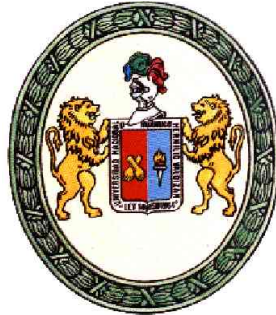


**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**REGLAMENTO GENERAL DE
GRADOS Y TÍTULOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL
HERMILIO VALDIZAN**

HUANUCO – PERÚ

2007

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** El presente Reglamento de Grados y Títulos norma los procedimientos para el proceso de graduación y titulación de los alumnos de las escuelas académico profesionales, del Ciclo de Estudios Complementarios y del Programa de Profesionalización de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Art. 2°** De acuerdo a lo establecido en el Art. 18° de la Ley Universitaria N° 23733, cada Universidad señala los requisitos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales correspondientes.
- Art. 3°** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a través de las facultades, otorga A Nombre de la Nación grados académicos de bachiller, títulos profesionales, diplomas de especialización y otros similares.
- Art. 4°** La base legal del presente Reglamento está conformada por las disposiciones específicas contenidas en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 23733, en el Decreto Legislativo N° 739 y en el Estatuto de la UNHEVAL.

CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Art. 5°** Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere la presentación del expediente que consta de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en especie valorada adquirida en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, adjuntando los siguientes documentos:
- a. Certificado de Estudios superiores de pregrado, según los años y/o semestres de duración de la carrera profesional, originales y sin enmendaduras.
 - b. Resolución de haber realizado las Practicas Preprofesionales, en aquellas carreras profesionales en las que es requisito obligatorio y de acuerdo al respectivo Reglamento de Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Académico Profesional.
 - c. Recibo expedido por Caja de Tesorería, por concepto de Grado de Bachiller, según la tasa educacional vigente.
 - d. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, que pueden ser actualizadas, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
 - e. Partida de nacimiento original.
 - f. Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno.
 - g. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - h. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
 - i. Recibo por concepto de *sobre manila*.
 - j. Un *dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad* conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
 - k. Certificado de Estudios Originales que acredite haber aprobado el Inglés Básico e Intermedio.
- Art. 6°** Los alumnos del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios y de Licenciatura en Educación deben adjuntar a su solicitud lo siguiente:
- a. Formato del informe de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación.

- b. Solicitud peticionando el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller en Educación, en el Formato Único de Trámite de la UNHEVAL (FUT), adquirido en Caja de Tesorería.
- c. Recibo de pago expedido por Tesorería de la UNHEVAL, de acuerdo a la tasa educacional.
- d. Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno.
- e. Copia legalizada del DNI (anverso y reverso en una sola página, en papel A4).
- f. Constancias de no adeudar a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pero que pueden ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- g. Certificados originales de estudios superiores expedidos por la autoridad competente del Instituto Pedagógico de procedencia.
- h. Copia del Título Pedagógico autenticada por el Director Regional de Educación.
- i. Partida de nacimiento, original.
- j. Resolución de Convalidación de Asignaturas, de acuerdo a la normativa de la Facultad.
- k. Un *dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad* conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
- l. Certificados Originales de estudios del PROCEC- Bachillerato.
- m. Certificado de Estudios Originales que acredite haber aprobado el Inglés Básico e Intermedio.

Art. 7° El Decano deriva el expediente a la Comisión Permanente de Grados y Títulos para su pronunciamiento; ésta a su vez presenta el informe escrito al Decano en el término de cinco (05) días hábiles. Si en el informe se opina por la procedencia, el Consejo de Facultad aprobará el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, emitiendo la resolución correspondiente. El expediente se elevará al Vicerrector Académico para que, con la opinión favorable de la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos, que debe ser en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, lo remita al Rector para conocimiento del Consejo Universitario, encargado de conferir el Grado Académico, de acuerdo al Art. 32º, inciso f), de la Ley Universitaria, y del Art. 73º, inciso h), del Estatuto de la UNHEVAL. De existir observaciones en cualquiera de las instancias, se comunicará al interesado para que las subsane.

CAPÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 8º Lo normado en el presente Reglamento para la titulación profesional es para quienes han obtenido el Grado Académico de Bachiller.

Art. 9º De acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria N° 23733 y en el Decreto Legislativo N° 739, la Universidad Nacional Hermilio Valdizán ofrece cuatro modalidades distintas para optar el Título Profesional:

MODALIDAD A. Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.

MODALIDAD B. Presentación, sustentación y aprobación de un Informe de Experiencia Profesional.

MODALIDAD C. Aprobación de un Examen escrito y de un Examen Oral de Suficiencia Profesional.

MODALIDAD D. Programa de Profesionalización.

Art. 10º Para acceder a cualquiera de las modalidades para optar el Título Profesional, el Bachiller debe presentar una solicitud, en el Formato Único de Trámite adquirido en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, dirigida al Decano de la Facultad, especificando la modalidad elegida, adjuntando lo siguiente:

- a. Copia del Grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
- b. Copia autenticada por el Fedatario de la Universidad de la resolución que aprueba las Prácticas Pre profesionales, en aquellas carreras profesionales en las que dicho requisito es obligatorio.
- c. Recibo de haber pagado en Caja de Tesorería la tasa educacional correspondiente a la modalidad elegida.
- d. Copia legalizada del DNI.
- e. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pudiendo ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- f. Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, con terno, en fondo blanco.
- g. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
- h. Certificados de Estudios de pregrado originales.
- i. Un dossier plastificado con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos mencionados anteriormente.

Art. 11° El expediente, después de haber sido registrado en la Secretaría de la Facultad, es derivado a la Comisión de Grados y Títulos, para su estudio e informe, lo que debe ocurrir en el término de cinco (05) días hábiles. Con la opinión favorable de la Comisión, el Decano emitirá la resolución declarando procedente la petición formulada por el Bachiller para optar el Título Profesional por la modalidad elegida, quien tendrá un plazo máximo de un año, a partir de la fecha de la resolución, para lograr su titulación. Vencido dicho plazo sin que haya obtenido el título, el interesado deberá actualizar su expediente, teniendo un segundo y último plazo de dos meses para su titulación.

Art. 12° La nota de aprobación obtenida por el Bachiller en la modalidad que eligió para su titulación será acreditada con el Acta respectiva. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo 10°, del presente Reglamento, el Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad, instancia que aprobará que se otorgue el Título Profesional mediante resolución, de acuerdo al Art. 92°, inciso h), del Estatuto de la UNHEVAL. Emitida la resolución, el Decano remitirá el expediente al Vicerrector Académico, quien, con la opinión favorable de la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos que debe ocurrir en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, lo elevará al Rector para conocimiento del Consejo Universitario, órgano encargado de conferir los títulos profesionales de acuerdo al Art. 32°, inciso f, de la Ley Universitaria.

CAPÍTULO IV DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art. 13° La titulación por esta modalidad exige:
Primero: Elaboración y aprobación de un Proyecto de Tesis.
Segundo: Presentación, sustentación y aprobación del Borrador de Tesis.
Tercero: Presentación de la tesis debidamente encuadrada, luego de levantadas las observaciones formuladas por el Jurado.

Art. 14° El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis. Con el informe del Asesor de Tesis será remitido a una Comisión Revisora Adhoc integrada por dos docentes, uno de ellos debe ser especialista en metodología de la investigación científica (o estadística) y otro en el aspecto temático.

Art. 15° Con el informe favorable de la Comisión Revisora Adhoc el Decano emitirá la resolución aprobando el Proyecto de Tesis (Ver Anexo N° 01). En el Libro de Proyectos de Tesis de la Facultad se registrará el Título del Proyecto de Tesis, el

nombre del autor y del asesor, el número de la resolución y las observaciones. Así mismo, debe registrarse la exclusividad del tema en el Instituto de Investigación de la Facultad. Este proceso debe realizarse hasta antes de concluidos los estudios correspondientes.

Art. 16º Emitida la resolución de Decanato, el alumno procederá a desarrollar su Proyecto de Tesis en un tiempo mínimo de sesenta (60) días hábiles. Si no lo desarrollara en un plazo de un año, debe presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

Art. 17º Una vez que el tesista ha elaborado el Borrador de Tesis, con el visto bueno de su Asesor, y obtenido el grado de bachiller, solicitará al Decano, en el Formato Único de Trámite, se designe al Jurado de Tesis, adjuntando a su solicitud, la copia de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis y cuatro (04) ejemplares del Borrador de Tesis, un ejemplar para cada miembro del Jurado.

Art. 18º El Jurado de Tesis es designado por el Decano, integrado por cuatro (04) profesores ordinarios: tres (03) serán titulares y un (01) accesitario. El Jurado se compone de: Presidente, Secretario y Vocal. De los cuales dos son especialistas del tema de la Tesis y un especialista en metodología de la investigación. El de mayor categoría y precedencia preside dicho Jurado.

Art. 19º El Jurado de Tesis tendrá la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el tesista lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles.

Art. 20º En caso de una tesis colectiva, será presentada hasta por un máximo de tres (03) tesistas, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos precedentes. Pudiendo ocurrir uno de los siguientes casos:

a. Que los tesistas sean de la misma carrera profesional.

b. Que los tesistas sean de carreras profesionales distintas.

Art. 21º Si los tesistas fueran de la misma Escuela o carrera profesional, se procederá en forma análoga a lo establecido para la tesis individual.

Art. 22º Si los tesistas fueran de carreras profesionales distintas, de la misma Facultad, el Decano coordinará con los jefes de Departamento Académico y con la Comisión de Grados y Títulos, lo que constará en un acta, designando en primer lugar al la Comisión Revisora AdHoc y posteriormente a los miembros del Jurado de Tesis, siendo como mínimo uno de ellos de una Escuela.

Art. 23º La tesis es un trabajo original, fruto de la investigación, que se orienta por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 02 del presente Reglamento. La tesis versará, preferentemente, sobre un tema de interés regional o nacional, concordante con el perfil profesional y las líneas de investigación del currículo de estudios en sus aspectos teóricos, metodológicos, aplicativos o formativos.

Art. 24º El interesado presentará en el Formato Único de Trámite una solicitud dirigida al Decano pidiendo se fije hora, lugar y fecha para el acto de sustentación, adjuntando los documentos señalados en el Art. 10º del presente Reglamento.

Art. 25º Una vez que los miembros del Jurado hubieran informado al Decano acerca de la suficiencia del trabajo de tesis, el Decano emitirá la resolución fijando día, hora y lugar para la sustentación y aprobación de la tesis en acto público, dando a conocer este hecho en un lugar visible a la comunidad valdizana en general, y a la comunidad de la Facultad en particular.

Art. 26º No podrá ser designado miembro del Jurado de Tesis el profesor que tenga parentesco con el tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPÍTULO V DEL ASESOR DE TESIS

Art. 27º El profesor Asesor de Tesis deberá ser profesor ordinario y tener experiencia en el tema de investigación. Excepcionalmente puede ser un profesor contratado a

tiempo completo y con una permanencia en la Escuela Académico Profesional no menor de un año.

Art. 28º El papel principal del Asesor es que la tesis cumpla con los requerimientos y los lineamientos de un Proyecto de Investigación.

Art. 29º El asesor deberá trabajar conjuntamente con el alumno para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. Además definirá un compromiso de trabajo que deberá cumplirse de acuerdo a lo pautado. En resumen, es el responsable del contenido y calidad de la tesis.

Art. 30º El Asesor de Tesis, de acuerdo al artículo 33º del presente Reglamento, debe informar bimensualmente, según el cronograma de actividades y logros alcanzados al Jefe del Departamento Académico, quien abrirá un file personal de cada asesor. Con su respectiva verificación hará llegar al Presidente del Jurado de Tesis el respectivo File en el momento que tengan que dictaminar con respecto al Borrador de Tesis. Un profesor sólo podrá asesorar un máximo de tres (03) tesis por año académico.

CAPÍTULO VI

DEL ACTO PÚBLICO

Art. 31º a sustentación se efectuará en acto público, el día, hora y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentantes (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis.

Art. 32º Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece (13) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De Catorce hasta Dieciséis, APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de Diecisiete y Dieciocho se califica MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de Diecinueve y Veinte. En caso de no ser aprobado el tesista podrá presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro meses desde la fecha de la primera sustentación.

Art. 33º Las observaciones formuladas al Borrador de Tesis durante el acto público de sustentación, deberán ser levantadas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, lo que debe constar en el Acta. Además, el levantamiento de las observaciones debe contar con el visto bueno, por escrito, de los miembros del Jurado de Tesis. Aprobado el levantamiento de las observaciones, el interesado procederá a la encuadernación de la tesis para que el Decano dé cuenta al Consejo de Facultad.

Art. 34º El Consejo de Facultad aprobará el expediente y emitirá la resolución de aprobación de la tesis, elevándose al Consejo Universitario para que emita la resolución que confiera el título profesional y se disponga la entrega del mismo al interesado en la Ceremonia Pública de Colación.

CAPÍTULO VII

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ABOGADO

- Art. 35º** Para obtener el título profesional de abogado, el bachiller puede optar por una de las siguientes modalidades:
- Sustentación de una Tesis relacionada con temas jurídicos en materia civil, penal, laboral, administrativa, tributaria, etc. El procedimiento es análogo a lo expuesto en los artículos precedentes sobre la modalidad de tesis.
 - Programa de Profesionalización (PROPROF), cuya precisión se especificará en el rubro correspondiente del presente Reglamento.
 - Sustentación de dos (02) expedientes en materia civil, penal y otros (expedientes ya finalizados) ante un Jurado conformado por el Presidente, el Objetante Civil y el Objetante Penal, cuya prelación será similar al del Jurado de Tesis. El miembro del Jurado objetante de menor antigüedad y categoría asume el cargo de Secretario del Jurado.

CAPÍTULO VIII

DE LA MODALIDAD DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Art. 36º** Para obtener el título profesional por la modalidad del Informe de Experiencia Profesional, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en el FUT de la UNHEVAL, adjuntando los siguientes documentos:
- Documentación que acredite la experiencia profesional del peticionario, tales como constancias y/o resoluciones de trabajo, boletas de pago, u otros similares, que le acrediten haber prestado servicios relacionados con su especialidad en instituciones estatales o privadas por un periodo no menor de tres años consecutivos, según lo estipula el Decreto Legislativo N° 739.
 - La copia de su Grado de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la UNHEVAL.
 - Un *dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad* conteniendo los documentos anteriormente mencionados.
- Art. 37º** El expediente será derivado a la Comisión de Grados y Títulos para que, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, emita su pronunciamiento sobre la procedencia o improcedencia del trámite.
- Art. 38º** Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos, el Decano de la Facultad, en el lapso de tres (03) días hábiles, emitirá la resolución autorizando al interesado para que presente cuatro (04) ejemplares en Borrador del Informe de Experiencia Profesional, designará a tres profesores ordinarios como miembros del Jurado y un accesitario, quienes emitirán un informe en conjunto, debidamente sustentado, por escrito, en un plazo no mayor de quince días calendario, acerca de la suficiencia del Informe de Experiencia Profesional. En caso de no ser consistente, lo devolverán al Decanato para darlo a conocer al interesado. Levantadas las observaciones en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del Informe del Jurado, pueden solicitar al Decano, en Formato Único de Trámite, se fije día, hora y lugar para la sustentación. El Decano emitirá la resolución correspondiente, para que en acto público lo sustente dentro de los quince días calendarios siguientes.
- Art. 39º** El Jurado puede formular observaciones durante el acto de la sustentación, que no impliquen cambios al contenido del texto del informe, debiendo tenerse en cuenta el mismo procedimiento señalado para la Tesis.
- Art. 40º** Para la redacción del Informe de Experiencia Profesional el interesado deberá orientarse por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 03. Cada Facultad determinará la orientación en el área correspondiente de la Experiencia Profesional según la carrera profesional.
- Art. 41º** El Decano dispondrá que se publique, en lugar visible, la fecha, hora y lugar del acto de sustentación.

- Art. 42°** Para la conformación del Jurado, por esta modalidad, así como en lo referente al Acto Público, se tendrá en consideración lo detallado para la modalidad de la Tesis.
- Art. 43°** En caso de no ser aprobado con nota promedio catorce (14) por el Jurado, el interesado podrá presentarse a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de su desaprobación. Si volviera a desaprobado, el interesado tendrá que optar por otra modalidad de acceso al título profesional.
Para Las calificaciones se tendrá en consideración el Artículo 35° del presente Reglamento.
- Art. 44°** Si el Bachiller aprueba la sustentación del Informe de Experiencia Profesional, el trámite para la obtención del título será el señalado para la titulación por la modalidad de Tesis.

CAPÍTULO IX

DE LA MODALIDAD DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 45°** Para acceder al título profesional por esta modalidad, el interesado debe tener un promedio ponderado establecido en el Reglamento de cada Facultad.
- Art. 46°** Para la obtención del título profesional por esta modalidad, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano, en el Formato Único de Trámite, adjuntando:
- a. Reporte de Notas original, emitido por la Unidad de Procesos Académicos.
 - b. Copia del Grado de Bachiller, autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
 - c. Copia de la resolución que aprueban las Prácticas Preprofesionales, en las carreras profesionales que así lo exijan.
- Art. 47°** Transcurridos cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado recabará la resolución emitida por el Decano de la Facultad admitiendo su petición. En caso contrario, la resolución indicará con precisión las causas de la improcedencia.
- Art. 48°** Declarada procedente la solicitud, el Decano emitirá la resolución conformando el Jurado para el Examen de Suficiencia Profesional integrado por cinco (05) profesores ordinarios de la Escuela, teniendo en cuenta la categoría y la antigüedad, conforme se ha precisado para el caso de la Tesis.
- Art. 49°** El Decano de la Facultad, mediante resolución determinará el día, lugar y hora para el Examen de Suficiencia Profesional.
- Art. 50°** El interesado rendirá un Examen Escrito y otro Oral de Suficiencia Profesional, en días hábiles correlativos.
- Art. 51°** La precisión de los temas del Examen Escrito será establecida por el Decano de la Facultad, en coordinación con el Jefe de Departamento Académico, por sorteo, en presencia de los interesados y de los miembros del Jurado. Para el efecto, la Escuela Académico Profesional, en coordinación con los profesores ordinarios de la misma, determinará las asignaturas consideradas troncales, esenciales o principales que sustentan la carrera profesional; de ellas, el sorteo determinará las diez (10) asignaturas de cuyos sílabos, y por estricto sorteo, los interesados escogerán tres (03) temas por cada asignatura, lo que significa un total de treinta (30) temas para el examen escrito. Luego del sorteo, los interesados tendrán un plazo de treinta (30) días hábiles para su preparación y consulta bibliográfica.
- Art. 52°** Los interesados se presentarán al Examen Escrito en la fecha, lugar y hora señalados. El Jurado procederá a un segundo sorteo con la participación directa de los interesados, quienes extraerán solamente diez (10) de los treinta (30) temas, uno de cada asignatura. Los diez temas sorteados servirán para el Examen Escrito, el mismo que tendrá una duración de tres (03) horas, en cuadernillos que el interesado adquirirá para dicho fin.

- Art. 53°** El Jefe de Departamento Académico dispondrá que las preguntas sorteadas sean calificadas por los profesores que enseñan las asignaturas, quienes entregarán los resultados del examen al Presidente del Jurado, quien a su vez lo conservará para los efectos legales que hubiera lugar.
- Art. 54°** La calificación de la prueba escrita se hará en forma anónima y en la escala vigesimal. Previa enumeración, se cortarán las solapas del cuadernillo o de los cuadernillos utilizados en el examen donde se registra el nombre y el código del interesado; dichas solapas serán depositadas en un sobre cerrado bajo responsabilidad del Presidente del Jurado. El registro de notas será entregado al Presidente del Jurado para que obtenga el promedio del examen escrito.
- Art. 55°** Concluida la fase del Examen Escrito, si el promedio es aprobatorio, con nota mínima de catorce (14), el Presidente del Jurado convocará al (los) interesado (s) para el Examen Oral que debe llevarse a cabo el día siguiente, fijando la hora y el lugar del mismo. Si no aprueba el Examen Escrito, a petición escrita del interesado en el FUT, el Decano emitirá una resolución volviendo a fijar otra fecha dentro de los treinta (30) calendarios siguientes.
- Art. 56°** En aquellas EAPs en las cuales las Prácticas Preprofesionales forman parte del Plan de Estudios, el Jurado podrá requerir del titulado la fundamentación de sus prácticas preprofesionales y experiencias demostrables, pueden ser expuestas por el examinado durante el examen oral; así como otras preguntas relacionadas con la carrera profesional.
- Art. 57°** El Examen Oral tendrá lugar en acto público ante el mismo Jurado. Los interesados serán llamados en orden alfabético. El examen no podrá exceder de tres (03) horas, y en el transcurso del Examen Oral el Jurado podrá solicitar al interesado la sustentación de un caso práctico en relación a los temas sorteados para el examen escrito, una defensa, según corresponda a las exigencias de la carrera profesional.
- Art. 58°** Una vez concluido el Examen Oral, el Presidente del Jurado procederá a recibir de inmediato la calificación en forma secreta de cada miembro del Jurado, promediando las calificaciones, cuya nota mínima aprobatoria es de catorce (14). Las notas de los exámenes escrito y oral serán promediadas y el resultado constituirá la nota final.
- Art. 59°** El promedio final será registrado en el Acta, dándose a conocer al interesado. No habrá postergación alguna para este acto. En caso de ser desaprobado por la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional, podrá presentarse a un nuevo Examen en el plazo no menor de (01) mes ni mayor de tres (03) meses, a partir de la fecha de su desaprobación. En caso de no aprobar en la segunda oportunidad, optará por otra modalidad para acceder al título profesional.

CAPÍTULO X

DE LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN

- Art. 60°** Los alumnos luego de optar el grado de bachiller de la UNHEVAL y de otras universidades pueden titularse por esta modalidad
- Art. 61°** Quien acceda al título profesional a través de la modalidad del Programa de Profesionalización debe adjuntar, además de los documentos especificados en el artículo 10° del presente Reglamento, lo siguiente:
- a. Certificado de estudios originales expedido por su Universidad de origen.
 - b. Resolución de autorización para estudiar en esta modalidad, emitida por el Decano de la Facultad.
 - c. Certificado de Estudios originales del Programa de Profesionalización que acredite haber concluido el Programa satisfactoriamente.

- d. Resolución autenticada emitida por el Decano de la Facultad aprobando una monografía relacionada con la carrera profesional.
- e. Constancia de Registro de Bachiller expedido por la Asamblea Nacional de Rectores.
- f. Otros requisitos que fije el Reglamento de cada Facultad.

Art. 62°

La documentación establecida en los Arts. 11° y 66°, del presente Reglamento, será derivada por el Decano de la Facultad a la Comisión de Grados y Títulos, para que se proceda de acuerdo al artículo 12° del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

La excelencia demostrada en el Examen de Suficiencia Profesional o la presentación de una Tesis de excepcional calidad, además de los destacados antecedentes académicos del interesado, darán lugar a que el Jurado otorgue al optante una Mención de Honor que justificará por escrito ante el Decano de la Facultad, quien a su vez la someterá a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.

SEGUNDA

El trámite administrativo referido en el presente Reglamento se efectuará personalmente por los propios interesados. En casos excepcionales, el Decano podrá permitir que se realice a través de un apoderado debidamente acreditado.

TERCERA

En cualquiera de las cuatro modalidades de titulación profesional, el Decano, conformará el Jurado cuyos miembros tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal, y un Accesitario, quien completará el respectivo Jurado cuando inasiste alguno de sus miembros titulares. Por ninguna razón el acto fijado para el examen o Acto Público será suspendido por la falta de miembros del Jurado.

CUARTA

En caso que el aspirante hubiera obtenido una calificación desaprobatoria la primera vez, el Decano, nombrará, para la segunda y última oportunidad, un Jurado conformado por nuevos profesores.

QUINTA

En la modalidad de Tesis, el aspirante tendrá derecho a una segunda oportunidad para sustentar el mismo tema. Si fuera nuevamente desaprobado, sólo podrá obtener el título profesional por esta modalidad con un nuevo tema de investigación para sustentarlo ante un Jurado conformado por nuevos profesores.

SEXTA Si el aspirante fuera desaprobado en la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional o en la Sustentación del Informe de Experiencia Profesional tendrá derecho a una segunda y última oportunidad en dicha modalidad.

SÉPTIMA

En caso de ser nuevamente desaprobado por la modalidad del Examen de Suficiencia Profesional o en la Sustentación del Informe de Experiencia Profesional, sólo podrá acceder al título profesional a través de una modalidad distinta, ciñéndose al procedimiento establecido en el presente Reglamento. En cualquier caso, la solicitud en el Formato Único de Trámite para una nueva oportunidad de titulación profesional, irá acompañada de los recibos de pagos correspondientes emitidos por Tesorería de la UNNHEVAL.

OCTAVA

El uso de fuentes, trabajos y publicaciones, incluidos los propios o los efectuados en colaboración con otros autores, en las tesis e informes de Experiencia Profesional, requieren necesariamente de cita expresa, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual. Y los lineamientos para la redacción y presentación de la Tesis y del Informe de Experiencia Profesional se muestran en el Anexo N° 04.

- NOVENA** Toda evidencia de fraude en perjuicio de la dignidad de la UNHEVAL será sancionada con la inhabilitación del autor, o los autores, para obtener grado o título profesional en la UNHEVAL, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran emprenderse en estos casos.
- DECIMA** Las tesis e informes de Experiencia Profesional son copropiedad de la UNHEVAL y de sus respectivos autores, a partir del momento de su primera presentación. Toda publicación total o parcial deberá contar con la autorización conjunta de los coautores y se deberá hacer constar que ha sido presentada a la UNHEVAL para obtener el título profesional respectivo.
- UNDÉCIMA** Las facultades que ofrecen diplomados y especializaciones, elaborarán el Proyecto de Reglamento correspondiente, el mismo que se elevará al Consejo Universitario para su aprobación. Esta acción deberá realizarse en el lapso de treinta (30) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.
- DUODÉCIMA** Las especializaciones conducentes a un título requerirán necesariamente el desarrollo, sustentación y aprobación de un trabajo de investigación ante un Jurado, tal como se establece en el Capítulo referente a la modalidad de Tesis.
- DECIMOTERCERA** A partir de la fecha, cuando se presente el proyecto para el funcionamiento de una nueva especialidad o de un nuevo programa o centros similares a los mencionados en la disposición precedente, el expediente debe contener el Proyecto del Reglamento de Certificación, de Diplomado o de Especialización, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
- DECIMOCUARTA** En las carreras profesionales relacionadas con la organización y gerencia de empresas de diversa índole, el bachiller podrá acceder al título profesional mediante un informe sustentado ante un Jurado conformado mediante Resolución por el Decano de la Facultad; sobre la Constitución, Funcionamiento, Monitoreo y Evaluación de Resultados de una Empresa. El procedimiento y requisitos lo determina el Reglamento de la Facultad.
- DECIMOQUINTA** La secuencia del trámite para la obtención del Grado de Bachiller y del Título profesional es el siguiente:
1. Presentación del Expediente a la Secretaría de la Facultad.
 2. Derivación del Expediente a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
 3. Informe de la Comisión de Grados y Títulos para que sea tratado en el Consejo de Facultad.
 4. Resolución del Decano elevando el expediente al Vicerrectorado Académico para su verificación.
 5. Elevación del Expediente por el Vicerrectorado Académico al Consejo Universitario.
 6. Derivación del Expediente a la Unidad de Grados y Títulos para que elabore la resolución, caligrafe el Grado o Título, lo codifique y verifique la conformidad.
 7. Firma del Grado o del Título (en este orden: Decano de la Facultad, Secretario General, Vicerrector Académico y Rector).
 8. Sellado de los Grados y Títulos.
 9. Entrega de los Títulos en la Ceremonia de Colación, y de los Grados en la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos.
 10. Información a la Asamblea Nacional de Rectores por la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos, a través de Secretaría General.
 11. Archivo de los Expedientes en la Oficina de Registro Central

12. Otros requisitos no contemplados en el presente Reglamento, para las diferentes modalidades de obtención del Título Profesional, que serán especificadas en el Reglamento de Grados y Títulos de cada Facultad.

DECIMOSÉPTIMA Cualquier cambio en el tema de la Tesis debe contar con la aceptación del Asesor de Tesis y aprobada con Resolución del Decano de la Facultad.

DECIMOCTAVA No se solicitará la constancia de no adeudar al Laboratorio de la UNHEVAL si la carrera profesional no tiene relación con actividades de Laboratorio.

DECIMONOVENA El alumno que tienen aprobado su Proyecto de Tesis puede cambiar por otras modalidades existentes para aspirar al título profesional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Decano de la Facultad en el marco de sus atribuciones señaladas en el presente Reglamento, en el Estatuto de la UNHEVAL y en la Ley Universitaria 23733 y otros dispositivos. En su defecto, serán resueltos por el Vicerrector Académico y, según fuera el caso, por el Consejo Universitario.

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

ANEXO N° 01

PERFIL DE ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS

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

I. GENERALIDADES

Título de la investigación.
Tesisista.
Asesor.
Fecha de inicio y fecha probable de término.
Resumen
Summary

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 2.1. Antecedentes y fundamentación del problema.
- 2.2. Formulación del problema.
- 2.3. Objetivos: Generales y Específicos
- 2.4. Justificación e importancia.
- 2.5. Limitaciones.

III. MARCO TEÓRICO

- 3.1. Revisión de estudios realizados.
- 3.2. Conceptos fundamentales.
- 3.3. Marco Situacional.
- 3.4. Definición de términos básicos.

IV. HIPÓTESIS, VARIABLES, INDICADORES Y DEFINICIONES OPERACIONALES

- 4.1 Hipótesis: General y Específicas
- 4.2 Sistema de Variables-Dimensiones e Indicadores
- 4.3 Definición Operacional de Variables, Dimensiones e Indicadores

IV. MARCO METODOLÓGICO

- 4.1. Nivel y Tipo de Investigación.
- 4.2. Diseño de la Investigación.

V. UNIVERSO/POBLACIÓN Y MUESTRA

- 5.1. Determinación del Universo/Población.
- 5.2. Selección de la Muestra.

VI. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

- 6.1. Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 6.2. Procesamiento y presentación de datos.

VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES.

- 7.1. Potencial humano.
- 7.2. Recursos materiales.
- 7.3. Recursos financieros.
- 7.4. Costos.
- 7.5. Cronograma de Acciones.

ANEXO N° 02

PERFIL DE LA ESTRUCTURA DE LA TESIS

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

I. PARTES OBLIGATORIAS.

1.1. CUBIERTA.

El logotipo de la UNHEVAL

FACULTAD DE ...

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ...

(TÍTULO DE LA TESIS)

TESISTA: (NOMBRES Y APELLIDOS)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

HUÁNUCO - PERÚ

(Año de la sustentación)

1.1. HOJAS DE RESPETO

1.2. **PORTADA:** Que tiene la misma estructura de la cubierta. No se numera.

1.3. **RESUMEN:** Es una síntesis de la tesis. Generalmente incluirá la definición del problema, el procedimiento o métodos, los resultados y las conclusiones

1.4. **ÍNDICE:** Es el contenido de los títulos u rubros principales de la Tesis, con la mención de la página (Pág.).

1.5. **INTRODUCCIÓN:** Se consigna la importancia del trabajo de investigación, la visión genérica del mismo, las limitaciones más saltantes.

1.6. **MARCO TEÓRICO (CAPÍTULO I):** Se consignan: Los antecedentes (otros trabajos de investigación afines) la investigación bibliográfica (que tendrá su correlato en las **Notas y referencias**; la hipótesis, las variables (dependiente, independiente e interviniente), los indicadores; los objetivos; la población y la muestra.

1.7. **MARCO METODOLÓGICO (CAPÍTULO II):** Se consignan: los métodos, las técnicas los instrumentos empleados y cómo y para qué los utilizó

1.8. **DISCUSIÓN DE RESULTADOS (CAPÍTULO III):** Se consignan los cuadros y gráficos basados en los resultados que se han obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación, principalmente de los cuestionarios, así como la interpretación que hace el investigador o tesista. Se comparan o contrastan también con las conclusiones o aseveraciones que hayan realizado otros investigadores con los resultados que ha obtenido el tesista, o lo que puedan decir las normas contrastadas con la realidad.

1.9. **CONCLUSIONES** (no es capítulo, pero va en hoja aparte): Son proposiciones concretas, que confirman o rechazan la hipótesis y los objetivos formulados cuando se formuló el Proyecto de Tesis, así como verdades o falsedades que se han podido establecer durante la investigación.

1.10. **SUGERENCIAS** (no es capítulo, pero va en hoja aparte). Tiene como sustento principal las conclusiones.

1.11. **BIBLIOGRAFÍA:** Contiene la relación de obras, revistas u otros documentos consultados, que deben figurar en el texto de la tesis, con la indicación del autor, (apellidos y nombres), título de obra (en negrilla), el lugar, la editorial, el año y el número de páginas.

1.12. **ANEXOS:** El primer anexo es el Plan de Tesis. Los demás son los que el tesista considera que sirven de sustento a su trabajo. Cada anexo debe tener un título.

1.13. **NOTA BIOGRÁFICA:** Se explicó en el Anexo 01.

ANEXO N° 03

PERFIL DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

- II. (Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada carrera profesional)

**AGRADECIMIENTO.
PRESENTACIÓN.
BIBLIOGRAFÍA**

I. PARTES OBLIGATORIAS

1. CUBIERTA:

El logotipo de la UNHEVAL

FACULTAD DE ...

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ...

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REALIZADA EN
(MENCIONAR EL(LOS) NOMBRE(S) DE LA(LAS) ENTIDAD(ES)
(NOMBRES Y APELLIDOS)
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
HUÁNUCO - PERÚ
(Año de la sustentación)

- 2. PORTADA Y HOJA DE RESPETO.**
- 3. ÍNDICE.**
- 4. INTRODUCCIÓN.**
- 5. RESEÑA HISTÓRICA DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO I).**
- 6. MARCO LEGAL Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO II).**
- 7. GESTIÓN DE LA ENTIDAD (CAPÍTULO III).**
- 8. LABORES GERENCIALES REALIZADAS (CAPÍTULO II).**
- 9. PROBLEMÁTICA INSTITUCIONAL Y APOORTE PARA EL DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN (CAPÍTULO V).**
- 10. CONCLUSIONES.**
- 11. SUGERENCIAS.**
- 12. ANEXOS.**
- 13. NOTA BIOGRÁFICA.**
- 14. ACTA DE APROBACIÓN.**

II. PARTES OPCIONALES

**ANTEPROPÓSITO:
DEDICATORIA.
AGRADECIMIENTO.
PRESENTACIÓN.
BIBLIOGRAFÍA**

ANEXO N° 04

LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

(Una propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada carrera profesional)

PRESENTACIÓN DE LOS EJEMPLARES

1. Para los efectos del dictamen de la Tesis, los interesados deberán presentar los ejemplares sin empastar, pero con todas las características del trabajo definitivo. Se recomienda utilizar anillados, engargolados, espiralados u otros implementos que permitan realizar las modificaciones, inserciones o correcciones que sugieran los miembros del Jurado.
2. Para la obtención del Título Profesional, el interesado deberá presentar (03) ejemplares de la Tesis, digitados a doble espacio y letra en tamaño 12 puntos.
3. La Tesis y el Informe de Experiencia Profesional tendrá el siguiente contenido básico:

Cubierta
Ante propósito
Resumen
Índice General
Introducción
Cuerpo del Trabajo
Conclusiones
Bibliografía
Anexos
Nota Bibliográfica
Acta de Aprobación
Hojas de Respeto

El detalle es el siguiente:

- a. **Cubierta:** Contendrá el logotipo de la UNHEVAL y el color de la respectiva EAP. La identificación del aspirante al título se iniciará con el nombre de pila de los apellidos (Juan Víctor Rojas Cervantes), el lugar y el año (Huánuco- 200...).
- b. **Antepropósito:** Puede contener una página destinada a la **Dedicatoria** (a familiares) y otra al agradecimiento (a la persona o personas e institución que colaboraron para la realización del trabajo). No son obligatorias. Estas páginas no se numeran.
- c. **Resumen:** El resumen deberá ser de máximo trescientas cincuenta palabras. Los símbolos y las palabras de otros idiomas deberán estar claramente escritos para su fácil lectura. No se recomienda usar diagramas ni formulas.
- d. **Índice General:** Se mencionarán los capítulos, secciones o párrafos en que se han distribuido el trabajo. A excepción de la primera hoja del Índice General, las demás se numeran con romanos minúsculos, en forma correlativa, teniendo en consideración las paginas anteriores (III, IV, V. VI...).
- e. **Cuerpo del Trabajo:** Se incluye lo siguiente:

Paginación:

Además de lo ya especificado, el número de la página, sin signo alguno antes ni después, se sitúa en el ángulo superior derecho (por ejemplo: 32). A excepción de las paginas donde se numeraran con los arábigos. La numeración correlativa se considera en todas las páginas, inclusive en los anexos y en la Nota Biográfica.

Márgenes:

El margen superior, inferior e izquierdo será de 4 cm; el margen derecho será de 2,5 cm.

Notas y referencias:

Las notas y referencias deben escribirse a espacio simple. La numeración correlativa no debe exceder de diez. Si se considera a pie de página, se sitúa separada del texto por una línea horizontal desde la izquierda hasta el medio de la página.

La cita debe contener el autor, la obra, el lugar, la editorial, el año y la página, de acuerdo a cánones sobre el particular, como el caso de las fichas hemerográficas.

Los Capítulos.

Cada EAP, de acuerdo a la naturaleza de la profesión, establecerá el contenido del Proyecto de Tesis, en función a ello se considerarán los capítulos de la Tesis.

- f. Conclusiones: Son proposiciones de variable extensión. Las conclusiones irán seguidas de las recomendaciones, cuando se consideren convenientes. En su defecto, podrá establecerse un sub ítem de Sugerencias o Recomendaciones.
- g. Bibliografía: La presentación adecuada y aceptada universalmente es la clasificación por orden alfabético, en forma correlativa (Ejemplo: ALVARADO GONZALES, Pedro: los supuestos teleológicos en el estudio de la personalidad; México, Editorial Trillas, 1997, pp. 436). La bibliografía consignada debe aparecer necesariamente en el Cuerpo del Trabajo, a través de las notas y referencias.
- h. Anexos: Pueden consignarse en los Anexos todo aquel material que no se ha consignado en el Cuerpo del Trabajo, y que sirve de apoyo al mismo, Si son varios, los anexos deben numerarse y tener, cada uno, un título.
- i. Nota Biográfica: Es una página en la que se consignan algunas referencias como las siguientes: Lugar y fecha de nacimiento del autor de la Tesis o del Informe-memoria; centro educativo donde estudió la Secundaria, el nombre de la Universidad, Escuela y/o Facultad, año en que obtuvo el Bachillerato; alguna labor o producción intelectual de trascendencia.
- j. Acta de Aprobación: Luego de la Nota Bibliográfica, se consignará el formato del Acta de Aprobación, la que será llenada por los miembros del Jurado en caso de ser aprobada la sustentación. Esta página no será numerada.
- k. Hojas de Respeto: Son dos hojas en blanco. La primera se inserta luego de la Cubierta (no se numera, pero se contabiliza). La segunda va inmediatamente después del formato del Acta de Aprobación, antes de la cubierta posterior. Tampoco se numera.

REGLAS GENERALES

- 1. Imprima solamente en el anverso de la página.
- 2. Use sangrías para cada párrafo nuevo.
- 3. Inicie cada capítulo en un página nueva.
- 4. No deje líneas aisladas al inicio de la página. Escriba por lo menos dos líneas al inicio o al final de cada párrafo en la parte superior o en la parte inferior de la página.
- 5. No separe sus párrafos de referencias en la bibliografía. Cada referencia debe estar escrita completamente en una página.
- 6. Separe sílabas siguiendo estrictamente las reglas gramaticales.
- 7. Centre y use mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares(por ejemplo: RESUMEN), capítulos, anexos y bibliografía. No use mayúsculas para las sub-divisiones en los capítulos. Asegúrese de que las mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice.
- 8. Las ilustraciones y tablas podrán ser presentadas horizontalmente si no caben de manera vertical.
- 9. Utilice cualquier tipo de letra estándar. No use letra cursiva para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español..
- 10. Use el mismo tipo de letra para todas las páginas del manuscrito.
- 11. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los apéndices y en los cuadros, ilustraciones y tablas.
- 12. Use el mismo tipo de letra para numerar los cuadros, ilustraciones y las tablas, el cual puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo.
- 13. Use numeración estándar en el texto y para los números de página. No se permite

- cursivas para números.
- 14.** El texto del trabajo se hará a doble espacio, incluyendo las páginas de agradecimiento y el resumen.
 - 15.** Se permite usar espacio sencillo solamente en párrafos de listas. Además, el espacio sencillo se permite en la bibliografía, los índices de cuadros, ilustración y tablas y las notas.
 - 16.** Se permite espacio sencillo en los anexos. Es obligatorio para citas textuales.
 - 17.** Numere todas las páginas, incluyendo las tablas, cuadros, ilustraciones y anexos.
 - 18.** No numere las páginas del título, la dedicatoria, resumen, índice. Se cuentan como páginas i, ii, iii, iv, pero no se numeran.
 - 19.** No use la palabra "página" antes de la numeración de las páginas.
 - 20.** Use el mismo tipo de letra para todos los números de página