



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 2367-2025-R-CU-UDH.

Huánuco, 11 de noviembre del 2025

Visto, el Oficio N° 492-2025-VRAC/UDH, de fecha 21 de octubre de 2025, presentado por el Dr. Froilán Escobedo Rivera, vicerrector académico de la Universidad de Huánuco (UDH), mediante el cual eleva al Consejo Universitario la propuesta del nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, formulado conjuntamente con el Vicerrectorado de Investigación, los señores Decanos y la Dirección de Gestión de Investigación; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece como fines de la universidad preservar, acrecentar y transmitir la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad; formar profesionales de alta calidad con sentido de responsabilidad social; proyectar sus acciones a la comunidad y promover el desarrollo humano sostenible;

Que, conforme a los artículos 32 y 33 del Estatuto de la Universidad de Huánuco, el Consejo Universitario es el órgano de dirección de la Universidad con autoridad normativa, resolutive y de supervisión, teniendo entre sus atribuciones aprobar, modificar o derogar los reglamentos de la institución;

Que, el Reglamento de Grados y Títulos aprobado mediante Resolución N° 466-2016-R-CU-UDH de fecha 23 de mayo de 2016 ha sufrido diversas modificaciones por la actualización de las normas nacionales, como la Ley N° 31803 que promueve la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional, y la Ley N° 32105 sobre la educación universitaria a distancia, así como por adecuaciones derivadas de la práctica institucional y los nuevos estándares de calidad académica;

Que, en tal sentido, resulta necesario actualizar integralmente el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco a fin de armonizarlo con las disposiciones legales vigentes, las políticas institucionales de investigación, integridad científica y los procesos administrativos académicos modernizados;

Que, luego de un proceso de revisión técnica y académica participativa, se presenta la versión final del Reglamento de Grados y Títulos - Nivel Pregrado (2025), el cual fija criterios y procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller y del título profesional, de conformidad con la Ley Universitaria y las normas complementarias emitidas por la SUNEDU; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 24 de octubre de 2025 y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco;

SE RESUELVE:

Artículo primero. - APROBAR el Reglamento de Grados y Títulos - Nivel Pregrado de la Universidad de Huánuco, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo segundo. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 466-2016-R-CU-UDH de fecha 23 de mayo de 2016 y sus modificatorias y toda disposición que se oponga a lo establecido en el nuevo reglamento.

Artículo tercero. - ENCARGAR al Vicerrectorado Académico la publicación y difusión del Reglamento aprobado en los medios institucionales y su incorporación en el portal web de la UDH.

Artículo cuarto. - DISPONER que el presente reglamento entre en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL



José A. Beraún Barrantes
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerrectorados/DGAdm./Facultades/ProgramasHco-L.Prado/Of.Matricula/R.Informática/G.Calidad/Arch.

CMM



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

NIVEL PREGRADO

Vicerrector Académico



**REGLAMENTO DE GRADOS Y
TÍTULOS
NIVEL PREGRADO**
RESOLUCIÓN N° 2367-2025-R-CU-UDH.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas Decana de la Facultad de Educación y Humanidades Decano(e) de la Facultad de Ingeniería Directora de Gestión de Investigación	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigación Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas Decana de la Facultad de Educación y Humanidades Decano(e) de la Facultad de Ingeniería Directora de Gestión de Investigación	Consejo Universitario

ÍNDICE

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.....	5
TITULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	5
TÍTULO IV DEL TÍTULO PROFESIONAL	7
TITULO V DEL PROCESO DE TITULACIÓN	8
TITULO VI DEL PROCESO DE TESIS.....	8
CAPÍTULO I DE LA TESIS	8
CAPÍTULO II DE LOS ASESORES DE TESIS.....	9
CAPÍTULO III DEL JURADO	11
CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS.....	12
CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TESIS.....	14
CAPÍTULO VI DE LA PRE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS	14
CAPÍTULO VII DE LA DEFENSA DE LA TESIS	15
TITULO VII DEL PROCESO DE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	17
CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	17
CAPÍTULO II DE LOS ASESORES DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	17
CAPÍTULO III DEL JURADO	18
CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DEL PLAN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	19
CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	21
CAPÍTULO VII DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	23
DISPOSICIONES FINALES	24

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Reglamento de Grados y Títulos (el Reglamento, en adelante) tiene por finalidad fijar los criterios y regular los procedimientos para conferir el grado académico de bachiller y el título profesional en la Universidad de Huánuco (en adelante la UDH).

Artículo 2. La UDH tiene como objetivo normar los requisitos y procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller y título profesional, asegurando su cumplimiento conforme a la normativa vigente.

Artículo 3. El alcance del presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para:

- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado de Investigación
- Facultades
- Secretaría General
- Programas Académicos de pregrado de la Universidad de Huánuco
- Docentes
- Estudiantes
- Bachiller
- Egresados

Artículo 4. El presente Reglamento se sustenta en las siguientes normas legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 31803, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
- Resolución del Concejo Directivo N° 0042-2024-SUNEDU-CD, que norma la Ley N° 31803.
- Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia de la educación superior y afianzar su acceso.
- Resolución N° 1148-ANR, que declara la institucionalidad y funcionamiento de la Universidad de Huánuco;
- Resolución N° 076-2019-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia a la Universidad de Huánuco.
- Estatuto de la Universidad de Huánuco vigente.
- Código de Ética en Investigación e Integridad Científica vigente.
- Líneas de Investigación vigente de la Universidad de Huánuco vigente.
- Decreto Legislativo N° 822, sobre la Ley de los Derechos de Autor.

- Ley N° 30035 del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales en las universidades – RENATI, Resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI y sus modificatorias.

Artículo 5. Los grados y títulos otorgados por la UDH, se registran en el Sistema de Gestión de Trámite de Grados y Títulos de la Universidad, administrado por la oficina de Secretaría General.

TÍTULO II

DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

Artículo 6. Se considera egresado a quien haya aprobado el Plan de Estudios de su Programa Académico, incluidas las actividades extracurriculares (talleres formativos y servicio social universitario) y Prácticas Preprofesionales, de acuerdo al diseño curricular de cada programa académico. Asimismo, el estudiante debe acreditar el cumplimiento con el registro de seguimiento al graduado y sus actividades de responsabilidad social.

Artículo 7. La Oficina de Matrícula y Registros Académicos es responsable de verificar si el estudiante se encuentra en condición de egresado, bajo su responsabilidad cumpliendo con la normativa interna vigente.

TÍTULO III

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 8. El grado académico de bachiller es otorgado por la UDH a los egresados que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias. Su otorgamiento se formaliza mediante resolución del Consejo Universitario, previa evaluación y aprobación por el Consejo de Facultad. El grado académico de bachiller se registra ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 9. La persona responsable de cada programa académico, verificará el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos. Dará el visto bueno en el Sistema de Gestión de Trámite de Grados y Títulos de la Universidad, para luego remitir el expediente a Secretaría de Consejo de Facultad.

Artículo 10. El o la secretario(a) de Consejo de Facultad presentará al decano la relación de egresados aptos para obtener el grado académico de bachiller, para ser aprobado por el Consejo de Facultad.

Artículo 11. El Consejo de Facultad aprueba el grado académico de bachiller y emite la resolución correspondiente, que será remitido al Vicerrectorado Académico para su revisión. El Consejo Universitario confiere el grado académico de bachiller.

Artículo 12. El diploma del grado de bachiller, será refrendado por el rector de la universidad, el decano de la facultad y el secretario general.

Artículo 13. El diploma del grado académico de bachiller será entregado en ceremonia pública. La oficina de secretaria general registrará el diploma de bachiller conforme la normativa establecida por la SUNEDU.

Artículo 14. La UDH confiere los siguientes grados de bachiller:

Nº	Programa Académico	Grado
1.	Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas	Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas
2.	Programa Académico de Obstetricia	Bachiller en Obstetricia
3.	Programa Académico de Enfermería	Bachiller en Enfermería
4.	Programa Académico de Odontología	Bachiller en Odontología
5.	Programa Académico de Psicología	Bachiller en Psicología
6.	Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática	Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática
7.	Programa Académico de Ingeniería Civil	Bachiller en Ingeniería Civil
8.	Programa Académico de Arquitectura	Bachiller en Arquitectura
9.	Programa Académico de Ingeniería Ambiental	Bachiller en Ingeniería Ambiental
10.	Programa Académico de Educación Básica: Inicial y Primaria	Bachiller en Ciencias de la Educación
11.	Programa Académico de Contabilidad y Finanzas	Bachiller en Contabilidad y Finanzas
12.	Programa Académico de Administración de Empresas	Bachiller en Administración de Empresas
13.	Programa Académico de Turismo, Hotelería y Gastronomía	Bachiller en Turismo, Hotelería y Gastronomía
14.	Programa Académico de Marketing y Negocios Internacionales	Bachiller en Marketing y Negocios Internacionales
Programas en extinción		
15.	Programa Académico de Educación: Especialidad Idioma Extranjero Ingles	Bachiller en Ciencias de la Educación
16.	Programa Académico de Zootecnia	Bachiller en Zootecnia

TÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 15. El título profesional es el reconocimiento académico otorgado por la UDH a los bachilleres que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias. Su otorgamiento se formaliza mediante resolución del Consejo Universitario, previa evaluación y aprobación por el Consejo de Facultad. El título profesional se registra ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 16.- la Universidad de Huánuco otorga los siguientes Títulos Profesionales:

N°	Programa Académico	Títulos
1.	Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas	Título Profesional de Abogado(a)
2.	Programa Académico de Obstetricia	Título Profesional de Obstetra
3.	Programa Académico de Enfermería	Título Profesional de Licenciado (a) en Enfermería
4.	Programa Académico de Odontología	Título Profesional de Cirujano (a) Dentista
5.	Programa Académico de Psicología	Título Profesional de Licenciado (a) en Psicología
6.	Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática	Título Profesional de Ingeniero (a) de Sistemas e Informática
7.	Programa Académico de Ingeniería Civil	Título Profesional de Ingeniero (a) Civil
8.	Programa Académico de Arquitectura	Título Profesional de Arquitecto (a)
9.	Programa Académico de Ingeniería Ambiental	Título Profesional de Ingeniero (a) Ambiental
10.	Programa Académico de Educación Básica: Inicial y Primaria	Título Profesional de Licenciado (a) en Educación Básica: Inicial y Primaria.
11.	Programa Académico de Contabilidad y Finanzas	Título Profesional de Contador (a) Público(a)
12.	Programa Académico de Administración de Empresas	Título Profesional de Licenciado (a) en Administración de Empresas
13.	Programa Académico de Marketing y Negocios Internacionales	Título Profesional de Licenciado (a) en Marketing y Negocios Internacionales
14.	Programa Académico de Turismo, Hotelería y Gastronomía	Título Profesional de Licenciado (a) en Turismo, Hotelería y Gastronomía
Programas en extinción		
15.	Programa Académico de Educación: Especialidad Idioma Extranjero Ingles	Título Profesional de Licenciado (a) en Educación: Especialidad Idioma Extranjero Inglés.
16.	Programa Académico de Zootecnia	Título Profesional de Ingeniero (a) Zootecnista

Artículo 17. Para obtener el título profesional se requiere presentar los requisitos de acuerdo a la modalidad de titulación y aprobar la (las) evaluación(es) correspondiente(s).

Artículo 18. El diploma del título profesional, será refrendado por el rector de la UDH, el decano(a) de la facultad y el secretario general.

Artículo 19. El diploma del título profesional será entregado en ceremonia pública, presentando el juramento o promesa de honor. La oficina de secretaria general registrará el diploma de bachiller conforme la normativa establecida por la SUNEDU.

TITULO V

DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 20. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, la UDH ofrece dos modalidades de obtención del Título Profesional:

- a. Tesis.
- b. Trabajo de Suficiencia Profesional

TITULO VI

DEL PROCESO DE TESIS

CAPÍTULO I

DE LA TESIS

Artículo 21. La tesis es un estudio original y sistemático que, mediante el método científico y un enfoque cualitativo, cuantitativo o mixto, contribuye al conocimiento, la solución de problemas o la innovación en su área de estudio. Debe estar vinculada a las líneas de investigación del programa académico correspondiente, desarrollarse bajo la supervisión de asesores y ser evaluada por un jurado conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento. Requiere de la sustentación en acto público.

El desarrollo de la tesis consta de dos etapas. La primera corresponde al proyecto de investigación, mientras que la segunda abarca la elaboración del informe de tesis. La presentación del informe de tesis se regula de acuerdo a los esquemas correspondientes.

Artículo 22. La tesis es un trabajo individual y/o grupal (dos estudiantes), realizado durante los últimos semestres académicos profesionales. Las asignaturas de investigación consideradas en el plan de estudios del programa académico correspondiente y que forman parte de investigación formativa, de manera obligatoria, deberán considerar como parte de la evaluación: la formulación

del proyecto de investigación, el desarrollo de la investigación, y la pre-sustentación, bajo responsabilidad de los estudiantes, de los docente de las asignaturas de investigación, asesores y jurados, sujetándose a los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación. El estudiante/tesista tendrá una carpeta virtual de seguimiento del desarrollo del trabajo.

Artículo 23. En los casos en que la tesis sea desarrollada por dos personas, cada uno será responsable de realizar, en los plazos establecidos, todos los trámites académicos y administrativos en el proceso de titulación.

Artículo 24. Al inicio del proceso de tesis grupal, ambos tesistas deberán suscribir una declaración de compromiso, en la que se consignent sus responsabilidades individuales, con conocimiento de esta normativa.

Artículo 25. Durante periodo vacacional, comprendidos entre enero y marzo, la institución establece la paralización temporal de todos los trámites administrativos y académicos relacionados con proyectos, asesorías y evaluaciones de tesis.

CAPÍTULO II

DE LOS ASESORES DE TESIS

Artículo 26. El estudiante/bachiller que opta por desarrollar la tesis contará con dos asesores: el asesor metodológico y el asesor técnico, ambos con grado académico de maestro o doctor. Se solicita preferentemente durante el desarrollo del curso de investigación en el que se elabora el proyecto.

Artículo 27. El asesor metodológico es un docente designado por el Decano de la Facultad, es responsable de orientar en la construcción y revisión del diseño metodológico del proyecto, asegurando la coherencia entre el problema, los objetivos, la metodología y el instrumento de recolección de datos. Su función es garantizar la coherencia y validez metodológica del trabajo.

Artículo 28. El asesor técnico, es un docente especialista en la temática específica, acorde a la línea de investigación y es propuesto por el estudiante. Es responsable de guiar en la profundidad conceptual, técnica o disciplinar del contenido del trabajo. Su labor es asegurar la pertinencia, actualidad y rigurosidad del enfoque técnico o profesional del proyecto y el informe final de la tesis.

Artículo 29. Para ser designado como asesor metodológico y/o técnico, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser docente ordinario o contratado de la Universidad.
- b. Contar con el grado de maestro o doctor y poseer afinidad con la línea de investigación de la carrera.
- c. Contar con sus perfiles CTI vitae y ORCID actualizados.

- d. Tener experiencia en investigación y/o publicaciones científicas.
- e. Contar con la certificación del curso de conducta responsable en investigación otorgado por el VRI.

Artículo 30. Son funciones del asesor metodológico:

- a. Orientar y validar la coherencia metodológica, tipo, enfoque, nivel o alcance, diseño de estudio, población, muestra y las técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- b. Acompañar en el levantamiento de las observaciones realizadas por el jurado objetante.
- c. Validar la pertinencia metodológica del trabajo.
- d. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica.
- e. Sugerir fuentes y referencias específicas del área de estudio.
- f. Coordinar con el asesor técnico para revisión colegiada.

Artículo 31. Son funciones del asesor técnico:

- a. Asesorar en la delimitación del tema a desarrollar, identificación y descripción del problema, formulación, objetivos, marco teórico, acompañamiento en el proceso de recolección de datos y otros que requiera el estudio.
- b. Establecer un cronograma de seguimiento con el estudiante para garantizar avances periódicos, evaluar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos por la universidad.
- c. Brindar apoyo en la búsqueda de fuentes bibliográficas confiables y en el uso de gestores de referencias, verificar que respete las normas de redacción académica y el formato de citación oficial (APA, Vancouver y/o ISO).
- d. Apoyar en la interpretación y discusión de los hallazgos.
- e. Acompañar en el levantamiento de las observaciones realizadas por el docente objetante y jurado.
- f. Asegurar la profundidad, relevancia y validez del contenido disciplinar.
- g. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica.
- h. Preparar al candidato para la defensa de la tesis.
- i. Participar en la sesión de defensa del trabajo académico únicamente con derecho a voz.
- j. Revisar y emitir la constancia de la originalidad del software de originalidad del proyecto y del informe de investigación

Artículo 32. El incumplimiento de las responsabilidades de los asesores podrá dar lugar a medidas correctivas por parte de las autoridades de la universidad, tales como la suspensión de sus funciones en procesos futuros, la anulación de su designación en proyectos en curso.

CAPÍTULO III

DEL JURADO

Artículo 33. El jurado objetante es un docente con grado académico de maestro o doctor, de la carrera y especialidad con más de tres años de experiencia en docencia universitaria, encargado de evaluar el proyecto de la tesis.

Artículo 34. El jurado del informe de tesis, está integrado por docentes con grado académico de maestro o doctor, de la especialidad. Estará conformado por tres miembros, de los cuales uno es el jurado objetante que aprobó el proyecto.

Artículo 35. El Jurado, está conformado por tres docentes: presidente, secretario y vocal. El de mayor categoría (profesor principal, asociado o auxiliar), con mayor grado académico y/o el más antiguo actuará como presidente, quienes deben ser profesionales de la carrera y/o con el grado de maestría o doctorado afines.

Artículo 36. Los requisitos para ser jurado, son:

- a. Ser docente ordinario o contratado.
- b. Poseer grado académico de maestro o doctor.
- c. Contar con sus perfiles CTI vitae y ORCID actualizados.
- d. Tener experiencia en investigación y/o publicaciones científicas.
- e. No tener conflicto de intereses con el bachiller.
- f. Contar con la certificación del curso de Conducta Responsable en Investigación.

Artículo 37. No podrán ser designados miembros del jurado, los docentes que tengan parentesco con el estudiante y/o asesor y entre los miembros de jurado hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 38. Son funciones del jurado objetante:

- a. Evaluar el proyecto de investigación, en las fechas programadas, verificando coherencia, y pertinencia desde el planteamiento del problema, objetivos, metodología, variables e instrumentos.
- b. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica.
- c. Formular observaciones pertinentes y oportunas para la mejora del proyecto.
- d. Examinar la originalidad de los entregables.
- e. Comprobar que el documento cumpla con el formato, norma de citación y estructura académica establecida

Artículo 39. Son funciones del jurado:

- a. Evaluar el informe final de la tesis, en las fechas programadas, verificando coherencia, y pertinencia.
- b. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica
- c. Formular observaciones pertinentes y oportunas para la mejora del informe final de la tesis o el informe final del trabajo de suficiencia profesional.
- d. Examinar la originalidad de los entregables y anexos.
- e. Comprobar que el documento cumpla con el formato, norma de citación y estructura académica establecida.
- f. Conducir el acto de pre sustentación y sustentación pública y calificar el desempeño del estudiante.
- g. Participar en el acto de sustentación, formular preguntas y observaciones que permitan evaluar el dominio del tema por parte del estudiante.
- h. Firmar el acta de sustentación.

Artículo 40. El incumplimiento de estas responsabilidades de los jurados podrá dar lugar a medidas correctivas por parte de las autoridades de la universidad, tales como la suspensión de sus funciones en procesos futuros, la anulación de su designación en proyectos en curso.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

Artículo 41. Para la designación de asesor técnico, el docente debe aceptar formalmente la solicitud del estudiante/bachiller a través del sistema de trámite en línea. El plazo de respuesta es 7 días como máximo, previa revisión de la coherencia del título en relación con la línea de investigación de la carrera.

Artículo 42. La designación del asesor metodológico está a cargo del Decano de la Facultad, teniendo en cuenta la experiencia en metodología de la investigación.

Artículo 43. Para la emisión de la resolución de designación de asesores, la Coordinación Académica verifica el trámite en línea iniciado por el estudiante o bachiller y remite la propuesta al Decano. La resolución debe expedirse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles y tendrá una vigencia de dos (2) años en el caso de los estudiantes, o de un (1) año cuando se trate de una resolución de asesoría fuera de las asignaturas de investigación.

Artículo 44. Se podrá solicitar el cambio de docente asesor técnico por causas justificadas, cuando el docente no cuenta con vínculo laboral y en caso de incumplimiento de sus funciones en los plazos establecidos. En esos casos el decano y el coordinador académico del programa designan un nuevo asesor, mediante resolución.

Artículo 45. El docente asesor técnico podrá desistir de la asesoría mediante carta dirigida al Decano, en caso de incumplimiento por parte del estudiante o de inobservancia de los plazos

establecidos para cada proceso. En tal situación, el estudiante deberá reiniciar el trámite, perdiendo el beneficio de la gratuidad.

Artículo 46. El estudiante o bachiller deberá aprobar el Curso de Conducta Responsable en Investigación antes de iniciar el trámite de asesoría.

Artículo 47. Para la conformidad del proyecto de investigación, el estudiante/bachiller debe cumplir con las sugerencias y recomendaciones y subsanar las observaciones realizadas por los asesores. Este informe debe ser colegiado y aprobatorio. El periodo mínimo para completar este proceso es mínimo de un mes y el máximo de cuatro meses. Si el estudiante/bachiller no cumple con los plazos establecidos quedará anulado el trámite de designación de asesor, debiendo reiniciar el trámite y pagando las tasas correspondientes.

Artículo 48. Una vez aprobado el proyecto por los asesores, el estudiante/bachiller podrá solicitar la designación de jurado objetante.

Artículo 49. El decano(a) designa al jurado objetante a través de una resolución, quien debe cumplir con los requisitos de experiencia, afinidad con la línea de investigación y otros señalados en este documento.

Artículo 50. Para la revisión del proyecto de investigación, el jurado objetante designado, debe evaluar en un plazo máximo de 15 días hábiles emitiendo el informe correspondiente, este proceso no debe exceder de 3 revisiones. El estudiante deberá atender y subsanar las observaciones realizadas por el jurado objetante en un plazo máximo de 2 meses hasta obtener la conformidad. Excedido el plazo se desestima el trámite, debiendo reiniciar el procedimiento y asumir las tasas correspondientes.

Artículo 51. Para la aprobación del proyecto de investigación, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la conformidad del jurado objetante y la constancia de originalidad del software de similitud emitida por el asesor técnico. Debiéndose con ello emitir la resolución correspondiente.

Artículo 52. Una vez aprobado el proyecto de investigación, la ejecución de los mismos es responsabilidad del estudiante/bachiller, quien deberá desarrollar su trabajo bajo la supervisión directa del asesor técnico, garantizando el cumplimiento de principios éticos e integridad científica. Este proceso tiene una duración mínima de 2 meses y máxima de 6 meses, período en el cual se realizarán las actividades y procedimientos necesarios para la recolección, análisis e interpretación de datos en cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 53. El asesor técnico deberá realizar el seguimiento de la ejecución del trabajo de investigación mediante revisiones periódicas, efectuando como mínimo dos (2) revisiones y como máximo cuatro (4) durante el período de desarrollo, a fin de garantizar la calidad técnica, metodológica y ética del proceso investigativo.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TESIS

Artículo 54. Concluido el proceso de recolección de datos, análisis e interpretación de los resultados el estudiante/bachiller solicita la conformidad del informe de tesis. El asesor técnico presenta su conformidad junto con el instrumento de evaluación y la constancia de originalidad de software de similitud del informe, dirigida al Decano de la Facultad para la emisión de la resolución correspondiente.

Artículo 55. El asesor técnico deberá revisar la estructura, contenido, normas de redacción, validación de instrumentos, evidencia de la aplicación, base de datos, permisos, consentimientos, calidad y originalidad del informe.

Artículo 56. Una vez aprobado el informe de tesis el Decano designa a 2 jurados titulares y ratifica al jurado objetante, quiénes se encargarán de la revisión minuciosa del informe. Este proceso tiene una duración mínima de 7 y máxima de 30 días. El incumplimiento de los plazos y pérdida de vínculo laboral será causal de cambio de jurado. En esos casos el decano y el coordinador académico del programa designan un nuevo jurado, mediante resolución.

Artículo 57. Excedido el plazo de seis meses contado a partir de la aprobación del informe de tesis, se desestima el trámite, debiendo iniciar el procedimiento desde la designación de asesor, con un nuevo proyecto.

Artículo 58. Para la revisión del informe de tesis, los miembros del jurado designados emitirán un informe conjunto, el cual podrá contener observaciones o la aprobación del trabajo, según corresponda. Durante este período, se evaluarán aspectos como: la estructura del documento, el contenido, el cumplimiento de las normas de redacción, la evidencia de aplicación práctica, los permisos y consentimientos necesarios, la metodología empleada para la recolección de datos, los resultados obtenidos, las conclusiones, las recomendaciones, la calidad y originalidad del trabajo. El bachiller deberá atender y subsanar las observaciones formuladas en un plazo máximo de 30 días, a fin de obtener la aprobación del informe para programar la pre sustentación. Este proceso no debe exceder de 2 revisiones. Si a la tercera revisión persistieran las observaciones se declara como desaprobado el informe.

CAPÍTULO VI

DE LA PRE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Artículo 59. El bachiller debe solicitar a través del sistema de trámite en línea la pre sustentación del informe de tesis. El decano emite un oficio fijando fecha y hora de pre sustentación.

Artículo 60. La pre sustentación consiste en la exposición de la tesis recibiendo retroalimentación por parte del jurado. De no existir observaciones, el jurado emitirá su informe de aprobación de pre sustentación.

Artículo 61. La pre-sustentación de la tesis se realizará en acto académico, en dos etapas:

presentación de su tesis, en un plazo no mayor de 15 minutos, y absolución de preguntas formuladas por el jurado.

Artículo 62. La evaluación durante la pre-sustentación comprenderá:

- a) Exposición: organización y estructura, habilidades comunicativas. (20%) (hasta 4 puntos)
- b) Capacidad de argumentación y respuestas (30%) (hasta 6 puntos)
- c) Capacidad autocrítica (10%) (hasta 2 puntos)
- d) Calidad del informe (40%) (hasta 8 puntos)

Artículo 63. Para la evaluación de la pre sustentación, cada Jurado emitirá su calificación. El Jurado Secretario procederá al cómputo para establecer el resultado final, debiendo llenar la rúbrica de calificación que será firmada por el Jurado en pleno.

Artículo 64. En caso de que la tesis sea desarrollada por dos estudiantes, se elaborará una sola rúbrica, y la evaluación será conjunta para ambos sustentantes.

Artículo 65. La calificación será de manera cualitativa y cuantitativa:

- a) Apto para sustentar (16-20)
- b) Observaciones (11 - 15)
- c) Desaprobado (0 - 10)

Artículo 66. En caso de que el trabajo resulte observado, el jurado deberá remitir un informe de observaciones al bachiller, con copia al asesor técnico. El bachiller deberá levantar las observaciones en un plazo máximo de quince (15) días, con el apoyo de su asesor técnico. Una vez que el asesor otorgue su conformidad, el bachiller quedará habilitado para la sustentación.

Artículo 67. La decisión del Jurado es inapelable e irrevisable.

Artículo 68. Una vez aprobada la pre sustentación, el bachiller debe solicitar ser declarado apto para la sustentación, emitiéndose la resolución. El bachiller tiene un periodo máximo 30 días para solicitar fecha y hora de sustentación.

Artículo 69. Si el bachiller no cumple con solicitar fecha y hora de sustentación en el plazo establecido, podrá solicitar una ampliación, la misma que no podrá exceder los treinta (30) días calendario adicionales. El incumplimiento de este plazo, conllevará al reinicio del trámite desde la designación de asesor.

CAPÍTULO VII

DE LA DEFENSA DE LA TESIS

Artículo 70. El bachiller solicita en el sistema de trámite en línea se fije fecha y hora de sustentación. El Decano de la Facultad emite la resolución, la misma que será notificada al bachiller, asesor y a los jurados, acompañado del informe final. El plazo para este trámite es de un mínimo de 5 y un máximo de 10 días hábiles.

Artículo 71. En caso de inasistencia justificada de un miembro del Jurado, será reemplazado por otro docente. Emitiendo una nueva resolución reconviniendo el Jurado evaluador manteniendo la fecha y hora de la anterior resolución.

Artículo 72. La defensa de la tesis se realizará en acto público, en dos etapas: exposición, en un plazo no mayor de 45 minutos y absolución de preguntas.

Artículo 73. La evaluación durante la sustentación comprenderá:

- a) Exposición: organización y estructura, habilidades comunicativas. (30%) (hasta 6 puntos)
- b) Capacidad de argumentación y respuestas (30%) (hasta 6 puntos)
- c) Aportes, impacto y originalidad (20%) (hasta 4 puntos)
- d) Capacidad autocrítica (10%) (hasta 2 puntos)
- e) Actitud y presentación personal (10%) (hasta 2 puntos)

Artículo 74. Para la evaluación de la sustentación, cada Jurado emitirá su calificación. El Jurado Secretario procederá al cómputo para establecer el resultado final, debiendo llenar el Acta de Sustentación que será firmada por el Jurado en pleno.

Artículo 75. La calificación será de manera cualitativa y cuantitativa:

- a) Excelente (19-20)
- b) Muy bueno (17-18)
- c) Bueno (15 - 16)
- d) Suficiente (12 – 14)

Artículo 76. La decisión del Jurado es inapelable e irrevisable.

Artículo 77. Para la evaluación de la sustentación, cada miembro del jurado emitirá su calificación individual. El jurado secretario será responsable de realizar el cómputo de las calificaciones para determinar el resultado final, procediendo luego a llenar el acta de sustentación, la cual deberá ser firmada por todos los miembros del jurado.

Artículo 78. En caso de que la tesis sea desarrollada por dos estudiantes, se elaborará una sola acta de sustentación, y la evaluación se realizará de manera conjunta para ambos sustentantes.

Artículo 79. Para comunicar el resultado, el/los sustentantes(s) ingresará(n) al Auditorio y el Secretario del Jurado leerán el/la Acta de Sustentación.

Artículo 80. Para ser publicada en el Repositorio Institucional, la versión final de la tesis, aprobada por el Jurado, deberá presentarse al Vicerrectorado de Investigación, adjuntando la constancia de originalidad emitida por el asesor técnico y acreditando el cumplimiento del porcentaje máximo de similitud permitido por la normativa institucional vigente.

Artículo 81. La publicación de la tesis en el Repositorio Institucional se realizará observando las normativas y procedimientos aprobadas por la Universidad.

Artículo 82. El interesado solicita en el sistema de trámite en línea el otorgamiento del título profesional, con el visto bueno de la comisión de grados y títulos de cada Facultad dando pase al Decano, quien remite el expediente virtual para ser aprobado por Consejo de Facultad.

Artículo 83. Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, se emitirá la Resolución de aprobación del Título Profesional respectivo y elevará conjuntamente con el expediente virtual al Vicerrector Académico para su revisión y éste al Consejo Universitario para que se confiera el Título Profesional.

TITULO VII

DEL PROCESO DE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 84. El trabajo de suficiencia profesional, permite al bachiller demostrar su dominio de competencias profesionales a través de la formulación del plan de trabajo, ejecución, elaboración y sustentación de un informe basado en su experiencia laboral en su especialidad, mínima de dos años contados a partir de la obtención del grado de bachiller. Este informe debe integrar conocimientos teóricos y prácticos para identificar, analizar y proponer soluciones a problemas específicos de su campo profesional.

Artículo 85. Para la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, la experiencia laboral requerida debe estar directamente relacionada con la carrera profesional y desarrollarse en instituciones formalmente constituidas.

CAPÍTULO II

DE LOS ASESORES DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 86. El bachiller que opta por desarrollar el trabajo de suficiencia profesional contará con un asesor técnico, con grado académico de maestro o doctor.

Artículo 87. El asesor técnico, es un docente especialista en la temática específica, acorde a la carrera y es propuesto por el bachiller. Es responsable de guiar en la profundidad conceptual, técnica o disciplinar del contenido del trabajo. Su labor es asegurar la pertinencia, actualidad y rigurosidad del enfoque profesional del plan y el informe de suficiencia profesional.

Artículo 88. Para ser designado como asesor técnico, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser docente ordinario o contratado de la Universidad.
- b. Contar con el grado de maestro o doctor y poseer afinidad con la temática.
- c. Contar con sus perfiles CTI vitae y ORCID actualizados.
- d. Contar con la certificación del curso de conducta responsable en investigación otorgado por el VRI.

Artículo 89. Son funciones del asesor técnico:

- a. Asesorar en la identificación y descripción del problema, formulación, objetivos, marco teórico, acompañamiento en el proceso de recolección de datos y otros que requiera el estudio.
- b. Establecer un cronograma de seguimiento con el bachiller para garantizar avances periódicos, evaluar el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos por la universidad.
- c. Brindar apoyo en la búsqueda de fuentes bibliográficas confiables y en el uso de gestores de referencias, verificar que respete las normas de redacción académica y el formato de citación oficial (APA, Vancouver y/o ISO).
- d. Apoyar en la interpretación y discusión de los hallazgos.
- e. Acompañar en el levantamiento de las observaciones.
- f. Asegurar la profundidad, relevancia y validez del contenido disciplinar.
- g. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica.
- h. Preparar al candidato para la defensa del trabajo de suficiencia profesional.
- i. Participar en la sesión de defensa del trabajo académico únicamente con derecho a voz.

Artículo 90. El incumplimiento de estas responsabilidades de los asesores podrá dar lugar a medidas correctivas por parte de las autoridades de la universidad, tales como la suspensión de sus funciones en procesos futuros, la anulación de su designación en proyectos en curso.

CAPÍTULO III

DEL JURADO

Artículo 91. El jurado del trabajo de suficiencia profesional, está integrado por docentes con grado académico de maestro o doctor, de la especialidad. Estará conformado por tres miembros.

Artículo 92. El Jurado, está conformado por tres docentes: presidente, secretario y vocal. El de mayor categoría (profesor principal, asociado o auxiliar), con mayor grado académico y/o el más antiguo actuará como presidente, quienes deben ser profesionales de la carrera y/o con el grado de maestría o doctorado afines.

Artículo 93. Los requisitos para ser jurado, son:

- a. Ser docente ordinario o contratado.
- b. Poseer grado académico de maestro o doctor.
- c. Contar con sus perfiles CTI vitae y ORCID actualizados.
- d. No tener conflicto de intereses con el bachiller.
- e. Contar con la certificación del curso de Conducta Responsable en Investigación.

Artículo 94. No podrán ser designados miembros del jurado, los docentes que tengan parentesco con el bachiller y/o asesor y entre los miembros de jurado hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 95. Son funciones del jurado:

- a. Evaluar el plan e informe del trabajo de suficiencia profesional, en las fechas programadas, verificando coherencia, y pertinencia.
- b. Cumplir y hacer cumplir los principios éticos y de integridad científica
- c. Formular observaciones pertinentes y oportunas para la mejorar plan e informe del trabajo de suficiencia profesional.
- d. Examinar la originalidad de los entregables y anexos.
- e. Comprobar que el documento cumpla con el formato, norma de citación y estructura académica establecida.
- f. Conducir el acto de sustentación pública y calificar el desempeño del bachiller.
- g. Participar en el acto de sustentación, formular preguntas y observaciones que permitan evaluar el dominio del tema por parte del bachiller.
- h. Firmar el acta de sustentación.

Artículo 96. El incumplimiento de estas responsabilidades de los jurados podrá dar lugar a medidas correctivas por parte de las autoridades de la universidad, tales como la suspensión de sus funciones en procesos futuros, la anulación de su designación en proyectos en curso.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DEL PLAN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 97. Para la designación de asesor técnico, el docente debe aceptar formalmente la solicitud del bachiller a través del sistema de trámite en línea. El plazo de respuesta es 7 días como máximo, previa revisión de la coherencia del título con la carrera.

Artículo 98. Para que se emita la resolución de designación de asesor, la coordinación académica verifica el trámite en línea iniciado por el bachiller y eleva la propuesta al decano. La resolución debe emitirse en un plazo máximo de 7 días hábiles y tiene una vigencia de 1 año.

Artículo 99. Se podrá solicitar el cambio de docente asesor técnico por causas justificadas, cuando el docente no cuenta con vínculo laboral y en caso de incumplimiento de sus funciones en los plazos establecidos. En esos casos el decano y el coordinador académico del programa designan un nuevo asesor, mediante resolución.

Artículo 100. El docente asesor técnico, podrá desistir de la asesoría mediante una carta dirigida al decano, en caso de incumplimiento del bachiller o de los plazos establecidos para cada proceso.

Artículo 101. El bachiller deberá aprobar el Curso de Conducta Responsable en Investigación antes de iniciar el trámite de asesoría.

Artículo 102. Para la conformidad del plan de trabajo de suficiencia profesional; el bachiller debe cumplir con las sugerencias y recomendaciones y subsanar las observaciones realizadas por el asesor. Una vez que el asesor verifique el cumplimiento de dichas observaciones y considere que el Plan de Trabajo cumple con los requisitos académicos establecidos, emitirá su visto bueno, lo que permitirá solicitar la designación de jurados para la evaluación correspondiente.

Artículo 103. El periodo mínimo para completar este proceso es de un (1) mes y el máximo de dos (2) meses.

Artículo 104. A solicitud del bachiller el decano(a) designa al jurado, formalizado a través de una resolución, quien debe cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 105. El jurado, de manera colegiada, deberá evaluar el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitiendo el informe correspondiente. El bachiller deberá atender y subsanar las observaciones formuladas por el jurado en un plazo máximo de dos (2) meses, hasta obtener la conformidad respectiva. El número máximo de revisiones permitidas es de tres (3).

Artículo 106. Para la aprobación del plan de trabajo de suficiencia profesional, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la conformidad del jurado y la constancia de originalidad de software de similitud. Debiendo emitir la resolución correspondiente.

Artículo 107. Una vez aprobado el Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional, la ejecución será responsabilidad del bachiller, quien deberá desarrollar las actividades previstas bajo la orientación y supervisión del asesor técnico. Durante este proceso, el bachiller deberá demostrar la aplicación de sus competencias profesionales, asegurando el cumplimiento de principios éticos, responsabilidad y calidad técnica. La ejecución del trabajo tendrá una duración mínima de dos (2) meses y máxima de seis (6) meses, periodo en el cual se llevarán a cabo las acciones, procedimientos o intervenciones necesarias para cumplir con los objetivos establecidos en el plan aprobado.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 108. Concluido el proceso de recolección de datos, análisis e interpretación de los resultados el bachiller solicita la conformidad del informe de trabajo de suficiencia profesional. El asesor técnico presenta su conformidad y la constancia de originalidad, dirigida al Decano de la Facultad para la emisión de la resolución correspondiente.

Artículo 109. Para la conformidad del informe del trabajo de suficiencia profesional; el bachiller debe cumplir con las sugerencias y recomendaciones y subsanar las observaciones realizadas por el asesor. Una vez que el asesor verifique el cumplimiento de dichas observaciones y considere que el informe cumple con los requisitos académicos establecidos, emitirá su visto bueno.

Artículo 110. A solicitud del estudiante el decano(a) designa al jurado, formalizado a través de una resolución, quien debe cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 111. Para la revisión del informe de trabajo de suficiencia profesional, los miembros del jurado designados emitirán un informe conjunto, el cual podrá contener observaciones o la aprobación del trabajo, según corresponda. Durante este período, se evaluarán aspectos como: la estructura del documento, el contenido, el cumplimiento de las normas de redacción, la evidencia de aplicación práctica, los permisos necesarios, la metodología empleada para la recolección de datos, los resultados obtenidos, las conclusiones, las recomendaciones y la calidad general del trabajo. El bachiller deberá atender y subsanar las observaciones formuladas en un plazo máximo de dos (02) meses, a fin de obtener la aprobación del informe para programar la sustentación. El número máximo de revisiones permitidas es de dos (2). Si a la tercera revisión persisten las observaciones se declara como desaprobado el informe.

Artículo 112. Para la aprobación del informe de trabajo de suficiencia profesional, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la conformidad del jurado. Debiendo emitir la resolución correspondiente.

CAPÍTULO VII

DE LA DEFENSA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 113. El bachiller solicita en el sistema de trámite en línea se fije fecha y hora de sustentación. El Decano de la Facultad emite la resolución, la misma que será notificada al bachiller, asesor y a los jurados, acompañado del informe final. El plazo para este trámite es de un mínimo de 5 y un máximo de 10 días hábiles.

Artículo 114. En caso de inasistencia justificada de un miembro del Jurado, será reemplazado por otro docente. Emitiendo una nueva resolución reconviniendo el Jurado evaluador manteniendo la fecha y hora de la anterior resolución.

Artículo 115. La defensa del trabajo de suficiencia profesional se realizará en acto público, en dos etapas: exposición, en un plazo no mayor de 45 minutos y absolución de preguntas.

Artículo 116. La evaluación durante la sustentación comprenderá:

- a) Exposición: organización y estructura, habilidades comunicativas. (30%) (hasta 6 puntos)
- b) Capacidad de argumentación y respuestas (30%) (hasta 6 puntos)
- c) Aportes, impacto y originalidad (20%) (hasta 4 puntos)
- d) Capacidad autocrítica (10%) (hasta 2 puntos)
- e) Actitud y presentación personal (10%) (hasta 2 puntos)

Artículo 117. Para la evaluación de la sustentación, cada Jurado emitirá su calificación. El Jurado Secretario procederá al cómputo para establecer el resultado final, debiendo llenar el Acta de Sustentación que será firmada por el Jurado en pleno.

Artículo 118. La calificación será de manera cualitativa y cuantitativa:

- a) Excelente (19-20)
- b) Muy bueno (17-18)
- c) Bueno (15 - 16)
- d) Suficiente (12 – 14)
- e) Desaprobado (0 - 11)

Artículo 119. La decisión del Jurado es inapelable e irrevisable.

Artículo 120. Para comunicar el resultado, el sustentante ingresará al Auditorio y el Secretario del Jurado leerá el Acta de Sustentación.

Artículo 121. En el caso de que resulte desaprobado, el Jurado deberá emitir el Informe al Decano con copia al bachiller y al asesor haciendo conocer las observaciones. El sustentante solicitará, nueva fecha previo pago de la tasa correspondiente en el plazo no menor a un 30 días ni mayor de 60 días desde la fecha de desaprobación, con el mismo jurado. Una segunda desaprobación obliga al bachiller a optar por la modalidad de Tesis.

Artículo 122. Para ser publicada en el Repositorio Institucional, la versión final del trabajo de suficiencia profesional, aprobada por el Jurado, deberá presentarse al Vicerrectorado de Investigación, adjuntando la constancia de originalidad emitida por el asesor técnico y acreditando el cumplimiento del porcentaje máximo de similitud permitido por la normativa institucional vigente.

Artículo 123. La publicación de trabajos de suficiencia profesional en el Repositorio Institucional se realizará observando las normativas y procedimientos aprobadas por la Universidad.

Artículo 124. El interesado solicita en el sistema de trámite en línea el otorgamiento del título profesional, con el visto bueno de la Comisión de Grados y Títulos de cada Facultad dando pase al Decano, quien remite el expediente virtual para ser aprobado por Consejo de Facultad.

Artículo 125. Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, se emitirá la Resolución de aprobación del Título Profesional respectivo y se elevará conjuntamente con el expediente virtual al Vicerrector Académico para su revisión y éste al Consejo Universitario para que se confiera el Título Profesional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El estudiante o bachiller debe someter sus proyectos e informes al programa "QUALITY DETECTIVE UDH" para verificar que no existan prácticas indebidas o fraudulentas en la investigación.

SEGUNDA: El estudiante o bachiller será informado sobre su porcentaje de similitud. En caso de no cumplir con los criterios establecidos, deberá corregir el informe y someterlo nuevamente a revisión tantas veces sea necesario hasta alcanzar el estándar requerido. De detectarse irregularidades, se solicitarán las correcciones pertinentes. Este proceso tiene un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 3 meses.

TERCERA: En caso que, el estudiante o bachiller no cumpla con realizar la investigación dentro del plazo establecido, de manera excepcional y justificada podrá solicitar una ampliación de hasta un máximo de 6 meses, previo pago de la tasa administrativa correspondiente.

CUARTA: La detección de malas conductas científicas, tales como el plagio, la falsificación o la fabricación de datos, entre otras señaladas en el Código de Ética en Investigación e Integridad Científica de la UDH, será causal inmediata de desaprobación, así como de la aplicación de sanciones disciplinarias conforme al Estatuto de la Universidad. Adicionalmente, el estudiante perderá el derecho a la gratuidad del asesoramiento académico en etapas posteriores del proceso de titulación, debiendo asumir los costos correspondientes en caso decida reiniciar el trámite, como lo indica la Ley Universitaria.

QUINTA: Los estudiantes o bachilleres que opten por realizar el proyecto de investigación entre dos personas, deben firmar un compromiso de honor de cumplimiento de los criterios y responsabilidades compartidas. En caso que uno de ellos renuncie o incumpla con lo acordado, debe reiniciar sus trámites de manera individual. La otra parte firmante del compromiso podrá continuar el trabajo iniciado

SEXTA: El presente Reglamento no aplica para estudiantes o bachilleres que iniciaron sus trámites para la obtención de título.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los estudiantes que hayan concluido sus estudios de pregrado, durante los años académicos 2020, 2021, 2022, 2023 y hasta el 31 de marzo del 2024, accederán a su solicitud de obtener el grado académico de bachiller de manera automática (Ley N° 31803 que modifica la Ley N° 30220 Ley Universitaria)

SEGUNDA: Los estudiantes de pregrado, que no opten homologar sus estudios con el diseño curricular 2021, tendrán que elaborar un trabajo de investigación de acuerdo al formato establecido, con un asesor y dos jurados que garanticen la idoneidad y calidad del trabajo; para ello el egresado deberá presentar una solicitud dirigida al decano de la facultad, a través del sistema virtual, peticionando la revisión y aprobación del proyecto del trabajo de investigación, alcanzando un ejemplar del proyecto de investigación (de acuerdo con el esquema que se adjunta

en el presente reglamento), con el visto bueno del docente asesor, el mismo que al ser aprobado se emitirá la resolución correspondiente.

Para la revisión y aprobación del informe del trabajo de investigación, el interesado presentará una solicitud dirigida al decano de la facultad a través del sistema virtual acompañada de:

- Dos ejemplares del trabajo de investigación
- Informe del docente asesor dando conformidad del trabajo
- Copia de la resolución que aprobó el proyecto de investigación
- Constancia de originalidad del trabajo.

Trabajo de investigación que será revisado por dos jurados quienes darán la conformidad del mismo. El interesado tendrá un plazo no mayor de quince días hábiles para pedir por escrito al decano, fije lugar, fecha y hora de sustentación del trabajo de investigación, quien contará con 30 minutos para exponer y responder a las preguntas que le haga el jurado

La calificación será de manera cualitativa y cuantitativo:

- Excelente (19-20),
- Muy bueno (17-18),
- Bueno (15 - 16),
- Suficiente (11 - 14)
- Desaprobado (0 - 10).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La modificación, supresión o agregados al presente Reglamento serán resueltos y aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVA

Carátula

Índice

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problemas específicos
 - 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
 - 1.4. Justificación
 - 1.5. Viabilidad del estudio
2. Capítulo II: Marco teórico
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Bases teóricas
 - 2.3. Bases conceptuales
 - 2.4. Hipótesis de la investigación (Si fuera el caso)
 - 2.5. Variables
 - 2.6. Operacionalización de variables
3. Capítulo III: Metodología
 - 3.1. Tipo de investigación
 - 3.2. Enfoque
 - 3.3. Nivel o alcance del estudio
 - 3.4. Diseño
 - 3.5. Población
 - 3.6. Muestra (Técnica de muestreo)
 - 3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
 - 3.8. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información
 - 3.9. Aspectos éticos
4. Capítulo IV: Gestión de recursos
 - 4.1. Cronograma
 - 4.2. Presupuesto
5. Referencias bibliográficas
6. Anexos:
 - 6.1. Matriz de consistencia
 - 6.2. Instrumentos validados
 - 6.3. Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda
 - 6.4. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
 - 6.5. Carta de aprobación de la institución (si procede)
 - 6.6. Otros

ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS CUANTITATIVA

Carátula (portada y contraportada)

Acta de sustentación

Constancia de originalidad

Primera hoja del resultado del software de similitud

Dedicatoria

Agradecimiento

Índice

Resumen

Abstract

Introducción

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problemas específicos
 - 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
 - 1.4. Justificación
 - 1.5. Limitaciones
 2. Capítulo II: Marco teórico
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Bases teóricas
 - 2.3. Bases conceptuales
 - 2.4. Hipótesis de la investigación (Si fuera el caso)
 - 2.5. Variables
 - 2.6. Operacionalización de variables
 3. Capítulo III: Metodología
 - 3.1. Tipo de investigación
 - 3.2. Enfoque
 - 3.3. Nivel o alcance del estudio
 - 3.4. Diseño
 - 3.5. Población
 - 3.6. Muestra (Técnica de muestreo)
 - 3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
 - 3.8. Técnicas para el procesamiento y análisis de la información
 - 3.9. Aspectos éticos
 4. Capítulo IV: Resultados
 - 4.1. Resultados descriptivos (en función a los objetivos)
 - 4.2. Resultados inferenciales (en función a las hipótesis)
 5. Discusión de resultados
 6. Conclusiones
 7. Recomendaciones
 8. Referencias bibliográficas
 9. Anexos:
 - 9.1. Matriz de consistencia
 - 9.2. Instrumentos validados
 - 9.3. Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda
 - 9.4. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones.
 - 9.5. Permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, colegios, PRODUCE o la entidad que corresponda).
- Material de ayuda presentar en la pre sustentación
- Encuestas virtuales o físicas
 - Base de datos
 - Evidencias fotográficas
 - Todo el consentimiento/ asentimientos
 - Instrumento antes de validar
 - Validación de instrumentos

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVA

Carátula

Índice

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problemas específicos
 - 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
 - 1.4. Justificación
 - 1.4.1. Social
 - 1.4.2. Teórica
 - 1.4.3. Metodológica
 - 1.4.4. Epistemológica
2. Capítulo II: Marco teórico
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Bases teóricas
 - 2.3. Bases conceptuales
 - 2.4. Estado del arte
3. Capítulo III: Metodología
 - 3.1. Tipo de investigación
 - 3.2. Enfoque
 - 3.3. Nivel o alcance del estudio
 - 3.4. Diseño
 - 3.5. Escenario de estudio y participantes
 - 3.6. Propuesta de análisis de datos
 - 3.7. Criterios de rigor
 - 3.8. Aspectos éticos
4. Capítulo IV: Gestión de recursos
 - 4.1. Cronograma
 - 4.2. Presupuesto
5. Referencias bibliográficas
6. Anexos:
 - 6.1. Matriz de consistencia
 - 6.2. Instrumentos validados
 - 6.3. Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda
 - 6.4. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
 - 6.5. Carta de aprobación de la institución (si procede)
 - 6.6. Otros

ESTRUCTURA DEL INFORME DE TESIS CUALITATIVA

Carátula (portada y contraportada)
Acta de sustentación
Constancia de originalidad
Primera hoja del resultado del software de similitud
Dedicatoria
Agradecimiento
Índice
Resumen
Abstract
Introducción

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1. Problema general
 - 1.2.2. Problemas específicos
 - 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo general
 - 1.3.2. Objetivos específicos
 - 1.4. Justificación
 - 1.4.1. Social
 - 1.4.2. Teórica
 - 1.4.3. Metodológica
 - 1.4.4. Epistemológica
2. Capítulo II: Marco teórico
 - 2.1. Antecedentes
 - 2.2. Bases teóricas
 - 2.3. Bases conceptuales
 - 2.4. Estado del arte
3. Capítulo III: Metodología
 - 3.1. Tipo de investigación
 - 3.2. Enfoque
 - 3.3. Nivel de estudio
 - 3.4. Diseño
 - 3.5. Escenario de estudio y participantes
 - 3.6. Análisis de datos
 - 3.7. Criterios de rigor
 - 3.8. Aspectos éticos
4. Capítulo IV: Presentación y Discusión de los resultados
 - 4.1. Resultados y triangulación
 - 4.2. Discusión de resultados
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Referencias bibliográficas
8. Anexos:
 - 8.1. Matriz de consistencia
 - 8.2. Instrumentos validados
 - 8.3. Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda
 - 8.4. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
 - 8.5. Carta de aprobación de la institución (si procede)

ESQUEMA DE PLAN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Carátula

Índice

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Objetivos
 - 1.2.1. Objetivo general
 - 1.2.2. Objetivos específicos
 - 1.3. Justificación de la propuesta
2. Capítulo II: Marco Descriptivo
 - 2.1. Marco descriptivo o referencial
 - 2.1.1. Descripción de la institución o empresa donde realizó la experiencia
 - 2.2. Antecedentes de la solución
 - 2.3. Bases conceptuales, legales y marco normativo
 - 2.4. Áreas de desarrollo profesional involucrada
 - 2.5. Reflexión crítica sobre la experiencia
3. Capítulo III: Propuesta de mejora
 - 3.1. Planes de mejora para la institución o empresa
 - 3.2. Factibilidad de la propuesta
 - 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de información
 - 3.4. Aspectos éticos
4. Capítulo IV: Gestión de recursos
 - 4.1. Cronograma
 - 4.2. Presupuesto
5. Referencias bibliográficas
6. Anexos:
 - 6.1. Instrumentos validados
 - 6.2. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
 - 6.3. Carta de aprobación de la institución (si procede)
 - 6.4. Otros

ESQUEMA DE INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Carátula (portada y contraportada)
Acta de sustentación
Constancia de originalidad
Primera hoja del resultado del software de similitud
Dedicatoria
Agradecimiento
Índice
Resumen
Abstract
Introducción

1. Capítulo I: Planteamiento del problema.
 - 1.1. Descripción del problema
 - 1.2. Objetivos
 - 1.2.1. Objetivo general
 - 1.2.2. Objetivo específico
 - 1.3. Justificación de la propuesta
2. Capítulo II: Marco Descriptivo
 - 2.1. Marco descriptivo o referencial
 - 2.1.1. Descripción de la institución o empresa donde realizó la experiencia
 - 2.2. Antecedentes de la solución
 - 2.3. Bases conceptuales, legales y marco normativo
 - 2.4. Áreas de desarrollo profesional involucradas
 - 2.5. Reflexión crítica sobre la experiencia
3. Capítulo III: Propuesta de planes de mejora
 - 3.1. Plan de mejora para la institución o empresa
 - 3.2. Factibilidad de la propuesta
 - 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección
 - 3.4. Aspectos éticos
4. Capítulo IV: Desarrollo de la experiencia profesional
 - 4.1. Metodologías que respaldan la propuesta de solución
 - 4.2. Diseño de la solución
 - 4.3. Desarrollo de la solución
 - 4.4. Validación de la solución
 - 4.5. Interpretación de resultados
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Referencias bibliográficas
8. Anexos:
 - 8.1. Instrumentos validados
 - 8.2. Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
 - 8.3. Carta de aprobación de la institución (si procede)
 - 8.4. Organigrama de la empresa.
 - 8.5. Otros

ESQUEMA DE PROYECTO TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER

Carátula

Índice

Capítulo I: Planteamiento del problema.

- 1.1 Descripción del problema
- 1.2 Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos
- 1.3 Objetivos
 - 1.3.1 Objetivo general
 - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación
- 1.5 Viabilidad del estudio

Capítulo II: Marco teórico

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Bases conceptuales
- 2.4 Hipótesis de la investigación (Si fuera el caso)
- 2.5 Variables
- 2.6 Operacionalización de variables

Capítulo III: Metodología

- 3.1 Tipo de investigación
- 3.2 Enfoque
- 3.3 Nivel o alcance del estudio
- 3.4 Diseño
- 3.5 Población
- 3.6 Muestra (Técnica de muestreo)
- 3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.8 Técnicas para el procesamiento y análisis de la información
- 3.9 Aspectos éticos

Capítulo IV: Gestión de recursos

- 4.1 Cronograma
- 4.2 Presupuesto

5 Referencias bibliográficas

6 Anexos:

- 6.1 Matriz de consistencia
- 6.2 Instrumentos validados
- 6.3 Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda
- 6.4 Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones. En investigaciones de campo deben considerarse los permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, PRODUCE o la entidad que corresponda).
- 6.5 Carta de aprobación de la institución (si procede)
- 6.6 Otros

ESQUEMA DEL INFORME TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER

Carátula (portada y contraportada)

Acta de sustentación

Constancia de originalidad

Primera hoja del resultado del software de similitud

Dedicatoria

Agradecimiento

Índice

Resumen

Abstract

Introducción

Capítulo I: Planteamiento del problema.

- 1.1 Descripción del problema
- 1.2 Formulación del problema de investigación
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos
- 1.3 Objetivos
 - 1.3.1 Objetivo general
 - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación
- 1.5 Limitaciones

Capítulo II: Marco teórico

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Bases conceptuales
- 2.4 Hipótesis de la investigación (Si fuera el caso)
- 2.5 Variables
- 2.6 Operacionalización de variables

Capítulo III: Metodología

- 3.1 Tipo de investigación
- 3.2 Enfoque
- 3.3 Nivel o alcance del estudio
- 3.4 Diseño
- 3.5 Población
- 3.6 Muestra (Técnica de muestreo)
- 3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.8 Técnicas para el procesamiento y análisis de la información
- 3.9 Aspectos éticos

Capítulo IV: Resultados

- 4.1 Resultados descriptivos (en función a los objetivos)
- 4.2 Resultados inferenciales (en función a las hipótesis)

5 Discusión de resultados

6 Conclusiones

7 Recomendaciones

8 Referencias bibliográficas

9 Anexos:

9.1 Matriz de consistencia

9.2 Instrumentos validados

9.3 Consentimientos/ asentimientos informados según corresponda

9.4 Solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones.

9.5 Permisos correspondientes (por ejemplo, al ir a reservas pedir el permiso a SERFOR, SERNANP, colegios, PRODUCE o la entidad que corresponda).

COMPROMISO DE HONOR PARA TESISTAS EN PAREJA

Nosotros, _____ y _____, estudiantes de la carrera _____, asumimos con responsabilidad y ética el presente **Compromiso de Honor** en el desarrollo de nuestra tesis titulada “ _____ ”, bajo la tutoría del/la docente _____.

Principios de nuestro compromiso

- Actuar con **honestidad académica**, rechazando cualquier forma de plagio, falsificación o manipulación de información.
- Cumplir con las **normas institucionales y éticas** en la investigación.
- Respetar los tiempos y acuerdos establecidos con el/la asesor/a y la institución.
- Distribuir las tareas de manera **equitativa y justa**, velando porque ambos contribuyamos de manera significativa al trabajo final.
- Resolver los conflictos mediante el **diálogo respetuoso** y la mediación del/la asesor/a cuando sea necesario.

Criterios de responsabilidad compartida

- **Planificación:** diseñar cronogramas de trabajo realistas y cumplirlos.
- **Producción académica:** cada integrante se responsabiliza de entregar avances de calidad en el tiempo establecido.
- **Propiedad intelectual:** ambos somos coautores de la tesis y compartimos derechos y deberes sobre el producto final.
- **Revisión conjunta:** ningún apartado será entregado sin que ambos lo revisemos y aprobemos.
- **Comunicación efectiva:** mantener un canal de comunicación constante y respetuoso.

Cláusula de resolución de conflictos

En caso de incumplimiento reiterado de alguno de los compromisos, nos comprometemos a:

- Dialogar entre los integrantes para resolver la situación.
- Informar al/la asesor/a para su mediación.
- Aceptar las disposiciones académicas que la institución considere pertinentes.
- **Renuncia o abandono:**
 - Si uno de los integrantes **renuncia o abandona** formalmente el proceso, el otro podrá **continuar la tesis de manera individual**, asumiendo íntegramente las responsabilidades y compromisos establecidos.
 - El/la estudiante que se retire **no podrá reclamar autoría, reconocimiento ni derechos** sobre el trabajo final si no ha cumplido con las contribuciones mínimas establecidas y validadas por el/la asesor/a.
 - En caso de retiro, la institución será la encargada de determinar los ajustes al cronograma, formato de autoría y condiciones de titulación.

Declaración final

Conscientes de la responsabilidad académica y ética que implica el proceso de titulación, firmamos el presente compromiso, ratificando que nuestras acciones estarán regidas por la integridad, la colaboración y el respeto mutuo.

Firma de Estudiante 1: _____ DNI: _____

Firma de Estudiante 2: _____ DNI: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE [Nombre de la Facultad]
PROGRAMA ACADÉMICO DE [Nombre del programa]

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, a los ____ días del mes de _____ de _____, siendo las _____ horas, se reunieron en el auditorio de la Facultad [Nombre de la Facultad], los miembros del Jurado de Tesis designado mediante Resolución _____, para evaluar la sustentación del trabajo titulado:

Título de la Tesis: _____

Presentado por el bachiller: [Nombres y Apellidos]

Como requisito para optar el título profesional de [Nombre del Título Profesional].

Luego de la exposición y defensa respectiva, los miembros del Jurado procedieron a deliberar y otorgaron el siguiente calificativo cuantitativo de _____ y calificativo cualitativo de: _____

Siendo las _____ horas, se dio por concluido el acto de sustentación, firmando para constancia los miembros del Jurado en señal de conformidad.

JURADO CALIFICADOR

- Presidente: [Nombre y apellido] [ORCID]
FIRMA: _____
- Secretario: [Nombre y apellido] [ORCID]
FIRMA: _____
- Vocal: [Nombre y apellido] [ORCID]
FIRMA: _____

Huánuco, _____ de _____ de _____

Reverso del acta

Calificación personal

	Presidente	Secretario	Vocal
Exposición			
Capacidad de argumentación y respuestas			
Aportes, impacto y originalidad			
Capacidad autocrítica			
Actitud y presentación personal			

