediante el Software Antiplagio Turnitin. El ámbito de aplicación comprende las Facultades, Escuela de Posgrado, oficinas académicas y administrativas de la UNE EGyV.
- 32.2 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, índice de contenido, lista de figuras y lista de tablas.
- 32.3 Para 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, se utilizarán 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**
- 32.4 Con el fin de que los trabajos conducentes para la obtención del Grado Académico y Título Profesional sean aceptados y publicados, se requiere presentar los siguientes documentos:
- 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 Presidente de la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado.
 - b) Constancia de originalidad, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o el Presidente de la Comisión Permanente de Grados de la Escuela de Posgrado.

Artículo 33. Acta de Entrega del Trabajo conducente a la obtención del Grado Académico y Título Profesional

- 33.1 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 deriva la versión final de su trabajo, en archivo digital, a la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad o Escuela de Posgrado, para la emisión del Acta de Entrega que será numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el/los autor/es, respectivamente; a quien se le entregará un ejemplar.
- 33.2 Documento que, conjuntamente con otros requisitos, establecidos en el numeral 34.3, serán derivados por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad y Escuela de Posgrado a la Biblioteca Central, para que a través de la Unidad del Repositorio



Institucional y Biblioteca Virtual verifique la información física o digital y se publique en el Repositorio Institucional Digital dentro de los diez (10) días hábiles de recepcionado el expediente en la Biblioteca Central.

Artículo 34. Repositorio Institucional Digital

- 34.1 El RIDUNE es un archivo electrónico en el que se deposita, en formato digital, la producción intelectual y académica de los miembros de la UNE EGYV 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.
- 34.2 El almacenamiento de la producción intelectual y académica en el RIDUNE se encuentra a cargo de la Biblioteca Central.
- 34.3 Con el fin de que los trabajos conducentes para la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional sean aceptados y publicados en el RIDUNE, la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad y la Escuela de Posgrado debe remitir a la Biblioteca Central, con oficio, los siguientes documentos:
- Un (1) archivo digital en formato Word y PDF de la versión final del trabajo, sustentado y aprobado, que no debe estar protegido con alguna 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 serán debidamente llenados y el formato deberá estar firmado por el/los autor/es.
 - Resolución del Decanato de la Facultad o de la Dirección de la Escuela de Posgrado, que designa a los miembros del 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).
 - Resolución del Decanato de la Facultad o de 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 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 Grados de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
 - 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 Grados de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
 - Constancia de Corrección de Estilo, numerada, registrada y suscrita física o digitalmente por el docente corrector de estilo, quien es designado por la Unidad de Investigación 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 de investigación y tesis 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 y su modificatoria Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.

Artículo 35. Observaciones a los trabajos de investigación o tesis registrados

- 35.1 En el caso de que la UNE EGYV tome conocimiento sobre un presunto caso de plagio de un trabajo de investigación o tesis que permitió optar un Grado Académico o Título de Licenciado Profesional Universitario, debe disponer, en el marco de su normativa interna, las investigaciones correspondientes.
- 35.2 La UNE EGYV tiene un plazo de quince (15) días hábiles para informar a la Sunedu sobre el inicio de las acciones que dispuso al respecto. Posteriormente, debe informar sobre el resultado final de las investigaciones efectuadas.
- 35.3 Mientras dure las investigaciones, la Sunedu incluye, de forma preventiva, el rótulo de "Observado" en el trabajo de investigación o tesis, presuntamente plagiado, que se encuentre registrado en el Repositorio Digital Renati de la Sunedu.

Artículo 36. Retiro del trabajo de investigación o tesis del repositorio institucional

En caso la universidad, decida retirar un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional Digital de la UNE EGYV por un presunto caso de plagio, debe informar a la Sunedu de forma motivada y acreditada esta circunstancia, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles previo a su retiro.

Artículo 37. Cancelación del registro del trabajo de investigación o tesis

- 37.1 La cancelación de la inscripción de los grados académicos y títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados y Títulos trae como consecuencia la cancelación del registro del trabajo de investigación o tesis que sirvió para optar el grado o título, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- 37.2 La universidad, tiene la obligación de retirar el trabajo de investigación o tesis e informar a la Sunedu sobre el particular, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción del grado académico o título profesional en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

De igual modo, se realiza la anulación de los diplomas de Grados Académicos o Títulos Profesionales inscritos en el Registro, de acuerdo con 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 38. 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 por los requisitos establecidos en la Directiva emitida por la UNE EGYV.

38.1 Duplicados de diplomas por motivos de pérdida

El interesado lo tramitará ante el Rectorado de la UNE EGYV, con los siguientes documentos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) Declaración Jurada por pérdida del diploma
- c) Resolución Rectoral que confiere el Grado Académico o Título Profesional
- d) Cuatro (4) fotografías físicas o una (01) en formato JPG, actualizada, tamaño pasaporte, a color con fondo blanco, sin anteojos y de estudio, no instantánea (varones: con saco oscuro, camisa blanca y corbata; damas: con saco oscuro y blusa blanca)
- e) Pago por concepto de duplicado de Grado Académico, Título Profesional Universitario y Título de Segunda Especialidad Profesional, se hará según las tasas educativas establecidas.

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

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

38.2 Duplicados de diplomas por motivo de deterioro o mutilación.

El interesado realizará el trámite ante el Rectorado de la UNE EGYV, para lo cual acompañará los siguientes documentos:

- a) Formato único de trámite (FUT)
- b) El diploma original deteriorado y/o mutilado
- c) Resolución Rectoral que confiere el Grado Académico o Título Profesional
- d) Cuatro (4) fotografías físicas o una (1) en formato JPG, actualizada tamaño pasaporte, a color con fondo blanco, sin anteojos y de estudio, no instantánea (varones: con saco oscuro, camisa blanca y corbata; damas: con saco oscuro y blusa blanca)
- e) Pago por concepto de duplicado de Grado Académico, Título Profesional Universitario y Título de Segunda Especialidad Profesional, según las tasas educativas establecidas.



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

El cumplimiento del literal c) será corroborado por la dependencia correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

- 38.3 Emitida la Resolución Rectoral que aprueba la expedición del duplicado del Diploma por motivo de pérdida, deterioro o mutilación, esta será derivada a la Dirección de Registro, a través de la Unidad de Trámite Documentario, para la emisión y entrega del Diploma correspondiente.
- 38.4 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 N° 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 y la Ley N° 31359 que amplía el plazo para obtener el bachillerato automático universitario hasta el año académico 2023, los egresados que hayan aprobado sus estudios de pregrado (10 ciclos) durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, 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, Ley N° 30220. La norma es de carácter excepcional.
- Tercera** : Los proyectos de Tesis aprobados con resolución de la Escuela de Posgrado, que tengan más de cinco (5) 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.
- Cuarta** : Los egresados de maestría y doctorado 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 de Tesis, deberán inscribirse en el Curso taller de actualización en investigación científica, previa aprobación del documento normativo correspondiente.



- Quinta** : 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 consolidará la información para derivarla al Vicerrectorado de Investigación.
- Sexta** : 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 manera progresiva, siendo su aplicación obligatoria partir del año 2023.
- Séptima** : 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, constituye falta administrativa, sancionable en concordancia a lo dispuesto por el Reglamento General de la UNE EGYV y a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.
- Segunda** : Todos los supuestos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con sus órganos competentes.
- Tercera** : Dejar sin efecto la Resolución N° 1281-2021-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y todo lo que contravenga y se oponga al presente Reglamento.



Apéndices



APÉNDICE N° 1

PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
UNIVERSITARIO

ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	
1	Portada
2	Acta de sustentación
3	Dedicatoria (opcional)
4	Tabla de contenidos
5	Resumen
6	Introducción
7	Contenido: Capítulos
8	Conclusiones, recomendaciones y propuesta
9	Referencias
10	Apéndice



DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Portada

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 portada debe incluir el nombre de la Universidad, Facultad, Escuela Profesional, título del trabajo, los nombres del/de los investigador/es, del asesor y la fecha en la que se presenta.

Acta de sustentación

En esta página se considera el acta de sustentación del trabajo de investigación, firmada por todos los miembros del jurado.

Dedicatoria (opcional)

Tabla de contenidos

La tabla de contenidos es una guía de búsqueda que sirve para estructurar el contenido del trabajo de investigación; en ella deben aparecer todas y cada una de las secciones o capítulos que se han generado a lo largo del trabajo, así como las referencias y los apéndices.

La tabla de contenidos evita que los lectores tengan que ojear todo el material para encontrar el tema que es de su interés, pues localiza de manera rápida y fiable un apartado.

Resumen

El resumen o abstract (en inglés) es un texto breve y preciso que sintetiza los aspectos centrales de un trabajo de investigación, debe incluir: el contenido relevante, principales conclusiones, recomendaciones y propuestas pertinentes.

El resumen permitirá al lector tener una idea del contenido de manera clara, rápida, precisa y atractiva.

Introducción

En la introducción se explica de qué trata el tema, cuáles son los objetivos planteados, el alcance y hacia dónde se quiere llegar con el mismo. A la vez, debe ser concisa, breve, creativa y analítica. La introducción tiene la función de familiarizar al lector con un tema, darle un contexto, relatarle lo que será expuesto a lo largo de determinado escrito y dejar claro los temas que se abordarán.

Contenido: Capítulos

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, en el que se abordan todos los aspectos, capítulos y subcapítulos del que está compuesto el tema, que debe coincidir con la tabla de contenidos, explicar los temas relacionados uno detrás del otro, vincularlos con el contexto social, ventajas y desventajas.

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.

Durante el desarrollo del contenido, el/los investigador/es deben hacer referencia de las fuentes consultadas, plasmar las encuestas, entrevistas y figuras, aunque estas últimas pueden estar incluidas en el apéndice.



DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Conclusiones, recomendaciones y propuesta

Corresponde a la etapa del trabajo de investigación en la que se presenta los hallazgos más relevantes. Las conclusiones están en directa relación con lo que se admitió, propuso o evidenció anteriormente en la introducción y el desarrollo del trabajo de investigación. Las conclusiones son propias 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.

Las recomendaciones son los aportes y alcances que hace el investigador.

La propuesta responde a la mejora integral del problema investigado.

Referencias

Tienen la función de precisar las fuentes bibliográficas a las que ha recurrido el investigador.

Una vez que se termine de escribir el trabajo de investigación, deberá crear una página de referencia que agrupe 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.

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.

Apéndice

El apéndice, por lo general, es usado para incluir información como una especie de nota para el lector. Este puede incluir tablas, imágenes, fotos u otro tipo de información del trabajo de investigación.

El apéndice se ubica al final del documento, después de las referencias; supone información adicional fuera de lo que es el contexto principal del trabajo de investigación, y puede incluir definiciones más específicas sobre temas mencionados en el trabajo de investigación.



APÉNDICE N° 2

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA

Portada
Tabla de contenidos
I. Planteamiento del problema 1.1 Determinación del problema 1.2 Formulación del problema: general y específicos 1.3 Objetivos: generales y específicos 1.4 Justificación y alcance de la investigación
II. Marco teórico 2.1 Antecedentes del estudio: internacionales y nacionales 2.2 Bases teóricas 2.3 Definición de términos básicos
III. Hipótesis y variables 3.1 Hipótesis: general y específicas 3.2 Variables y su operacionalización
IV. Metodología 4.1 Enfoque de investigación 4.2 Tipo de investigación 4.3 Diseño de investigación 4.4 Método 4.5 Población y muestra 4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de información 4.7 Tratamiento estadístico de los datos 4.8 Consideraciones éticas
V. Aspectos administrativos 5.1 Recursos 5.2 Servicios 5.3 Presupuesto 5.4 Cronograma
Referencias
Apéndice



APÉNDICE N° 3

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA

I. Planteamiento del problema	1.1 Determinación del problema Se describe, de manera resumida, la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, aspectos 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. 1.2 Formulación del problema: general y específicos Derivado del acápite anterior, se formulan los problemas generales y específicos, si correspondiera. Los problemas pueden formularse como preguntas o de manera declarativa. 1.3 Objetivos: generales y específicos Desde el punto de vista de su contenido, se pueden plantear dos (2) tipos de objetivos: a) Los que reflejan los problemas formulados como objetivos. b) Los que expresan los fines para los cuales se realiza la investigación. Se pueden plantear solo como objetivos o dividirse en: objetivos generales y objetivos específicos. Estos últimos deben estar relacionados con los problemas generales y específicos, si los hubiera, o constituir aspectos parciales del objetivo general. 1.4 Justificación y alcance de la investigación Se desarrollan sobre la base de las siguientes cuestiones: ¿Qué nuevo conocimiento, técnica, método o procedimiento se obtendrá? ¿Qué relevancia tiene? ¿Qué beneficios se obtendrán? ¿Quiénes se benefician? ¿Cómo se benefician? De ellas, se responden las que sean pertinentes, de acuerdo con la naturaleza del problema.
II. Marco teórico	2.1 Antecedentes del estudio: internacionales y nacionales Se hace referencia a investigaciones relevantes y afines con el tema en estudio. Se indica el autor, año, tema, metodología, resultados y conclusiones. 2.2 Bases teóricas 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. 2.3 Definición de términos básicos Se definen conceptualmente los principales términos que serán utilizados en la investigación.
III. Hipótesis y variables	3.1 Hipótesis: general y específicas 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, de acuerdo con el criterio de clasificación que se utilice. 3.2 Variables y su operacionalización Se enuncian las variables y se definen conceptual y operacionalmente cada una de ellas. En el caso de variables que tienen carácter general, se desagregan en sus dimensiones e indicadores correspondientes.



DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA

IV. Metodología	4.1 Enfoque de investigación Se fundamenta el enfoque en que está enmarcado la investigación; es decir, en este caso, el cuantitativo. 4.2 Tipo de investigación Se señala y argumenta el tipo de investigación a desarrollar. 4.3 Diseño de investigación Se enuncia, explica y esquematiza el diseño que se utilizará en la investigación. 4.4 Método Se indica y fundamenta el método que se empleará en el estudio. 4.5 Población y muestra 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. 4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de información 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. 4.7 Tratamiento estadístico de datos Se describen las técnicas estadísticas que se utilizarán para procesar los datos que se obtengan de la aplicación de los instrumentos. 4.8 Consideraciones éticas Fundamentos básicos sobre el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, asimismo sobre ética profesional y acciones contra el plagio.
V. Aspectos administrativos	5.1 Recursos Enunciar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación, y pueden ser: 5.1.1 Recursos humanos 5.1.2 Recursos materiales 5.1.3 Recursos financieros 5.2 Servicios Considerar servicios como fotocopias, anillados, empastados, entre otros. 5.3 Presupuesto Está referido a los costos de los recursos humanos, materiales, servicios y a la inversión para desarrollar la investigación. 5.4 Cronograma Detallar la fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, las que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación. Se presenta en una tabla de doble entrada (diagrama Gantt).
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 (5) años.
Apéndice	Matriz de consistencia



APÉNDICE N° 4

ESQUEMA DE TESIS CUANTITATIVA

Portada
Acta de sustentación
Dedicatoria (opcional)
Reconocimiento (opcional)
Tabla de contenidos
Lista de tablas
Lista de figuras
Resumen
Abstract
Introducción
Capítulo I. Planteamiento del problema
1.1 Determinación del problema
1.2 Formulación del problema: general y específicos
1.3 Objetivos: general y específicos
1.4 Importancia y alcances de la investigación
1.5 Limitaciones de la investigación
Capítulo II. Marco teórico
2.1 Antecedentes del estudio
2.2 Bases teóricas
2.3 Definición de términos básicos
Capítulo III. Hipótesis y variables
3.1 Hipótesis: general y específicas
3.2 Variables
3.3 Operacionalización de variables
Capítulo IV. Metodología
4.1 Enfoque de Investigación
4.2 Tipo de investigación
4.3 Diseño de investigación
4.4 Método
4.5 Población y muestra
4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de información
4.7 Tratamiento estadístico
4.8 Consideraciones éticas
Capítulo V. Resultados
5.1 Validez y confiabilidad de los instrumentos
5.2 Presentación y análisis de los resultados
5.3 Discusión
Conclusiones
Recomendaciones
Referencias
Apéndice



APÉNDICE N° 5

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

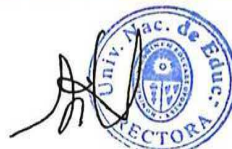
Portada
Tabla de contenidos
I. Planteamiento del problema
1.1 Descripción de la realidad problemática
1.2 Preguntas de investigación
1.3 Objetivos de investigación
1.4 Propósito de investigación
1.5 Importancia de la investigación
II. Estado del arte
III. Marco teórico
IV. Supuestos de la investigación
4.1 Categorías y subcategorías
4.2 Supuestos
V. Metodología de la investigación
5.1 Diseño de investigación
5.2 Tipo de estudio
5.3 Sujetos de investigación
5.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
5.5 Credibilidad de la investigación
5.6 Consideraciones éticas
VI. Aspectos administrativos
6.1 Recursos
6.2 Servicios
6.3 Cronograma de actividades
Referencias
Apéndice



APÉNDICE N° 6

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

I. Planteamiento del problema	1.1 Descripción de la realidad problemática Se describe, de manera resumida, la situación problemática de la realidad social, económica, cultural, científica o tecnológica, lo cual 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. De esa manera, deben enunciarse referencias que sustenten la realidad problemática. 1.2 Preguntas de investigación Esta parte es, probablemente, el corazón mismo de la etapa de planteamiento, pues resulta la construcción de la pregunta central de la investigación, así como algunas otras de carácter subsidiarias, ya que son las que marcan el rumbo general de la investigación. Su precisión no es sencilla y debe dedicarse todo el tiempo que sea necesario. En la pregunta principal, debe cuidarse de que se encuentre claramente asumido el objeto de estudio. 1.3 Objetivos de investigación Una vez identificados los distintos intereses a 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. Pueden plantearse solo como objetivo o dividirse también en objetivo general y objetivos específicos. Estos últimos deben estar relacionados con los problemas específicos. 1.4 Propósito de investigación Después de clarificar el objetivo de nuestra investigación, corresponde 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 deseo saber. 1.5 Importancia de la investigación Interesa expresar con claridad por qué 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 deseo hacer.
II. Estado del arte	Da cuenta hasta dónde ha avanzado la investigación en ese campo. Es el conocimiento más actualizado que existe para resolver el problema de investigación.
III. Marco teórico	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. Identificación y definición conceptual de términos básicos de investigación.
IV. Supuestos de la investigación	4.1 Categorías y subcategorías Las categorías principales presentes en la pregunta y el problema de investigación deben dividirse en subcategorías, de manera tal que el fenómeno que se pretende estudiar sea accesible al/la investigador/a. 4.2 Supuestos Los supuestos son soluciones tentativas al problema de investigación. Son conjeturas empíricas acerca de características, causas de una situación específica, problemas específicos o planteamientos acerca del fenómeno que serán utilizadas para guiar el estudio. Identificación y definición conceptual de las categorías y subcategorías apriorísticas.



V. Metodología de la investigación	5.1 Diseño de investigación Se explica detalladamente el procedimiento que se seguirá para el estudio, a fin de lograr los objetivos planteados. 5.2 Tipo de estudio Se indica y argumenta si es un estudio etnográfico, fenomenológico, historia de vida, investigación-acción, teoría fundamentada, estudio de casos u otro. 5.3 Sujetos de investigación Se selecciona los sujetos de investigación de acuerdo con criterios de inclusión y exclusión. 5.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos 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. 5.5 Credibilidad de la investigación El uso de dos o tres técnicas para poder obtener una masa crítica de información y poder triangularla; es decir, para conseguir verificaciones y grados de consistencia. 5.6 Consideraciones éticas Fundamentos básicos sobre el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, asimismo sobre ética profesional y acciones contra el plagio.
VI. Aspectos administrativos	6.1 Recursos Señalar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación, las cuales pueden ser: 6.1.1 Humanos 6.1.2 Materiales 6.1.3 Financieros 6.2 Servicios Considerar servicios como fotocopias, anillados empastados, entre otros. 6.3 Cronograma de actividades Detallar fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, las que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación.
Referencias	Se detallan las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas o de otro tipo que aparezcan en el cuerpo del proyecto.
Apéndice	El apéndice es un suplemento o adjunto a un documento de investigación, pero que no es parte del cuerpo del mismo documento. Contiene información que ayuda a los lectores a comprender la tesis o proporciona información esencial sobre el proceso de investigación, como la matriz de consistencia, la matriz de operacionalización de las variables, instrumentos, etc.



APÉNDICE N° 7

ESQUEMA DE TESIS CUALITATIVA

Portada
Acta de sustentación
Dedicatoria (opcional)
Reconocimiento (opcional)
Tabla de contenidos
Lista de tablas
Lista de figuras
Resumen
Abstract
Introducción
Capítulo I. Planteamiento del problema
1.1 Descripción de la realidad problemática
1.2 Preguntas de investigación
1.3 Objetivos de investigación
1.4 Propósito de investigación
1.5 Importancia de la investigación
1.6 Limitaciones de la investigación
Capítulo II. Estado del arte
Capítulo III. Marco teórico
Capítulo IV. Supuestos de investigación
4.1 Categorías y subcategorías.
4.2 Supuestos
Capítulo V. Metodología
5.1 Diseño de investigación
5.2 Tipo de estudio
5.3 Sujetos de investigación
5.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
5.5 Credibilidad de la investigación
5.6 Consideraciones éticas
Capítulo VI. Resultado
6.1 Presentación y análisis de los resultados
6.2 Discusión
Conclusiones
Recomendaciones
Referencias
Apéndice



APÉNDICE N° 8

ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

Portada
Tabla de contenidos
I. Marco teórico referencial
1.1 Estado de la técnica
1.2 Bases teóricas
1.3 Definición de términos básicos
II. Planteamiento del problema
2.1 Determinación del problema y/o estudio de mercado
2.2 Formulación del problema: General y específicos
2.3 Objetivos: General y específicos
2.4 Justificación de la investigación (novedad, nivel inventivo, aplicación industrial, beneficiarios, factibilidad y alcances, etc.)
III. Hipótesis y variables
3.1 Hipótesis: General y específicas
3.2 Variables
3.3 Operacionalización de las variables
IV. Metodología
4.1 Tipo o enfoque de investigación
4.2 Método de investigación (sistémico/entrada-proceso y salida, experimental, ensayo y error)
4.3 Diseño de la investigación
4.4 Plan de intervención
4.5 Técnicas e instrumentos de experimentación y acopio de datos
4.6 Proceso de desarrollo de la propuesta o prototipo (actividades de diseño y construcción)
4.7 Prueba experimental del prototipo (control y mejora)
4.8 Validación y confiabilidad de la invención (validez constructiva y operativa)
4.9 Tratamiento de datos y discusión
4.10 Especificaciones técnicas de la innovación
4.10.1 Análisis de costo de producción y beneficio (comercialización)
4.10.2 Consideraciones éticas en la tecnología
V. Aspectos administrativos
5.1 Recursos
5.2 Servicios
5.3 Presupuesto
5.4 Cronograma
Referencias (Estilo Chicago, Vancouver, ISO 690)
Apéndice Acciones de comunicación y registro de la investigación (según sea el caso)



APÉNDICE N° 9

DESCRIPCIÓN DEL ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

I. Marco teórico referencial	1.1 Estado de la técnica Constituye el estado de la técnica cualquier prueba de que su invención ya se conocía. Es suficiente que alguien, en algún lugar, en un momento anterior, haya descrito, mostrado o hecho algo que contenga un uso de la tecnología que sea muy similar a su invención. 1.2 Bases teóricas Sostiene que la base teórica tiene que ver con las teorías que brindan al investigador el apoyo inicial dentro del conocimiento del objeto de estudio, es decir, cada problema posee algún referente teórico, lo que indica, que el investigador no puede hacer abstracción por el desconocimiento. 1.3 Definición de términos básicos La definición de términos básicos es un glosario de los conceptos principales involucrados en las variables de investigación. Los términos básicos que se definen deben ser los que a juicio del investigador posibilitará a que otros investigadores puedan conocer términos nuevos en la especialidad.
II. Planteamiento del problema	2.1 Determinación del problema y /o estudio del mercado 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. 2.2 Formulación del Problema: General y específicos La formulación del problema de investigación es la etapa donde se estructura formalmente la idea de investigación. Una buena formulación del problema implica necesariamente la delimitación del campo de investigación, establece claramente los límites dentro de los cuales se desarrollará el proyecto. Los problemas específicos, son aquellas que se desagregan del problema general planteado. Al igual que el problema general, la correcta formulación de los problemas específicos orienta la formulación de los objetivos e hipótesis específicas, las variables, dimensiones y los indicadores. 2.3 Objetivos: General y específicos. El objetivo general será el enunciado de una acción meta que deberá alcanzarse para obtener esa respuesta global. Los objetivos específicos son el desglose del logro general. Corresponden a logros más específicas, de menor nivel de conocimiento. 2.4 Justificación de la investigación (novedad, nivel inventivo, aplicación industrial, beneficiarios, factibilidad y alcances, etc.) La justificación e importancia de la investigación consiste en mencionar las razones para que se lleve a cabo la investigación, cuyas razones deben ser fundamentadas y convincentes. Es explicar el por qué se debe realizar la investigación y para qué servirán los resultados que se obtengan.



III. Hipótesis y variables	3.1 Hipótesis: General y específicas 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, de acuerdo con el criterio de clasificación que se utilice. 3.2 Variables Una variable de investigación o variable de estudio, es un término que se utiliza para referirse a cualquier tipo de relación de causa y efecto. En términos generales, una variable representa un atributo medible que cambia a lo largo de un experimento comprobando los resultados. 3.3 Operacionalización de las variables Operacional de la variable: está constituida por una serie de procedimientos o indicaciones para realizar la medición de una variable definida conceptualmente. En esta se intenta obtener la mayor información posible de la variable seleccionada, a modo de captar su sentido y adecuación al contexto.
IV. Metodología	4.1 Tipo o enfoque de investigación Cuando hablamos de enfoque de investigación, nos referimos a la naturaleza del estudio, la cual se clasifica como cuantitativa, cualitativa o mixta; y abarca el proceso investigativo en todas sus etapas: desde la definición del tema y el planteamiento del problema de investigación, hasta el desarrollo de la perspectiva teórica, la definición de la estrategia metodológica, y la recolección, análisis e interpretación de los datos. Los Tipos se señala y argumenta el tipo de investigación a desarrollar: pura o básica, aplicada u otro. 4.2 Método de investigación (Sistémico/entrada - proceso y salida, experimental, ensayo y error) Los métodos de investigación son las estrategias, procesos o técnicas utilizadas en la recolección de datos o de evidencias para el análisis, con el fin de descubrir información nueva o crear un mejor entendimiento sobre algún tema. 4.3 Diseño de la investigación El diseño de un tema de investigación se utiliza para explicar el tipo de investigación (investigación experimental, encuestas, investigación correlacional, semi-experimental) y también su subtipo (diseño experimental, problema de investigación, estudio de caso descriptivo). 4.4 Plan de intervención Es un instrumento que te permitirá realizar un "mapa" o "ruta" que deberás seguir durante el periodo de intervención que llevarás ya sea de forma individual, familiar o comunitaria. En este plan, tendrás objetivos que deberás cumplir a través de todo el proceso de intervención. 4.5 Técnicas e instrumentos de experimentación y acopio de datos 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. 4.6 Proceso de desarrollo de la propuesta o prototipo (actividades de diseño y construcción) Un prototipo es una representación aparente pero concreta de parte o la totalidad de una idea de negocio o sobre un producto o servicio. Un prototipo es una "fachada", un servicio de cartón/piedra, una simulación. 4.7 Prueba experimental del prototipo (control y mejora) Diseño del método de evaluación: para evaluar un prototipo se deben tener en cuenta principios tales como el de relevancia, de tal manera que se respondan



	preguntas que den lineamientos y permitan que el equipo que está creándolo pueda realizar ajustes; también se debe aplicar el principio de credibilidad. 4.8 Validación y confiabilidad de la invención (validez constructiva y operativa) La validez se refiere al grado en el que un instrumento mide lo que se supone que debe medir; la confiabilidad nos indica el grado en el que la aplicación repetida del instrumento al mismo sujeto, produzca los mismos resultados. 4.9 Tratamiento de datos y discusión El análisis de datos se debe dar dentro del marco teórico elegido en el cual está planteado el problema a resolver. Las técnicas están relacionadas con el tipo de dato (cualitativa/cuantitativo). La discusión es la interpretación de los resultados obtenidos a la luz de la pregunta de investigación o de la hipótesis, por lo que nunca puede convertirse en una repetición de los resultados en forma narrativa 4.10 Especificaciones técnicas de la innovación 4.10.1 Análisis de costos de producción y beneficio (comercialización) En este estudio se pretende analizar las decisiones fundamentales que tiene que hacer una empresa bajo condiciones de competencia perfecta, para lograr el objetivo de producir con la máxima eficacia económica posible, para lograr el nivel de producción de máxima eficacia económica y máxima ganancia. 4.10.2 Consideraciones éticas en la tecnología Fundamentos básicos sobre el respeto a la dignidad humana, la investigación científica y los derechos de autor, asimismo sobre ética profesional y acciones contra el plagio.
V. Aspectos administrativos	5.1 Recursos Señalar los recursos que se usarán en el desarrollo de la investigación, las cuales pueden ser. 5.1.1 Humanos 5.1.2 Materiales 5.1.3 Financieros 5.2 Servicios Considerar servicios como fotocopias, anillados, empastados, entre otros. 5.3 Presupuesto Está referido a los costos de los recursos humanos, materiales, servicios y a la inversión para desarrollar la investigación. 5.4 Cronograma Detallar la fecha aproximada de inicio y término de cada una de las actividades, las que se llevarán a cabo para cumplir con los objetivos de la investigación. Se presenta en una tabla de doble entrada (diagrama Gantt).
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 (5) años.
Apéndice	El apéndice es un suplemento o adjunto a un documento de investigación, pero que no es parte del cuerpo del mismo documento. Contiene información que ayuda a los lectores a comprender la tesis o proporciona información esencial sobre el proceso de investigación, como la matriz de consistencia, la matriz de operacionalización de las variables, instrumentos, etc.



APÉNDICE N° 10

ESQUEMA DE TESIS DE INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA

Portada
Acta de sustentación
Dedicatoria (opcional)
Reconocimiento (opcional)
Tabla de contenidos
Lista de tablas
Lista de figuras
Resumen
Abstract
Introducción
Capítulo I. Marco teórico referencial
1.1 Estado de la técnica
1.2 Bases teóricas
1.3 Definición de términos básicos
Capítulo II. Planteamiento del problema
2.1 Determinación del problema y/o estudio de mercado
2.2 Formulación del problema
2.3 Objetivos: general y específicos
2.4 Justificación de la investigación (novedad, nivel inventivo, aplicación industrial, beneficiarios, factibilidad y alcances, etcétera)
Capítulo III. Hipótesis y variables
3.1 Hipótesis: General y específica
3.2 Variables
3.3 Operacionalización de las variables
Capítulo IV. Metodología
4.1 Tipo o enfoque de investigación
4.2 Método de investigación (sistémico/entrada-proceso y salida, experimental, ensayo y error)
4.3 Diseño de la investigación
4.4 Plan de intervención
4.5 Técnicas e instrumentos de experimentación y acopio de datos
4.6 Proceso de desarrollo de la propuesta o prototipo (actividades de diseño y construcción)
4.7 Prueba experimental del prototipo (control y mejora)
4.8 Validación y confiabilidad de la invención (validez constructiva y operativa)
4.9 Tratamiento de datos y discusión
4.10 Especificaciones técnicas de la innovación
4.10.1 Análisis del costo de producción y beneficio (comercialización)
4.10.2 Consideraciones éticas en la tecnología



Capítulo V. Resultados experimentales, conclusiones y recomendaciones

5.1 Resultados y discusión

5.2 Conclusiones (un balance de las metas que se han cubierto con la elaboración de la innovación tecnológica de acuerdo con la planeación que se ha realizado)

5.3 Recomendaciones

5.4 Propuesta y aportes técnicos al problema

Referencias

(Estilo Chicago, Vancouver, ISO 690)

Apéndice

Acciones de comunicación y registro de la investigación (según sea el caso)

Estructura del expediente técnico para registro o patentamiento (memoria descriptiva)



APÉNDICE N° 11

ESQUEMA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Primera página

Debe incluir:

- Título, en español e inglés (con un máximo de 120 caracteres, incluidos los espacios).
- 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).
- Fuentes de financiamiento; indicando si fue autofinanciada o financiada por la bolsa de investigación.
- Conflictos de interés; debe declarar cualquier relación, condición o circunstancia que pueda afectar la objetividad en la interpretación del artículo.
- Correspondencia; señalar los nombres y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico del autor correspondiente.

Resumen (abstract): (español - inglés)

- La extensión máxima será de 275 palabras para el resumen (incluye abreviaturas, números y símbolos).
- Estructurado en: objetivos, hipótesis, materiales y métodos, resultados y conclusiones. En español e inglés.
- No es permitido el uso de citas en el resumen.

Palabras clave (Keywords)

- Proponerse un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6).
- No deben repetirse palabras contenidas en el título.

Introducción

- Exposición breve del estado actual del problema, antecedentes, justificación y objetivos del estudio.
- Presentar un referente teórico adecuado y actual que sustente los objetivos y las hipótesis de estudio.

Materiales y métodos

- Describe la metodología utilizada, 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. Menciona los procedimientos estadísticos empleados. Se debe identificar el Comité de Ética institucional que aprobó el protocolo.

Resultados

- Presenta los resultados en forma clara, sin incluir opiniones ni interpretaciones subjetivas. De igual forma, su presentación va en forma de texto, tablas y/o figuras, las cuales no deben repetir la información propuesta en el texto.

Discusión

- Se recomienda considerar los siguientes aspectos: evidencias principales del estudio, contraste de las evidencias con otros estudios, fortalezas y limitaciones.
- Limitar las conclusiones a aquello que pueda ser sustentadas por los resultados del estudio.

Agradecimientos

- Identificar las fuentes de financiamiento
- Identificar posibles colaboradores

Referencias

Deberá tener las referencias que fueron citadas en el trabajo de investigación según las especificaciones APA versión 7 y/o Vancouver.



APÉNDICE N° 12

ESQUEMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Portada
Acta de sustentación
Dedicatoria (opcional)
Reconocimiento (opcional)
Tabla de contenidos
Lista de tablas
Lista de figuras
Resumen
Abstract
Introducción
I. Planteamiento del problema
1.1 Importancia del problema de estudio
1.2 Descripción del lugar de intervención
1.3 Situación que se busca enfrentar o resolver
1.4 Breve descripción del contenido del trabajo
1.5 Explicación del cargo, funciones ejecutadas
1.6 Propósito del puesto (objetivos, retos)
II. Marco referencial
2.1 Fundamentos teóricos
Marco teórico que fundamenta la intervención
2.2 Propósito de la Intervención
Busca justificar o fundamentar el estudio exponiendo las razones del porqué llevar a cabo la investigación y cuáles son los beneficios que se derivan.
2.3 Estrategias de Intervención
Descripción de los procedimientos que realizó en el desarrollo del trabajo
III. Proceso de la intervención
3.1 Evaluación inicial: perfil real
Resultados de la evaluación inicial
3.2 Diseño de la propuesta y/o programa
Datos Informativos
Presentación
Finalidad
Objetivos
Estrategias metodológicas
Recursos
Temporalización
Indicadores de evaluación
Sesiones de Aprendizaje (50 como mínimo) con evidencias fotográficas o videos
3.3 Proyecto productivo y trabajo de campo
3.4 Evaluación de salida
Niveles de logro
Análisis de resultado
IV. Análisis e Interpretación comparativa de los resultados
4.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
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
4.2 Tratamiento estadístico de datos
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
Conclusiones
Recomendaciones
Referencias
Apéndice



APÉNDICE N° 13

TABLA DE VALORACIÓN (SUGERIDA) DEL INFORME FINAL DE LA TESIS CUANTITATIVA

ASPECTOS	CONSIDERACIONES MÍNIMAS	RANGO (PUNTOS)
Planteamiento del problema	• Determinación del problema • Formulación del problema • Objetivos generales y específicos • Importancia y alcance de la investigación • Limitaciones de la investigación	0 — 2
Marco teórico	• Antecedentes del problema • Bases teóricas • Definición de términos básicos	0 — 4
Hipótesis y variables	• Hipótesis • Variables e indicadores	0 — 3
Metodología	• Método de la investigación • Diseño de la investigación • Población y muestra • Técnicas de recolección de datos • Instrumentos	0 — 5
Resultados y discusión	• Presentación y análisis de los resultados • Contrastación de hipótesis • Discusión	0 — 3
Conclusiones y recomendaciones	• Se relacionan estrictamente con la investigación realizada • Son pertinentes y pueden servir de base para nuevas investigaciones	0 — 2
Presentación	• Formalmente correcta • Redacción adecuada	0 — 1



APÉNDICE N° 14

TABLA DE VALORACIÓN (SUGERIDA) DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

N°	DESCRIPCIÓN	CRITERIO
1	Del expositor (*)	puntos
	El sustentante se ha desenvuelto con seguridad 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
Subtotal		
2	Claridad y orden en la exposición (*)	puntos
	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
Subtotal		
3	Coherencia en la exposición (*)	puntos
	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
Subtotal		
4	Capacidad de síntesis del expositor (*)	puntos
	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
Subtotal		
5	Dirección (*)	puntos
	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. Incurrió en errores de pronunciación.	2
	Cometió frecuentes errores de pronunciación.	1
Subtotal		
PUNTAJE TOTAL		



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, Ley sobre el Derecho del Autor; Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto; y la Resolución N° 3500-2019-R-UNE, que aprueba el 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°:
Código ORCID del asesor:	
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. 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 lo 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 reclamo de terceros que al respecto pudiese 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 N° 16

ACTA DE ENTREGA DEL TRABAJO CONDUCTENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

N° 000-AÑO-SIGLAS DE FACULTAD o EPG-UNE

En (lugar de entrega), siendo las (hora y fecha en letras del día que está entregando), ante el señor/a nombres y apellidos, Director/a de la Unidad de Investigación de la Facultad o 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 autor/a del (trabajo conducente para optar al grado académico y título profesional universitario) titulado: _____; en un archivo digital; como requisito previo para el trámite del grado o título.

Verificado el expediente presentado en formato físico o digital, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad o de la Escuela de Posgrado dispone que se levante el presente acta de entrega del trabajo conducente para optar al Grado Académico o Título Profesional Universitario.

En constancia de lo actuado, firma/n el/los autor/es.

Nombre y apellidos
Egresado/a o graduado/a

Nombre y apellidos
Egresado/a o graduado/a



HOJA
A4

2.54 cm

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

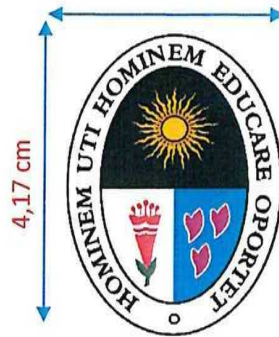
Enrique Guzmán y Valle

Alma Máter del Magisterio Nacional

FACULTAD DE XXXXXXXXXXXXXXXXX

Escuela Profesional de XXXXXXXXXX

3 cm



← Times New Roman, 12 pts.

← Espacio interlineal = 1.5 o 2

12 pts. / negrita →

Trabajo de Investigación/Tesis

3 cm

Título

← 14 pts. / negrita
Interlineal: 1.5 - 2.0

2.54 cm

12 pts. → Presentada(o) 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: XxxxxXXXXXXXX

Línea de investigación: ← 12 pts. / negrita

Lima, Perú ←

Año ← 12 pts.

2.54 cm



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

4,17 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, en altas y bajas

Asesor

Grado académico Nombres y apellidos

12 pts.

Coasesor (si lo hubiere)

Grado académico Nombres y apellidos

12 pts. →

Para optar al Grado Académico de Xxxxx Xxxxx

con Mención en Xxxxx

Línea de investigación:

← 12 pts. / negrita

Lima, Perú

Año

← 12 pts.
←

2.54 cm