

“Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

CUSCO CAPITAL HISTORICA DEL PERU

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°015-2021-DG/EESP-PUKLLASUNCHIS**

Cusco, 13 de noviembre del 2021.

Visto el libro de actas de reunión del dieciséis de diciembre del 2021, presentado por la comisión de Investigación y Titulación de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pukllasunchis.

**CONSIDERANDO:**

Que es deber de la Escuela de Educación Superior Pedagógica “Pukllasunchis” Velar con el Cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

Que, por Resolución. Directoral. N°0321-2010-ED, Aprueba los “lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y documentos de gestión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior; Que el presente Reglamento de Titulación, otorga el Título al egresado de un Programa de Estudios de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privado “Pukllasunchis”, para optar el grado de Bachiller y Licenciado en Educación con mención al Área Académica respectiva y se expide a nombre de la Nación

Estando con las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de educación Superior, las funciones conferidas por la ordenanza Regional N° 106-2015-CR/GR-CUSCO, las facultades previstas por la Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativo General y Reglamento Institucional (actualizado) con R.D. N° 025-IESPP-PUKLLA-2019.

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR** EL REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y TITULACIÓN DE LA EESPP “PUKLLASUNCHIS”, el mismo que se aplicará en el presente año hasta el 2025; así como los anexos que se adjuntan y que forman parte de la presente Resolución.

2. **RESPONSABILIZAR**, a los jefes de las Unidades Académicas, jefe de la Unidad Administrativa, Jefes de Áreas Académicas, Secretaria Académica, Personal Docente, Administrativo y Alumnado el estricto cumplimiento de la presente Resolución y Reglamento.

3. **DISPONER**, La publicación de norma en el portal web de la institución.

Regístrese, comuníquese y archívese

Atentamente.

Dir/RSS  
Jef.Com.Inv/CM.  
Jef.Acad/ CMED  
Sec.Acad/RSM  
Sac.Adm/MLV  
2021



Firmado digitalmente por:  
SUAREZ SANCHEZ RICHARD  
FIR 23945736 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/02/2024 07:33:12-0500



Siete Diablitos 222, San Blas, Cusco

(84) 23 79 18 - 26 14 31

[www.pukllasunchis.org](http://www.pukllasunchis.org)

# **REGLAMENTO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y TITULACIÓN**



## **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

CAPÍTULO I: ALCANCES, FINALIDAD, OBJETIVOS Y POLÍTICAS

CAPÍTULO II: DEFINICIONES GENERALES

CAPÍTULO III: NATURALEZA, OBJETIVOS, FINALIDAD Y FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

CAPÍTULO I: UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO III: DEL ASESORAMIENTO Y DICTÁMENES

## **TÍTULO TERCERO DE LA SUSTENTACIÓN**

CAPÍTULO I: SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS

CAPÍTULO II: PROCESO DE SUSTENTACIÓN

## **TÍTULO CUARTO DE LA TITULACIÓN**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PARA EMISIÓN, EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS

CAPÍTULO II: ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSCRIPCIÓN

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

## **ANEXOS**

1. FORMATO PARA PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
2. FORMATO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
3. FORMATO DE ESTRUCTURA GENERAL DE TESIS
4. RUTA DE PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGACIÓN Y TITULACIÓN

# TÍTULO PRIMERO

## DE LAS GENERALIDADES

### CAPÍTULO I: ALCANCES, FINALIDAD, OBJETIVOS Y POLÍTICAS

**Artículo 1. Alcances:** la presente norma es para el proceso de investigación y titulación en los Programas de Estudio (PE) tanto de Formación Inicial Docente (FID), Programas de Segunda Especialidad (PSE) y Programas de Profesionalización Docente (PPD) que ofrece la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada “Pukllasunchis” (EESPP). Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se dan para el cumplimiento de:

- Dirección General
- Unidades académicas y administrativas
- Jefe de Área Académica
- Unidad de Investigación
- Secretaría Académica
- Docentes
- Estudiantes y egresados de la EESPP

**Artículo 2. Finalidad:** normar criterios y pautas que deben cumplirse para la obtención del título profesional, duplicado del diploma del título profesional, el proceso a seguir para la elaboración, ejecución y sustentación de los trabajos de investigación y tesis de las estudiantes y los estudiantes de los programas FID, PSE y PPD que ofrece la EESPP, de conformidad a las leyes descritas en la base legal y demás normas complementarias.

**Artículo 3. Objetivos:**

- a. Precisar las acciones y procedimientos académicos y administrativos para la obtención del título profesional.
- b. Orientar a los estudiantes egresados de la Escuela sobre el proceso de titulación en los respectivos programas, acorde a las normas vigentes y los Lineamientos Académicos Generales (LAG) aprobados por el Ministerio de Educación (MINEDU).
- c. Normar los trámites administrativos para la inscripción y registro de los grados y títulos profesionales expedidos por la Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada “Pukllasunchis”.

**Artículo 4. Estrategias para el desarrollo del área de investigación**

- a. Implementar los programas y proyectos educativos transversales a los programas de formación desarrollados en cada ciclo de estudios, que dinamicen la investigación educativa como soporte del trabajo pedagógico.
- b. Acompañar los procesos de investigación a través de asesorías de investigación realizadas por docentes idóneos, para orientar a los estudiantes a través de cronogramas establecidos y consensuados (coordinación/docentes/estudiantes).
- c. Conformar el área de investigación con docentes idóneos y con experiencia en diversas áreas para generar y promover investigaciones con enfoque intercultural.
- d. Difusión oportuna de los mecanismos de titulación para los futuros titulados, por parte del personal administrativo, y la tramitación que dichos mecanismos suponen.

**Artículo 5. Políticas:** las políticas planteadas sobre la investigación en la Escuela de Educación Superior Pedagógica “Pukllasunchis” son las siguientes:

- a. Capacitación permanente, dirigida y en espacios de interaprendizaje entre docentes, para compartir criterios y delimitar líneas de investigación que respondan a la filosofía institucional y aporten al desarrollo intercultural de la educación.
- b. Desarrollo de la validación, transferencia y difusión del conocimiento de investigaciones realizadas por estudiantes y docentes dentro y fuera de la EESPP.
- c. Brindar apoyo administrativo y técnico a docentes, estudiantes e investigadores en cuanto a aspectos de preparación integral y de actividades de planificación actualizada, necesarias para mejorar la gestión del trabajo de investigación.
- d. Precisar las responsabilidades del área de investigación y de sus integrantes.
- e. Desarrollar los procesos de asesoramiento de investigación realizados por los docentes encargados con cronogramas establecidos y consensuados con los estudiantes y la Coordinación de área, estableciendo responsabilidades en el proceso de investigación y sus resultados.

**Artículo 6. Bases legales:** el desarrollo de las tesis se basa en las siguientes bases legales:

- a. Ley N.º 28044, Ley General de Educación y su reglamento.
- b. Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y reglamento aprobado por D. S. N.º 010-2017-ED.
- c. Norma Nacional N.º 0592-2010-ED para la titulación y otorgamiento de duplicado de diploma de título en carreras docentes y artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados, y su modificatoria R. D. N.º 0910-2010-ED.
- d. R. D. 0165-2010-ED que aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Superior.
- e. Decreto Supremo N.º 006-2006-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- f. Resolución Suprema N.º 001-2007-ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos en el Perú.
- g. R.M. N.º 0046-2013-ED que aprueba las normas oficiales de evaluación de uso externo y de uso interno y dispone su uso en los Institutos y Escuelas de Educación Superior que forman en carreras docentes y artísticas.
- h. R. D. N.º 006-EESP-PUKLLASUNCHIS-2022 que aprueba el Reglamento Institucional (RI) de la EESPP Pukllasunchis Cusco.
- i. R. D. N.º 03-IESPP-PUKLLA-2020 que aprueba el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la EESPP Pukllasunchis Cusco.

## CAPÍTULO II: DEFINICIONES GENERALES

**Artículo 7. Egresadas y egresados:** los estudiantes de los diversos programas FID, PSE y PPD de la EESPP son considerados egresados al culminar sus estudios con la aprobación de los créditos correspondientes a cada Plan de Estudios vigente.

**Parágrafo:** los estudiantes egresados bajo la malla curricular 2010 para Educación Inicial y 2012 para Educación Primaria EIB deben realizar los siguientes procedimientos:

- a. Pasar por el proceso de admisión para obtener una vacante
- b. Solicitar la convalidación de sus estudios anteriores



Firmado digitalmente por:  
SUAREZ SANCHEZ RICHARD  
FIR 23946736 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/02/2024 07:34:27-0500

**Artículo 8. Procesos iniciales de la investigación:** se desarrollan desde el primer ciclo de formación a través de la metodología de proyectos integradores que regula el MINEDU en el Diseño Curricular Básico Nacional (DCBN) de la FID. Durante ese tiempo, se brinda a los estudiantes las bases de la investigación respecto a principios, aportes, estructura y metodología.

**Artículo 9. Plan de trabajo de investigación (PTI):** es la propuesta de investigación que realizan los estudiantes al finalizar el VIII ciclo, cuyo planteamiento debe contribuir a la solución de un problema nacional, regional o local en el ámbito educativo. Este problema pudo haber sido identificado durante el proceso de la práctica profesional y debe favorecer los procesos de educación donde se considere el respeto a la diversidad y el fomento de la identidad y la cultura, de preferencia desde los contextos andinos y amazónicos. El proyecto de investigación debe cumplir con la estructura solicitada por la escuela en sus guías de investigación.

**Artículo 10. Trabajo de investigación:** es la continuación del PTI, mediante el cual los egresados de los PE pueden obtener el grado de bachiller, acorde al numeral 3.2.3.4 de los LAG establecidos por el MINEDU.

Un trabajo que tiene estrecha relación con los principales ejes planteados en el plan de estudios académico. A través de este trabajo, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Dicho trabajo supone el desarrollo de aptitudes y habilidades relacionadas con el perfil de egreso, de forma previa a la exigencia profesional, y supone el planteamiento de un tema preciso a analizar relacionado con situaciones detectadas en la realidad educativa, preferentemente relacionadas con el PE cursado. Las actividades para el desarrollo del trabajo incluyen la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. Consideraciones generales. El trabajo de investigación es de elaboración progresiva por parte del estudiante. En el caso de la FID, se desarrolla en el marco del componente curricular de práctica e investigación de los planes de estudios. La EESP debe designar un docente idóneo para el acompañamiento del estudiante en la elaboración del trabajo de investigación.

**Artículo 11. Proceso de investigación:** es el desarrollo, práctica y aplicación del trabajo de investigación que debe realizar el egresado bajo la asesoría de un representante de la comisión de investigación.

**Artículo 12. Tesis:** se considera tesis al documento final que el bachiller egresado presenta para obtener la licenciatura. Muestra en detalle la continuación de la aplicación del trabajo de investigación que presentó para su bachillerato. Este documento y la sustentación son parte de los requisitos que presenta el egresado como trámites administrativos para la titulación. Según los LAG del Minedu en su numeral 3.2.5.1 define la tesis como

una modalidad de obtención del título profesional de licenciado en educación y del título de segunda especialidad profesional. Mide las competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema o conjunto de problemas referidos a situaciones educativas detectadas preferentemente en la práctica docente o en otros escenarios de la realidad socioeducativa. Este se aborda con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia. Los resultados obtenidos se

presentan en forma sistemática lógica y objetiva. En este documento el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y diálogo crítico con la información obtenida.

**Artículo 13. Sustentación:** es la socialización oral y pública que presenta el egresado ante algunos representantes de la comunidad educativa y ante la comisión de investigación para exponer su proceso de investigación. Concluida y aprobada la sustentación, los egresados pueden iniciar sus trámites administrativos de titulación.

**Artículo 14. Asesor de tesis:** es un docente con experiencia en el campo de la investigación. Para considerar un docente como asesora o asesor de tesis, debe contar con un mínimo de experiencia en el tema. El asesoramiento de trabajos de investigación es inherente a la función docente del nivel superior y se realiza como parte del trabajo institucional, por tanto, esta función es exonerada de remuneración extra. El asesor debe contar con un código ORCID.

### **CAPÍTULO III: NATURALEZA, OBJETIVOS, FINALIDAD Y FUNDAMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 15. Naturaleza de la investigación:** conforme a las políticas institucionales vigentes, los egresados de la EESPP Pukllasunchis deben desarrollar un trabajo de investigación conducente a una tesis.

El propósito del trabajo de investigación y de la tesis, como lo dice la Ley 30512 del Minedu en su capítulo IX, Artículo 49.º acerca de la investigación aplicada e innovación, es que por medio de estas la EES posibilita “la generación de conocimiento para la mejora del proceso formativo y productivo, según corresponda. Adicionalmente para las EESP, la investigación está vinculada a la práctica pedagógica como parte del proceso formativo”. De esta manera, con la investigación se pretende lograr que los estudiantes de los diferentes programas desarrollen habilidades y capacidades en el campo de la investigación cualitativa, logrando competencias profesionales pedagógicas como las siguientes:

- a. Analizar críticamente, y desde un enfoque que considere la cultura, situaciones que afecten la educación nacional.
- b. Identificar y diagnosticar problemas relevantes al ámbito educativo y/o de situaciones que contribuyan al fomento de la pertinencia cultural en la educación.
- c. Diseñar, explorar y proponer alternativas innovadoras que den solución a problemas educativos considerando la pertinencia cultural como elemento transformador.

**Artículo 16. Objetivo general:** establecer los lineamientos y acciones para propiciar e impulsar la investigación como eje estratégico del quehacer institucional, motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los profesores y estudiantes en trabajos académicos en la EESPP, en un ambiente de permanente actualización.

**Artículo 17 Objetivos específicos:**

- a. Fomentar una cultura investigativa generadora de conocimiento e innovación a partir del aprovechamiento creativo del avance científico y tecnológico de la humanidad para responder con calidad a las actuales demandas y exigencias de cambio y desarrollo



personal, profesional y social.

- b. Elevar el nivel cualitativo de las actividades de investigación para que se conviertan en un canal eficaz de actualización, profundización y pertinencia del currículo, asegurando la calidad de la educación y el mejoramiento de la formación profesional.
- c. Fortalecer la capacidad de las unidades institucionales involucradas en la investigación: estrategias pedagógicas, infraestructura, recursos materiales, gestión de talento, elementos de apoyo administrativo, gestión y políticas institucionales.
- d. Vincular la labor de la Escuela en forma efectiva y permanente con principios de carácter ético-moral a los distintos estamentos de los sectores académicos y productivos de la región mediante diversas formas de relación e interacción.

**Artículo 18. Finalidad de la investigación:** los estudios de los programas de FID en la EESPP Pukllasunchis están orientados a la investigación relacionada con la práctica profesional, considerando que la pedagogía es un campo de saber teórico-práctico producto de la investigación. Esta conduce a la creación y producción de conocimientos que contribuyan a la reflexión sobre la realidad educativa del país, la innovación pedagógica y al desarrollo de capacidades académicas y profesionales. Asimismo, la investigación lleva a abordar temas que aporten a una práctica pedagógica intercultural y a las necesidades educativas del país desde criterios de consistencia teórica, metodológica y con rigor epistémico. Finalmente, la investigación debe estar orientada a aportar a la mejora de los escenarios educativos y fomentar la ciudadanía intercultural.

**Artículo 19 Fundamentos éticos:** las tesis de Investigación se basan en los siguientes fundamentos éticos:

- a. La buena fe de la producción intelectual de docentes, asesoras, asesores y estudiantes de la escuela que en sus trabajos respeten los derechos de otras personas y la veracidad de las fuentes de información.
- b. El respeto por las personas que participan en la investigación se expresa a través del proceso de consentimiento informado e incluido en su documento final.
- c. La investigadora o el investigador debe ser responsable del bienestar físico, mental y social de la/s persona(s) que participan en una investigación. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación.
- d. El principio de justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa los riesgos y beneficios.
- e. Las tesis deben tener originalidad, representar un trabajo de calidad que se evidenciará en el documento final, como un componente básico de los procesos académicos.
- f. Deben estar orientadas a la construcción de conocimientos científicos y humanísticos, y a la solución de problemas educativos o tecnológicos conforme a la carrera, especialidad y nivel respectivo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **CAPÍTULO I: UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 20. Unidad de investigación:** es el equipo docente, con experiencia en investigación, que se encarga de organizar las líneas de investigación de la EESPP, los enfoques metodológicos, la revisión de trabajos y la organización del proceso de titulación correspondiente a la investigación. Son parte de la Unidad de Investigación: la Coordinación de la Unidad de Investigación y la Comisión de Investigación.

##### **Artículo 2.1 Funciones de la Unidad de Investigación:**

- a. Generar y promover investigaciones desde un enfoque intercultural, que generen innovación educativa, aportando alternativas de solución a problemas y necesidades que demande la educación de nuestra región, cuidando siempre la pertinencia cultural.
- b. Establecer, ajustar y actualizar las líneas de investigación pertinentes con las necesidades nacionales e institucionales de la actividad docente.
- c. Planificar, promover, supervisar y evaluar la actividad de investigación con la participación de docentes y estudiantes.
- d. Considerar en la metodología de investigación la diversidad cultural en diálogo con otras cosmovisiones, incluyendo estrategias pertinentemente culturales que consideren, respeten e incluyan otras formas de epistemes, tanto en el proceso de la investigación como en el reporte de sus resultados.
- e. Capacitar a los estudiantes en metodologías e instrumentos de investigación, especialmente cualitativos y vivenciales, que se focalicen en mostrar realidades diversas y respondan a las necesidades de los contextos donde se desarrolle la investigación.
- f. Incluir en las diversas investigaciones, tanto de estudiantes como de docentes, estudios y/o propuestas de estrategias pedagógicas que consideren los saberes comunitarios y las prácticas culturales en la planificación de actividades educativas.
- g. Promover el trabajo de grupos de estudiantes multi experienciales, que permitan la socialización de las investigaciones realizadas en sus diferentes etapas, para promover así el aprendizaje colaborativo.
- h. Diseñar, juntamente con el equipo de docentes del área, módulos de investigación y práctica que desarrollen la capacidad de observación e intervención pedagógica de manera progresiva desde el primer ciclo hasta el décimo.

**Artículo 22. Coordinación de la Unidad de Investigación:** La Unidad de investigación depende funcionalmente de la Jefatura Académica. Está a cargo de un coordinador de investigación quién es designado por el director general a propuesta de la Jefatura Académica. Se establece mediante **Resolución Directoral** y está liderada por una docente o un docente de la EESPP con experiencia en el área de investigación. Es responsabilidad de esta Coordinación promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades afines a la investigación y la práctica pedagógica tanto de los estudiantes de la EESPP como de los docentes, a través de áreas de trabajo conformadas por especialistas.



**Artículo 23. Comisión de investigación:** designada por la Dirección General de la Escuela en coordinación con la Jefatura Académica y la Unidad Académica. Se establece mediante **Resolución Directoral**. Es parte de la Unidad de Investigación y está conformada por el docente del curso de Investigación y docentes de áreas con tiempo disponible. La responsabilidad de la comisión es garantizar que los trabajos de investigación respondan a las líneas de investigación y a la metodología que plantea la EESPP.

## **CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 24. Procesos de la investigación:** desde el primer ciclo de formación se desarrollan las habilidades para la investigación. Al finalizar el VIII ciclo, el estudiante elabora un Plan de Trabajo de Investigación (PTI) que será presentado y aprobado por la Comisión de Investigación. Este PTI orientará las acciones del proceso de investigación.

**Artículo 25. Aprobación del PTI y asignación de asesor de tesis:** Una vez finalizado el Plan de Trabajo de Investigación, los estudiantes deben solicitar la aprobación de dicho plan y la asignación de un asesor.

### **Artículo 26. Requisitos para solicitar la aprobación del PTI**

1. Solicitud dirigida al director general de la EESPP para la aprobación del Plan de Trabajo de Investigación y asignación de asesor. Para esto, el estudiante adjunta a esta solicitud el documento PTI.
  2. La Dirección General remite el expediente a la Comisión de Investigación para su revisión.
  3. La Comisión de Investigación revisa las solicitudes y eleva un informe para la emisión de la Resolución Directoral (RD) que aprueba el PTI y designa al asesor de tesis.
- En caso de que se compruebe por cualquier medio, que algún estudiante delegue la responsabilidad de la elaboración de su PTI a una tercera persona, será desaprobado y hará un nuevo PTI.

**Artículo 27. Carta de presentación:** una vez aprobado el PTI, los estudiantes solicitan a través de la página de la EESPP la carta de presentación de su investigación ante la Institución Educativa para que desde la dirección de esta, se les autorice formalmente el acceso a la información necesaria para realizar su proceso de investigación.

**Artículo 28. Criterios de aprobación del PTI:** la Unidad de Investigación junto a la Comisión designada evalúan el trabajo de investigación con base a los siguientes criterios:

- a. Las políticas, naturaleza y finalidad de la investigación de la EESPP, previstos en este reglamento.
- b. Las líneas y planes de investigación propuestos en el PEI.
- c. La factibilidad técnica, social, económica y ambiental.
- d. La factibilidad de los objetivos propuestos.
- e. Las formas estándares de elaboración de trabajos de investigación.
- f. La contribución del trabajo de investigación a la generación de escenarios educativos interculturales y a la solución de problemas educativos específicos.

- g. El tipo y metodología de investigación que se va a realizar deberán estar orientados a las características de la carrera profesional docente con enfoque cualitativo.

**Artículo 29. Vigencia y plazos:** El trabajo de investigación aprobado por RD solo tiene vigencia de dos (2) años para su conclusión. En el caso de que no se cumpla en el tiempo previsto, quienes no hayan finalizado, deberán presentar una solicitud para extensión de plazo no mayor a seis (6) meses. Si no concluyeran en ese lapso, deberán iniciar un nuevo proceso.

**Artículo 30. Sobre el registro:** La Coordinación de Investigación registra las solicitudes, los PTI, los trabajos de investigación, las tesis y su RD correspondiente, en la base de datos de Investigación de la EESPP.

**Artículo 31. Modificación o cambio de tema de investigación:** es solicitada por los estudiantes mediante formato de solicitud dispuesto en la página web de la EESPP titulado *Solicitud para cambio de tema de investigación*, donde se debe describir y justificar la novedad ante la Unidad de Investigación.

**Artículo 32. Integrantes para el trabajo de investigación y la tesis:** tanto el trabajo de investigación como la tesis podrán ser elaborados hasta por un máximo de tres (3) integrantes, dependiendo del grado de complejidad y el tipo de investigación, con la condición de que el trabajo en equipo se mantenga hasta concluir el estudio. De no ser así, se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Si en el proceso de investigación surgen incompatibilidades en el grupo, este debe llenar desde la página web de la EESPP el formato titulado *Disolución de grupo de investigación*, describiendo y argumentando las razones de esta novedad.
- b. Si la Comisión de Investigación acepta la separación del grupo, el trabajo en desarrollo se anula en el estado en que se encuentre.
- c. Para dar lugar a la reestructuración del trabajo, los estudiantes deben empezar un nuevo proceso de Investigación.

### **CAPÍTULO III: DEL ASESORAMIENTO Y DICTÁMENES**

**Artículo 33. Asignación de asesor:** se realiza considerando el vínculo que tenga el docente especialista con el tema de investigación del estudiante solicitante. Este procedimiento lo desarrolla la Coordinación de Investigación haciendo el registro para su reconocimiento oficial y enviando este registro al estudiante solicitante y al asesor asignado.

**Artículo 34. Funciones del asesor:**

1. Conocer los lineamientos institucionales para la elaboración de investigaciones.
2. Orientar la elaboración de la investigación de acuerdo con el enfoque institucional, siguiendo el esquema aprobado y oficializado por la Dirección de la EESP y la Comisión de Investigación.
3. Participar de las reuniones periódicas para la revisión de temas concernientes a la investigación en la EESPP y a su ejercicio de asesoría.
4. Leer y observar el trabajo de investigación de su(s) asesorado(s).

5. Establecer mínimo un encuentro con su(s) asesorado(s) durante cada semana, a lo largo del ciclo de estudios en que se le asignó como asesora o asesor.
6. Organizar un cronograma de actividades realizables durante el ciclo de estudios asignados y reajustar según avances.
7. Apoyar a los estudiantes con opiniones sobre el marco teórico y otros aspectos del cuerpo de la investigación.
8. Coadyuvar en el desarrollo y mejoramiento del proceso de investigación y en la elaboración del informe de tesis.
9. Revisar la coherencia de redacción, contenidos y uso adecuado de fuentes bibliográficas.
10. Reportar periódicamente ante la Coordinación de Investigación el proceso de asesoría, tanto del trabajo de investigación en sí como el desempeño de su(s) asesorado(s).
11. Al final del ciclo, emitir una evaluación del proceso realizado por su(s) asesorado(s).
12. Firmar los informes de avance del proyecto de tesis que presenta el estudiante.
13. Apoyar a los tesisistas para que estén aptos para la sustentación y defensa de tesis.
14. Entregar el primer dictamen, dando fe y aprobación como asesora o asesor, de que la tesis asesorada cumple con todos los requerimientos establecidos por la institución.

**Artículo 35. Tiempos de asesoría:** el estudiante está en la obligación de presentar al asesor asignado un cronograma de actividades por ejecutar, el cual será precisado en tiempos y actividades durante el proceso de evaluación del avance de la investigación. Estos avances se deben acordar entre ambos. En dichos encuentros se deben presentar los avances del proceso ante el asesor.

**Artículo 36. Cambio de asesor de tesis:** en caso necesario, el estudiante tiene el derecho a solicitar cambio de asesora o asesor mediante el formato titulado *Solicitud de reasignación de asesora o asesor de investigación*, dispuesto en la página web de la EESPP. En este documento, el estudiante debe argumentar las razones por las cuales solicita el cambio.

**Artículo 37. Dictámen:** es un documento informe que aprueba el **trabajo de investigación o tesis** basado en los criterios de aprobación establecidos. Los estudiantes requieren dos (2) dictámenes para solicitar sustentación.

**Artículo 38. El dictaminante:** el primer dictaminante es el mismo asesor que acompañó el proceso. El segundo es una docente o un docente designado por la Unidad de Investigación.

**Artículo 39. Proceso para dictámenes:**

1. El estudiante solicita la revisión de su TI mediante formato publicado en la página web.
2. La comisión de investigación solicita al asesor designado el informe final del trabajo de investigación (primer dictamen).
3. El asesor tiene un plazo de quince (15) días hábiles para leer en detalle, observar y emitir este **informe**.
4. Una vez recibido el primer dictamen del asesor, la comisión designa un segundo docente para emitir el segundo dictamen.
5. El segundo dictaminante tiene un plazo de veinte (20) días hábiles para leer en detalle, observar y emitir este **informe**.
6. Una vez aprobados los dos dictámenes, la comisión redacta el informe de aprobación (formato en Anexos) del **trabajo de investigación**, adjuntando los dos **informes** (del

asesor y dictaminante) e informa al estudiante que está apto para solicitar fecha de sustentación.

**Artículo 40. Tipos de dictámenes:** una vez revisada la tesis, el dictaminante tiene la función de emitir un informe en una de estas dos calidades:

- a. **Dictamen de tesis APTA para sustentación oral.** En ella debe justificarse el porqué cumple con los requisitos establecidos.
- b. **Dictamen de tesis NO APTA para sustentación oral.** En ella debe justificarse y explicar las razones del incumplimiento de requisitos establecidos y recomendando las precisiones más relevantes. Este dictamen debe ser entregado a la Comisión de Investigación, la cual entregará este dictamen a los tesisistas para que en quince (15) días hábiles hagan las correcciones y soliciten un nuevo dictamen a la Comisión de Investigación.

**Parágrafo:** todos los tiempos mencionados, se consideran dentro de los cronogramas institucionales. Si los tesisistas entregan solicitudes fuera de los periodos laborables, deben esperar hasta el periodo en que se reinicien las actividades institucionales.

## TÍTULO TERCERO DE LA SUSTENTACIÓN

### CAPÍTULO I: SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS

#### DE LA SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN

**Artículo 41. Solicitud de sustentación:** una vez los tesisas reciben la carta de aprobación de tesis, pueden completar la *Solicitud de Sustentación* disponible en la página web de la EESPP. A esta solicitud, los tesisas deben adjuntar la siguiente documentación según el reglamento institucional y los LAG en su numeral 3.2.3 y 3.2.4.

- Los dos (2) dictámenes de lectura de tesis aprobados
- La versión final de su trabajo de investigación
- Informe de aprobación de tesis
- Reporte del programa antiplagio *Turnitin* con un porcentaje no mayor a 25%
- Certificados de estudio
- Constancia de no adeudar pensiones con el visto bueno del jefe de la Unidad Administrativa
- Constancia de egreso
- Acta de titulación
- Constancia de no adeudar libros ni materiales educativos
- Habilitar su código ORCID

**Parágrafo:** Si al archivo del tesisas le falta algún documento, su solicitud es improcedente y queda pendiente hasta que el tesisas complete todo.

**Artículo 42. Asignación de fecha de sustentación:** una vez que los tesisas completan la solicitud de sustentación, la Coordinación de Investigación y la Secretaría Académica revisan el archivo del tesisas. De estar conforme, se procede a la asignación de fecha de sustentación mediante Resolución Directoral en la cual se establecen **fecha, hora y los miembros del jurado que evaluarán la sustentación**. Esta resolución se expide con un mínimo de veinte (20) días hábiles de gracia para que los estudiantes y su asesor preparen la sustentación. Esta resolución debe entregarse a:

1. Los autores de la tesis APTA, quienes pueden comenzar a preparar su sustentación.
2. La Secretaría Académica, que hace el registro formal.
3. El Departamento de Comunicación, que hace pública la fecha y hora de sustentación por los canales institucionales oficiales.
  - a. En el caso de que surjan dificultades para la sustentación por trámites o procedimientos administrativos fuera del alcance de los tesisas, se procederá a extender el tiempo de vigencia de la tesis dentro del lapso de un año.
  - b. En caso de que se identifique por cualquier medio, que los tesisas deleguen la responsabilidad de la elaboración de la tesis a una tercera persona, serán desaprobados y tendrán que retomar los cursos de investigación IX y X y harán una nueva tesis, previa aprobación de su trabajo de investigación.

#### DE LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA

**Artículo 43. Candidato a la titulación:** una vez que los estudiantes reciben la Resolución Directoral de Sustentación, se convierten en candidato a titulación y junto a su asesor deben

preparar y garantizar los requisitos establecidos para la sustentación y defensa de su tesis, descritos en el artículo establecido para ello.

**Artículo 44. La sustentación y defensa:** es el momento en que las candidatas o candidatos a titulación exponen ante la comisión de investigación de la EESPP el proceso de su tesis, desde la identificación del problema, marcos teóricos utilizados, metodología, resultados y conclusiones obtenidos. En este proceso, los candidatos demuestran y defienden con argumentos diversos los hallazgos que realizaron durante su investigación y cómo pusieron en práctica su desempeño profesional docente para aportar a la transformación e innovación en la educación de la región.

**Artículo 45. Requisitos para la sustentación de tesis:** se encuentran aptos para sustentar la tesis de investigación los egresados que:

- a. Tienen completa la documentación en su archivo personal.
- b. Han recibido la Resolución Directoral de Sustentación.
- c. Han entregado a su asesor las diapositivas finales de sustentación en formato digital, cumpliendo las regulaciones establecidas para estas con dos (2) días hábiles antes de la fecha de sustentación asignada.
- d. Tengan publicada en los medios de comunicación oficiales la fecha y hora de Sustentación asignada por Resolución Directoral.

## **CAPÍTULO II: PROCESO DE SUSTENTACIÓN**

**Artículo 46. Actores del proceso de sustentación:** se entiende por actores del proceso de sustentación al grupo de personas que designa la Dirección General y la Coordinación de Investigación como parte del proceso de sustentación de los candidatos a la titulación. Dentro de este grupo se encuentran:

1. Jurado
2. Secretaria o secretario
3. Candidatos a titulación

**Artículo 47. Jurado:** es el grupo de personas designado por la Dirección General y la Coordinación de Investigación como encargado de estudiar y evaluar con rigor la sustentación de la tesis. Depende de la decisión de este grupo de personas, la aprobación o desaprobación de la sustentación de los candidatos a la titulación. Está conformado por los siguientes miembros:

1. El presidente de Jurado o coordinador de la Unidad de Investigación y Práctica Profesional, quien abre, modera y cierra la sustentación.
2. Un docente de la especialidad del programa de formación del candidato al título, quien evalúa los conocimientos y habilidades propios al programa.
3. Jefe de la Unidad Académica
4. El asesor de tesis, quien apoya a los tesisistas, en casos extraordinarios, durante la sustentación.

**Nota:** el asesor no emite veredicto.



**Artículo 48. Funciones del jurado:** todos los miembros del jurado deben cumplir con las siguientes funciones:

1. Llegar anticipadamente al día y lugar previsto para la sustentación (en caso de no asistir, comunicar con dos (2) días de anticipación).
2. Mantenerse desde el inicio hasta el fin de la sustentación.
3. Excepto el asesor, los demás miembros del jurado deben emitir su dictámen cualitativo y cuantitativo al final de la sustentación.

**Artículo 49. Secretario:** es la persona designada por la Dirección General para llevar el registro del proceso de sustentación de cada candidato a la titulación junto con la emisión del Acta de Titulación. El secretario no tiene injerencia dentro del veredicto del jurado.

**Artículo 50. Funciones del secretario**

- a. Lleva el acta correspondiente registrando los principales aportes de los tesisistas y de los miembros del jurado.
- b. Al concluir la sustentación, acompaña al jurado como oyente del veredicto para registrar la discusión y el veredicto final.
- c. Lee el acta de sustentación al jurado para corroborar su relatoría.
- d. Hace firmar a cada miembro del jurado el Acta de Titulación.
- e. Posterior a la sustentación, agregar al archivo de los candidatos a la titulación la Nómina de Expeditos por grupo de tesis y Acta de Titulación correspondiente.

**Artículo 51. Candidatos a la titulación:** son los autores de la tesis que se sustentará y quienes están aptos por Resolución Directoral para la Sustentación.

**Artículo 52. Funciones de los candidatos a la titulación:**

- a. Sustentar con argumentos los aportes de su tesis al nivel educativo.
- b. Exponer su nivel de reflexión, criterio y análisis de los temas sustentados.
- c. Constatar la pertinencia cultural con la cual fue abordado su proceso de investigación en la tesis.
- d. Demostrar el dominio de los aprendizajes propios de su especialidad de formación profesional en el proceso de investigación.
- e. Evidenciar la coherencia entre los objetivos planteados y las conclusiones obtenidas en su tesis.
- f. Cumplir con el tiempo establecido para la sustentación.
- g. Responder, aclarar y/o complementar las intervenciones que el jurado realice a su sustentación.

**Artículo 53. Procedimiento del acto de sustentación de tesis** es un acto académico formal y de carácter público. Se realiza en un ambiente destinado para este fin, bajo las condiciones óptimas que se requieren. El acto de sustentación sucede en la fecha y hora establecida en la Resolución Directoral respectiva y se desarrolla en cinco momentos: apertura, sustentación, discusión, evaluación y cierre.

1. **Apertura:** a cargo del presidente del Jurado o Coordinador del Área de Investigación, quien hace lectura de la Resolución Directoral correspondiente a cada caso. Asimismo, presenta a los candidatos a titulación y explica las generalidades del proceso, los momentos del acto de sustentación y el tiempo determinado que es de veinte (20)

minutos como máximo. También, desde ese momento, el presidente modera el resto del acto.

- Para la apertura, es imprescindible la presencia de todos los miembros del Jurado, así como de todos los autores de la tesis para dar inicio a la sustentación. Es responsabilidad del presidente o coordinador del Área de Investigación el cumplimiento de esta norma. En caso de ausencia de un miembro del jurado, se designa a un docente suplente.
- 2. **Sustentación:** a cargo de los candidatos a la titulación, quienes durante un tiempo no mayor a veinte (20) minutos deben defender su tesis argumentando los resultados obtenidos en cada uno de los procesos desarrollados en su proceso de investigación.
- 3. **Discusión:** es el momento en que los miembros del jurado exponen sus dudas, comentarios o preguntas a los candidatos a la titulación, siendo esta una oportunidad para profundizar en detalles. Terminada la discusión, se solicita a los candidatos a la titulación a retirarse de la sala para que se pueda pasar al siguiente momento que corresponde al veredicto final del jurado.
- 4. **Evaluación:** es el momento en que los miembros del Jurado evalúan la sustentación de los candidatos a la titulación, exponiendo sus apreciaciones de forma cualitativa, seguidas de la nota cuantitativa y, finalmente, con su veredicto. El veredicto de esta sustentación debe enmarcarse en una conversación que resulte en un consenso bajo los siguientes criterios:
  - a. Manejo de la metodología de la investigación.
  - b. Coherencia entre los objetivos planteados, resultados y conclusiones obtenidas.
  - c. Nivel de conocimiento, reflexión, criterio y pertinencia cultural del tema sustentado.
  - d. Aportes que la tesis sustentada realiza a la Educación en general y al programa de estudios de los candidatos a la titulación.
  - e. Asertividad en la comunicación de los candidatos a la titulación, dominio de grupo, coherencia y claridad en las respuestas.
- 5. **Veredicto final de sustentación:** el dictamen de cada jurado debe realizarse de forma cualitativa e ir acompañado de una valoración numérica dentro del rango establecido por las regulaciones nacionales, en el caso vigente en escala vigesimal de cero (0) a veinte (20), siendo once (11) la mínima nota de aprobación. El veredicto final deberá encuadrarse en alguno de las siguientes valoraciones:
  - a. **Aprobado (15 a 20):** sucede cuando la sustentación cumplió con todos los requisitos esperados por los candidatos a la titulación en cuanto a contenidos, resultados, estructura y cuando la relación entre objetivos, resultados y conclusiones es coherente y, además, evidencia aportes significativos a la Educación.
  - b. **Aprobado con observaciones (11 a 14):** sucede cuando los candidatos a la titulación aún deben completar detalles en su defensa, ya sea a nivel de argumentación, coherencia, reflexión de su proceso de investigación o evidencias, que permitan comprender con claridad la relación entre sus objetivos, resultados y conclusiones, y los aportes a la Educación.
  - c. **Desaprobado (0 a 10):** sucede cuando los candidatos a la titulación no logran lo siguiente:
    - 1. Defender con claridad o argumentos suficientes el proceso de su investigación.

2. No cuentan con las suficientes evidencias para mostrar la relación entre dicho proceso investigativo y sus objetivos, resultados y conclusiones.
3. Su sustentación no evidencia aportes significativos a la Educación.
6. **Registro del Acta de Titulación:** una vez que todos los jurados emiten su evaluación, veredicto y nota, la secretaria o el secretario debe registrar todo en el Acta de Titulación y calcula el promedio de calificación numérica de los jurados.
  - a. Si se obtiene algún valor con valoración decimal, el medio punto es a favor de los candidatos a la titulación.
  - b. Calculado el promedio y el registro del Acta de Titulación, el secretario lee el acta al jurado para corroborar su relatoría. Si el jurado está conforme, se procede a firmar el acta por cada integrante.
7. **Cierre:** es el momento en que el presidente del Jurado o jefe de Investigación convoca a la sala nuevamente a los candidatos a la titulación para la lectura del Acta de Titulación junto a los argumentos correspondientes del veredicto final del jurado.

**Artículo 54. Procedimiento posterior al acto de sustentación:** una vez que se emite el Acta de Titulación, según el veredicto del jurado se procede de la siguiente forma:

- a. **Si el veredicto es aprobado:** los candidatos a la titulación deben entregar la versión final de su tesis en formato digital y pueden continuar con su proceso de titulación.
- b. **Si el veredicto es aprobado con observaciones:** los candidatos a la titulación deben ajustar los aspectos observados, los cuales estarán consignados en el acta, y entregarlos a la Coordinación de Investigación en un máximo de quince (15) días hábiles posteriores al levantamiento de las observaciones. La Coordinación de Investigación revisa las correcciones y/o precisiones realizadas y emite el veredicto de aprobación final para que así puedan continuar con su proceso de titulación.
- c. **Si el veredicto es desaprobado:** si los candidatos a la titulación obtienen por primera vez un veredicto desaprobatario en el proceso de sustentación, tendrán un plazo de máximo seis (6) meses para solicitar una nueva sustentación con el mismo tema de tesis.
- d. **Si el veredicto es desaprobado por segunda vez:** si los candidatos a la titulación obtienen por segunda vez un veredicto desaprobatario en el proceso de sustentación, deberán realizar una nueva tesis de investigación con un tema diferente al desarrollado en su primer proceso.

**Artículo 55.** Los resultados de la sustentación de la tesis son inapelables.

## TÍTULO CUARTO DE LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PARA EMISIÓN, EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS

**Artículo 56. Bases legales:** según disposiciones establecidas, los siguientes son requerimientos para emitir y expedir grados y títulos:

1. LAG, apartado 3.1.6.

establece en el RI la estructura, el procedimiento, condiciones y plazos de presentación y sustentación de las modalidades para la obtención de grado y título. La Unidad de Investigación, o la que haga sus veces, está a cargo de su aplicación.

El egresado o bachiller debe sustentar ante un jurado evaluador idóneo, integrado como mínimo por tres (3) personas. Concluida la sustentación el jurado emite el acta con los resultados de evaluación correspondiente.

[...] conformar una comisión integrada por el Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación y Secretario Académico, quienes, en sesión y mediante suscripción de un acta, aprueban el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales de aquellos egresados o bachilleres que han cumplido con los requisitos establecidos.

2. Ley 30512, Capítulo VII: Grados, títulos y certificaciones

Artículo 31. Grados. El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Minedu y por el IES y la EES. [...]

34.1. Los títulos se obtienen en el mismo IES o EES donde el estudiante obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que haya dejado de funcionar.

34.2. La obtención del grado en un IES o EES distinto a aquel donde el estudiante concluyó el programa de estudios, se sujeta al procedimiento de convalidación y a los LAG.

3. Resolución directoral N.° 194-2020-SUNEDU-02-15

Que, el artículo 45.° de la Ley Universitaria comprende los requisitos mínimos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales. En lo que respecta a las modalidades de graduación y titulación, se señala que: (i) para el grado de bachiller se requiere la realización de un trabajo de investigación; (ii) para el título profesional es necesaria una tesis o un trabajo de suficiencia profesional, pero las universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a estas últimas; (iii) para el título de segunda especialidad profesional se requiere una tesis o un trabajo académico; (iv) para la maestría se debe realizar una tesis o trabajo de investigación; y, (v) para el doctorado es necesaria la realización de una tesis.

**Artículo 57. Requisitos para la obtención de grados y títulos:** según los LAG en su apartado 3.2.3. y 3.2.4., las siguientes definiciones y requisitos corresponden a cada proceso de obtención de grados y títulos.

1. **Bachiller:** es un grado de reconocimiento de la formación educativa y académica otorgado al egresado de una EESP que culmina un Programa de Estudios o un PPD de manera satisfactoria y cumplido con los requisitos establecidos para tal fin.

Requisitos para el grado de bachiller:

- a. Solicitud dirigida al director general de la EESP.
  - b. Certificado que acredite estudios por un mínimo de diez (10) ciclos académicos y la aprobación de un mínimo de doscientos (200) créditos del PE o del PPD docente correspondiente.
  - c. Documento que acredite conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria:
    - En caso de un idioma extranjero, el egresado debe acreditar mediante un certificado expedido por una institución oficial nacional o internacional como mínimo el nivel A2 del MCER (básico), a excepción de los egresados del PE de idiomas especialidad inglés, que deben acreditar como exigencia mínima el nivel B2 del MCER (intermedio alto) del idioma inglés.
    - En caso de una lengua originaria, para la obtención del bachiller es necesario remitirse a los niveles de desarrollo de competencias comunicativas de los DCBN de Educación Inicial Intercultural Bilingüe y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
  - d. Además, el estudiante deberá garantizar dos copias de los siguientes documentos actualizados:
    - Copia ampliada legalizada por notario público del DNI
    - Partida de nacimiento
    - Certificado de estudios secundarios original y copia legalizada
    - Constancia de no deudor emitido por la EESP
    - Constancia de egreso.
    - Cuatro fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco con traje oscuro
    - Dos ejemplares de la versión final del trabajo de investigación empastados
2. **Título profesional de licenciada o licenciado en educación:** es el reconocimiento que obtiene el bachiller luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos para el título profesional de licenciado en educación:

- a. Solicitud dirigida al director general de la EESP.

- b. Documento que acredite contar con el grado de bachiller en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU
  - c. Documento que acredite la aprobación de la sustentación de tesis o del trabajo de suficiencia profesional
  - d. Dos copias del documento final de tesis
3. **Título de segunda especialidad profesional:** es el reconocimiento que se obtiene al haber realizado una especialidad profesional.
- Requisitos para el título de segunda especialidad profesional:
- a. Solicitud dirigida al director general de la EESP.
  - b. Documento que acredite contar con el grado de bachiller en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
  - c. Documento que acredite la aprobación de la sustentación de tesis o del trabajo de suficiencia profesional.
  - d. Documento que acredite contar con título de licenciado u otro título profesional debidamente registrado y que sea afín o equivalente a la especialidad. La equivalencia la determina la EESP en su RI.
  - e. Certificado de estudios que acredite una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
  - f. Documento que acredite la aprobación de la sustentación de tesis o del trabajo académico.

**Artículo 58.** Los títulos y certificados oficiales deben cumplir los requisitos siguientes:

- a. Estar elaborados en el formato oficial del Ministerio de Educación
- b. Ser expedidos con los nombres y apellidos del titular, debidamente comprobados con su documento de identificación oficial
- c. No presentar enmiendas, borrones o tachaduras
- d. Estar firmado por la Dirección General de la institución y el director regional de Educación o quien haga sus veces

## **CAPÍTULO II: ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA INSCRIPCIÓN**

**Artículo 59.** Los trámites de inscripción del título pedagógico en la SUNEDU posteriores a la sustentación de la tesis y la entrega del título profesional respectivo por parte de la Dirección de la institución, son responsabilidades exclusivas de la persona interesada.

**Artículo 60.** En este proceso, las acciones administrativas que deben cumplir las autoridades son las siguientes:

- 1. **La Secretaría Académica** organiza la carpeta de titulación de cada egresado y coordina el caligrafiado del título. Este se debe llenar sin enmendaduras ni borrones, con tinta negra y letra tipo imprenta. Una vez llenado, debe ser firmado y sellado con tinta de color negro, por el director general de la institución y por el interesado.
- 2. **La carpeta de titulación**, de cada egresado, incluye:
  - a. Partida de nacimiento original. Declaración jurada en caso de existir archivos documentarios por desastres naturales.



- b. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c. Certificados de estudios de educación secundaria, originales y visados por la UGEL
- d. Certificados de estudios de educación superior, originales y visados por la DREC.
- e. Acta de Titulación
- f. Nómina de expedito
- g. Título original y copia autenticada, sin fecha, debidamente firmado y sellado por el director general y por el interesado, con fotografía (pegada y sin sello de la Escuela de Educación Superior)
- h. Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera
- i. Resolución de traslado o convalidación de estudios si fuera el caso
- j. Cuatro fotografías actuales a colores, tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco
- k. Comprobante de pago por derecho de titulación, de conformidad con el TUPA de la Institución

### 3. Director General

- a. Otorga conformidad mediante RD a la carpeta de titulación.
- b. Solicita a la SUNEDU el registro de los grados y títulos profesionales, adjuntando las carpetas de titulación y la RD de conformidad en cada una de ellas.

**Artículo 61. Para solicitar formato de título:** Una vez concluida la sustentación se elaboran las actas de titulación y la Dirección emite un oficio con el nombre del interesado para que adquiera el formato de título en blanco.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** El duplicado del diploma del título profesional: se procede estrictamente como se estipula en la RD N.º 592-2010-ED, donde figuran disposiciones específicas para la obtención y registro del duplicado del diploma de título profesional.

**SEGUNDA:** Todo lo no contemplado en este Reglamento será resuelto en primera instancia por la Coordinación de la Unidad de Investigación, Jefatura Académica y Dirección.

Corresponde a la Dirección General y a las Coordinaciones correspondientes, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del presente Reglamento. Las normas reglamentarias son de aplicación obligatoria, su inobservancia da lugar a imponer las sanciones correspondientes.

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución correspondiente por parte de la Dirección General.



Firmado digitalmente por:  
SUAREZ SANCHEZ RICHARD  
FIRMA DIGITAL  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 09/02/2024 07:34:58-0500

# ANEXOS

## 1. FORMATO PARA PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

### I. Datos personales del estudiante

Nombre completo del estudiante:	
DNI:	
Programa de estudios:	
Año de ingreso:	

### II. Datos del trabajo de investigación

Título de investigación:	
Tema:	

### III. Descripción general

#### Introducción

#### 1. Planteamiento del problema

1.1. Descripción del problema de investigación

1.1.1. Pregunta de investigación

1.2. Objetivos

1.2.1. General

1.2.2. Específicos

1.3. Justificación

1.4. Viabilidad, limitaciones

#### 2. Marco teórico

2.1. Base teórica

2.2. Antecedentes

2.2.1. Antecedente nacional

2.2.2. Antecedente Internacional

#### 3. Marco metodológico

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
FASES SEGÚN CADA OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	Julio				Agosto				Septiembre			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FASE 1 / O. ESP. 1	Actividades:												

<b>FASE 2 / O. ESP. 2</b>	Actividades:													
<b>FASE 3 / O. ESP. 3</b>	Actividades:													

## 2. FORMATO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**Portada**

**Resumen / Ch'umaynin / Abstract**

**Índice**

**Introducción**

### 1. Planteamiento del problema

1.1. Descripción del problema

1.1.1. Pregunta de investigación

1.2. Objetivos

1.2.1. General

1.2.2. Específicos

1.3. Justificación

1.4. Alcances de la investigación

1.5. Viabilidad, limitaciones

### 2. Marco teórico

2.1. Base teórica

2.1. Base teórica nacional

2.2. Base teórica internacional

2.2. Antecedentes

2.2.1. Antecedente nacional

2.2.2. Antecedente Internacional

2.3. Base conceptual

### 3. Marco metodológico

3.1. Contexto

3.1.1. Muestra

3.2. Metodología de investigación

3.2.1. Enfoque de investigación

3.2.2. Diseño de investigación

3.3. Fases e instrumentos de la investigación

3.3.1. Cronograma de actividades

### 4. Referencias bibliográficas

### 5. Conclusiones

### 3. FORMATO DE ESTRUCTURA GENERAL DE TESIS

Portada  
Dedicatoria y agradecimientos  
Resumen / Ch'umaynin / Abstract  
Índice de contenidos  
Índice de tablas y figuras  
Introducción

#### 1. CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Justificación
  - 1.2.1. Pregunta de investigación
- 1.4. Objetivos: general y específicos
- 1.5. Alcances
- 1.6. Viabilidad y limitaciones

#### 2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes
  - 2.1.1. Antecedente nacional
  - 2.1.2. Antecedente internacional
- 2.2. Base teórica
- 2.3. Base conceptual

#### 3. CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

- 3.1. Contexto
  - 3.1.1. Muestra
- 3.2. Metodología de investigación
  - 3.2.1. Enfoque de investigación
  - 3.2.2. Diseño de investigación
- 3.3. Fases e instrumentos de investigación

#### 4. CAPÍTULO IV: RESULTADOS

- 4.1. Resultados fase uno
- 4.2. Resultados fase dos
- 4.3. Resultados fase tres

#### 5. CAPÍTULO V: CONCLUSIONES

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

#### 6. REFERENCIAS

#### 7. ANEXOS

## 4. RUTA DE PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGACIÓN Y TITULACIÓN

### Paso 1: Aprobación del PTI

ESTUDIANTES:

- Tramitar en la página web el formulario “aprobación PTI”.
- Adjuntar voucher de pago por S/50.00
- Adjuntar formato de PTI en formato PDF.

EESPP EMITE:

- RD de aprobación de PTI y designación de asesor

### Paso 2: Revisión de TI

ESTUDIANTES:

- Tramitar en la página web el formulario “Revisión de TI”.
- Adjuntar voucher de pago por S/100.00
- Adjuntar versión para revisión de TI en formato PDF.
- Esperar 15 días hábiles para que el asesor designado emita el informe final
- Exponer TI

EESPP EMITE:

- Informe de aprobación de exposición de TI
- Informe APTO de TI emitido por asesor.

### Paso 3: Revisión de expediente para grado de bachiller

ESTUDIANTES

- Realizan pago de S/XX por armado de expediente.
- Subir voucher de pago al correo institucional con el asunto: “Revisión de expediente para grado de bachiller”
- Llevar en físico a la secretaría los siguientes documentos:
- XXXXXXXX

EESPP EMITE:

- Informe de aprobación de expediente

### Paso 4: Solicitud de RD de aprobación de TI.

ESTUDIANTES

- Completar en la página web el formulario “Solicitud de aprobación de TI”.
- Adjuntar voucher de pago por S/50.
- Adjuntar versión final del TI en formato PDF.
- Esperar X días hábiles para que la dirección revise la documentación y emita la RD.

EESPP EMITE:

- RD de aprobación de TI
- Inscripción del TI en el repositorio digital de la EESPP

### Paso 5: Solicitud e inscripción de grado de bachiller

**ESTUDIANTES**

- Realizan pago de S/XX por emisión de diploma de bachiller e inscripción de éste ante SUNEDU.
- Subir voucher de pago al correo institucional con el asunto: Solicitud e inscripción de grado bachiller.
- Esperar xx días hábiles para tramitar el proceso en SUNEDU.

**EESPP EMITE:**

- Diploma de bachiller inscrito ante SUNEDU
- Acta de bachiller

**Paso 6: Solicitud de revisión de tesis**

**ESTUDIANTE**

- Completar en la página web el formulario “Revisión de TESIS”.
- Adjuntar voucher de pago por S/50.
- Adjuntar versión para revisión de TESIS en formato PDF.
- Esperar 15 días hábiles para que el asesor designado emita el primer dictamen.
- Una vez aprobado el primer dictamen, esperar 20 días hábiles para que otro docente designado emita el segundo dictamen.

**EESPP EMITE:**

- Primer dictamen de revisión de tesis aprobado y enviado al correo del estudiante.
- Segundo dictamen de revisión de tesis aprobado y enviado al correo del estudiante.

**Paso 7: Solicitud de asignación de fecha de sustentación de tesis**

**ESTUDIANTE**

- Completar en la página web el formulario “Solicitud de asignación de fecha de sustentación”.
- Adjuntar voucher de pago por S/50.
- Adjuntar versión para sustentación de TESIS en formato PDF.
- Esperar 10 días hábiles para que la Unidad de Investigación revise el expediente.

**EESPP EMITE:**

- RD de asignación de fecha de sustentación, hora, lugar y jurados.

**Paso 8: Solicitud de RD de aprobación de sustentación y tesis**

**ESTUDIANTE**

- Completar en la página web el formulario “Solicitud de aprobación de sustentación y tesis”.
- Adjuntar voucher de pago por S/50.
- Adjuntar versión final de TESIS en formato PDF.

**EESPP EMITE:**

- Acta de aprobación de sustentación.
- RD de aprobación de tesis.
- Inscripción de TESIS en el repositorio digital de la EESPP

**Paso 9: Solicitud e inscripción de título de licenciada**

**ESTUDIANTES**

- Realizan pago de S/XX por emisión de título de licenciada e inscripción de este ante SUNEDU.



- Subir Voucher de pago al correo institucional con el asunto: “Solicitud e inscripción de título de licenciada”
- Esperar XX días hábiles para tramitar el proceso en SUNEDU.

EESPP EMITE:

- Título de licenciada inscrito ante SUNEDU
- Acta de licenciatura

**Paso 10: ¡Asignación de fecha de graduación!**



Firmado digitalmente por:  
SUAREZ SANCHEZ RICHARD  
FIR 23946736 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/02/2024 07:33:49-0500