

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

(CREADA POR Ley Nro. 25265)

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

Aprobación con Resolución N° 574-2010-R-UNH (07.07.10)



# REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

**HUANCAVELICA – 2010**

# REGLAMENTOS DE GRADOS Y TÍTULOS

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO I

#### DEL CONTENIDO

**Art.1º** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas, procedimientos que rigen el proceso para optar el Grado Académico de Bachiller (a nivel de pre grado), maestrías y doctorados (en post grado) y el Título Profesional de las carreras que ofrece la Universidad Nacional de Huancavelica.

**Art.2º** Las bases legales del Reglamento son:

- Constitución Política del Perú,
- Ley Universitaria 23733,
- Estatuto y Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Huancavelica.

### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**Art.3º** Son objetivos del presente Reglamento:

- a. Brindar información sobre los requisitos y procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller, Maestrías, Doctorados y Título Profesional en las carreras que oferta la Universidad Nacional de Huancavelica.
- b. Orientar sobre las modalidades de titulación: Trabajo de Investigación Científica (Tesis); Examen de Capacidad Profesional o Proyectos e Informe Técnico.

### CAPÍTULO III DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

**Art.4º** El Grado Académico de Bachiller se obtendrá automáticamente, siempre que haya cumplido con los requisitos de la Currícula correspondiente y haber sido el egresado declarado expedito en la Facultad respectiva.

**Art.5º** La Universidad Nacional de Huancavelica, otorga a nombre de la Nación los Grados Académicos a nivel de Pre grado y Post Grado:

#### **a) GRADOS ACADEMICOS QUE CONFIERE LA UNH A NIVEL DE PRE GRADO:**

##### **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE EDUCACION:**

- Bachiller en Educación Inicial
- Bachiller en Educación Primaria
- Bachiller en Educación Especial
- Bachiller en Educación Secundaria:
  - Especialidad Desarrollo Rural – Ciencias Sociales; y
  - Especialidad Matemática - Computación

##### **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA:**

Bachiller en Enfermería.

##### **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

- Bachiller en Obstetricia.

##### **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS:**

- Bachiller en Agronomía.
- Bachiller en Agroindustrias.

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE INGENIERIA**

- Bachiller en Ingeniería Civil.
- Bachiller en Zootecnia.

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA - SISTEMAS**

- Bachiller en Ingeniería Electrónica.
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas.

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE MINAS - CIVIL**

- Bachiller en Ingeniería Civil.
- Bachiller en Ingeniería de Minas.

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES:**

- Bachiller en Ciencias Administrativas.
- Bachiller en Ciencias Contables.

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS:**

- Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.

**b) TITULOS QUE CONFIERE LA UNH A NIVEL DE PRE GRADO:**

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN**

- Licenciado en Educación Inicial.
- Licenciado en Educación Primaria.
- Licenciado en Educación Especial.
- Licenciado en Educación Secundaria:
  - Especialidad Matemática – Física.
  - Especialidad Matemática - Computación
  - Especialidad Historia – Ciencias Sociales.
  - Especialidad Desarrollo Rural y Ciencias Sociales.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA: -**

Licenciado en Enfermería.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**  
Obstetra

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD EN CIENCIAS DE INGENIERÍA:**

- Ingeniero Civil.
- Ingeniero Zootecnista.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD EN CIENCIAS AGRARIAS:**

- Ingeniero Agrónomo.
- Ingeniero Agroindustrial.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD EN MINAS – CIVIL:**

- Ingeniero Civil.
- Ingeniero de Minas.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD EN ELECTRÓNICA – SISTEMAS:**

- Ingeniero Electrónico.
- Ingeniero de Sistemas.

**TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD EN CIENCIAS EMPRESARIALES:**

- Licenciado en Administración.
- Contador Público.

## **TÍTULO PROFESIONAL A PROPUESTA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS:**

- Abogado.

### **c) GRADOS ACADÉMICOS QUE CONFIERE LA UNH A NIVEL DE POST GRADO:**

La UNH otorga grados académicos de Magister (Maestro) y Doctor. Se rigen por su reglamento específico.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS REQUISITOS**

**Art. 6º** El Grado Académico de Bachiller es conferido por la Universidad Nacional de Huancavelica a los egresados de las diferentes Carreras Profesionales que ofrece, según lo establecido en el Estatuto de la UNH, y el presente Reglamento.

**Art. 7º** Es requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller, haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional y haber sido declarado expedito por la Facultad mediante Resolución; para ello no debe estar sometido a proceso disciplinario alguno, y demás exigencias que se detallan en los artículos 10º, 11º, 12º y 13º.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL EXPEDITO PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER**

**Art. 8º** La Resolución de Expedito es conferida por las respectivas Facultades de la Universidad Nacional de Huancavelica a los egresados de las Carreras Profesionales que adscriben.

**Art. 9º** Los requisitos para ser declarado Expedito para optar el Grado Académico de Bachiller son:

- a. Solicitud dirigido al Decano o Coordinador General de la Facultad solicitando ser declarado expedito para optar el Grado Académico de Bachiller:
- b. Haber aprobado el Plan de Estudios de la Carrera Profesional, acreditado con record académico.
- c. Constancia de Egresado, expedido por la Escuela.
- d. Constancia de Prácticas pre profesionales o SECIGRA o Internado, en copia legalizada o fedateada.
- e. Certificado de Extensión y Proyección Social, en copia legalizada o fedateada.
- f. Diploma o Certificado o Constancia de Estudios de un idioma Extranjero en el Nivel Básico, validado por el Centro de Idiomas de la UNH.
- g. Recibo de pago de derecho por expedito.

### **DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**Art.10º** El Grado Académico de Bachiller son propuestos por los Consejos de Facultades de las diferentes facultades de la Universidad Nacional de Huancavelica a los egresados de las Carreras Profesionales que ofrecen, según lo establecido en el Estatuto de la UNH y el presente Reglamento.

**Art. 11º** Los requisitos para Optar el Grado Académico de Bachiller son:

- a. Solicitud dirigida al Decano o Coordinador General de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de Bachiller.
- b. Certificado de Estudios en original, de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional.
- c. Resolución de expedito para optar el grado de Bachiller, otorgado por la Facultad.
- d. Recibo de pago en caja por derecho de Grado Académico.
- e. Recibo de pago en caja por derecho de Diploma de Grado.
- f. Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros.
- g. Cuatro fotografías tamaño pasaporte, recientes, a colores y en fondo blanco.
- h. Constancia de no adeudar a la Universidad por ningún concepto, expedida por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos. Con antigüedad no mayor a 3 meses.
- i. Certificado de Extensión y Proyección Social en original.
- j. Certificado o constancia de Prácticas Pre-Profesionales ó SECIGRA ó Internado siempre y cuando estas no se encuentren en el Plan de Estudios.
- k. Copia simple del DNI vigente.

- Art. 12º** La Decanatura de la Facultad emitirá la Resolución de propuesta de otorgamiento del Grado Académico previa aprobación de Consejo de Facultad. El Decano elevará el expediente al Vicerrectorado Académico para gestionar su ratificación en Consejo Universitario.
- Art. 13º** El Consejo Universitario confiere a nombre de la Nación el Grado Académico de Bachiller, a propuesta de las Facultades, para cuyo efecto expedirá la Resolución correspondiente. En Ceremonia de Colación se hará entrega del Diploma del Grado de Bachiller.
- Art. 14º** El Diploma de Grado Académico de Bachiller será refrendado por el Rector, Decano de la Facultad, Secretario General y el interesado.
- Art. 15º** Las Facultades aperturarán y llevarán obligatoriamente un libro de registro de Grados y Títulos, debidamente fedateados por el Secretario General de la UNH; que debe coincidir con el libro de registro de la oficina de grados de la UNH

**TÍTULO II**  
**DEL TÍTULO PROFESIONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA NATURALEZA Y REQUISITOS**

- Art. 16º** El Título Profesional, es la Licencia que confiere la Universidad Nacional de Huancavelica al Graduado a Nombre de la Nación para ejercer su profesión.
- Art. 17º** El interesado puede optar por única vez el Título Profesional por una de las siguientes modalidades:
- a. Presentación y Sustentación de un Trabajo de Investigación Científica (Tesis).
  - b. Presentación y Sustentación de un Informe Técnico de experiencia profesional no menor de tres (03) años consecutivos. Con excepción de las facultades de Enfermería y Facultad de Ciencias de la Salud
  - c. Aprobación de un Examen de Capacidad Profesional.

**DE LOS REQUISITOS PARA EL EXPEDITO PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL**

- Art. 18º** La Resolución de Expedito es conferido por las respectivas Facultades de la Universidad Nacional de Huancavelica a los Bachilleres de las Carreras Profesionales que adscriben.
- Art. 19º** Los requisitos para ser declarado expedito, con la finalidad de optar por una de las modalidades descritas en el artículo anterior son:
- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando ser declarado expedito para optar el Título Profesional.
  - b) Copia del diploma de grado académico de Bachiller, fedateada por la UNH
  - c) Recibo de pago en caja por derecho de sustentación.
  - d) Copia del Acta de Sustentación y/o aprobación de una de las modalidades de titulación.
  - e) Recibo de pago por derecho de expedito

**DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL**

- Art. 20º** Los requisitos para obtener el Título Profesional son:
- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de Título Profesional.
  - b. Copia del Diploma del Grado Académico de Bachiller fedateada por la UNH
  - c. Constancia de no adeudar a la Universidad por ningún concepto, emitida por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos. Con antigüedad no mayor a 3 meses.
  - d. Resolución de haber sido declarado expedito para optar una de las modalidades para titulación.
  - e. Acta original de sustentación y aprobación de una de las modalidades de titulación,
  - f. Recibo de pago en caja por derecho de Título Profesional.
  - g. Recibo de pago por caligrafiado y togas.
  - h. Cuatro fotografías de frente, tamaño pasaporte, reciente, a colores y en fondo blanco.
  - i. Cinco ejemplares de la tesis o de informe sustentado y uno en formato digital, debidamente empastado y debe llevar copia del acta de sustentación.
- Art. 21º** La Decanatura de la Facultad emitirá la Resolución de propuesta de otorgamiento del Título Profesional correspondiente, previa aprobación de Consejo de Facultad. El Decano elevará el

expediente al Vicerrectorado Académico para gestionar su ratificación en Consejo Universitario.

**Art. 22°** El Consejo Universitario confiere a nombre de la Nación el Título Profesional, a propuesta de las Facultades, para cuyo efecto expedirá la Resolución correspondiente.

**Art. 23°** En Ceremonia de Colación se hará entrega del Diploma de Título Profesional.

**Art. 24°** El Diploma de Título Profesional será refrendado por el Rector, Decano de la Facultad, Secretario General y el interesado.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (TESIS)**

**Art. 25°** El Trabajo de Investigación se inicia con la presentación del proyecto de investigación por triplicado, a la Escuela Académico Profesional Correspondiente, solicitando su aprobación, designación del docente Asesor y jurados

**Art. 26°** El trabajo de investigación científica consiste en el desarrollo, tratamiento y elaboración de un informe, sobre la base de un proyecto aprobado por la Facultad a través de una Resolución.

**Art. 27°** El Proyecto de Investigación será elaborado por el (los) alumno(s) a partir del octavo Ciclo de estudios.

**Art. 28°** El trabajo de Investigación deberá referirse a los problemas propios de la carrera profesional y debe propender a priorizar y solucionar problemas de la zona de influencia de la Universidad Nacional de Huancavelica y de la región, puede realizarse a través de un enfoque descriptivo o explicativo, o experimental o propuesta de innovación.

**Art. 29°** El trabajo de investigación puede ser realizado hasta por 2 alumnos y/o ex alumnos el mismo que se efectuará en un plazo máximo de 3 años. Pasado este periodo optará por otro trabajo de investigación o modalidad.

**Art. 30°** El Director de la Escuela designará al docente asesor teniendo en cuenta el tema de investigación de investigación, en un plazo no menos de cinco días hábiles. El estudiante podrá proponer a un docente en calidad de asesor, a fin al tema de investigación.

**Art. 31°** La Escuela Académica Profesional, designará a un docente nombrado como Asesor, tres jurados titulares y un suplente, comunicará al Decano para que éste emita la resolución de designación correspondiente. El asesor y los jurados después de revisar el proyecto emitirán el informe respectivo aprobando o desaprobando el proyecto, esto en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, según formato sugerido. Los que incumplan serán sancionados de acuerdo al Reglamento Interno de la Facultad.

**Art. 32°** La Escuela Académica Profesional, podrá proponer a un docente como coasesor nombrado o contratado, cuando la naturaleza del trabajo de investigación lo amerite.

**Art. 33°** Los Proyectos de Investigación que no sean aprobados, serán devueltos, a través de la Dirección de la Escuela a los interesados con las correspondientes observaciones e indicaciones para su respectiva corrección.

**Art. 34°** El proyecto de investigación aprobado, será remitido a la Decanatura, para que ésta emita resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduando procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del Trabajo de Investigación.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 35°** El Informe de Investigación es el documento completo que detalla las actividades realizadas de acuerdo al Proyecto de Investigación y la naturaleza de cada Carrera Profesional. La elaboración es de responsabilidad del (los) Graduado(s) bajo la orientación del docente Asesor.

**Art. 36°** Una vez elaborado el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

**Art. 37°** El jurado calificador designado por la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El Jurado será

presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La Escuela comunicará al Decano de la Facultad para que éste emita la resolución correspondiente.

**Art. 38°** El jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminará en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su:

- Pase a sustentación o
- Devolución para su complementación y/o corrección.

Si el docente jurado demora sin justificación alguna con presentar el informe será sancionado de acuerdo al presente Reglamento.

**Art. 39°** Sí el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitará al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha, hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

**Art. 40°** El graduando, con fines de tramitar su diploma de título profesional presentará cinco ejemplares de la tesis sustentada, debidamente empastados y un ejemplar en formato digital. Los trabajos de investigación que han sido sustentados y aprobados, serán distribuidos de la siguiente manera:

- Biblioteca Central,
- Secretaría Docente de la Facultad,
- Secretaría General,
- Dirección Universitaria de Investigación, e
- Interesado.
- El formato digital irá a la base de datos de Cybertesis de la UNH

**Art. 41°** El graduando después de haber aprobado la sustentación, entregará el resumen de la tesis en formato digital a secretaria docente el mismo que será remitido al centro de investigación para su difusión y publicación en los anales científicos de la UNH y/o revista científica con carácter obligatorio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 42°** La sustentación consiste en la exposición y defensa del Informe de Investigación ante el Jurado examinador, en la fecha y hora aprobada con Resolución. Se realizará en acto público en un ambiente de la Universidad debidamente fijados. Las sustentaciones se realizarán sólo durante el periodo académico aprobado por la UNH.

**Art. 43°** El acto de sustentación se sujetará a las normas siguientes:

**a) Instalación del Jurado.** En caso de ausencia de uno de los miembros, éste será asumido por el jurado suplente, y si son más los ausentes hasta después de esperar media hora, se levantará un acta suspendiendo la sustentación, el mismo que será informado a la Decanatura. Debiendo el bachiller solicitar nueva fecha y hora para la sustentación.

**b) Sustentación:** El Presidente del Jurado indicará al(los) graduado(s) que sustente(n) en forma ordenada y sucinta el trabajo realizado. Si el sustentante es uno solo lo hará hasta 30 minutos, si son dos en 40 minutos. Concluida la sustentación, el presidente invitará a los Miembros del Jurado para que hagan las preguntas o aclaraciones que crean pertinentes, las que será de orden estrictamente académico.

**c) Los miembros del Jurado** plantearán preguntas sobre el tema de investigación realizado, que deben ser absueltos por el graduado, única y exclusivamente del acto de sustentación. La participación del asesor será con voz y no con voto, en caso de ser necesario.

**d) La deliberación y calificación** por parte del jurado será en secreto e inapelable, para lo cual se retirarán de la sala, tanto el sustentante como el público asistente.

**Art. 44°** La calificación de la sustentación del Trabajo de Investigación se hará aplicando la siguiente escala valorativa:

- Aprobado por unanimidad
- Aprobado por mayoría
- Desaprobado

- Art. 45°** Terminada la sustentación el Jurado en pleno firmará el Acta respectiva de evaluación antes de comunicar el resultado en acto público y en presencia del sustentante.
- Art. 46°** El graduado, de ser desaprobado en la sustentación del Trabajo de Investigación, tendrá una segunda oportunidad después de 20 días hábiles para una nueva sustentación. En caso de resultar nuevamente desaprobado deberá realizar un nuevo Trabajo de Investigación u optar otra modalidad.
- Art. 47°** El Presidente del Jurado remitirá a la Decanatura el Acta de Sustentación en un plazo de 24 horas.
- Art. 48°** Si el interesado no se presenta a la sustentación por razones justificadas y debidamente documentada, puede solicitar una nueva fecha y hora de sustentación.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL**

- Art. 49°** El Examen de Capacidad Profesional consiste en la realización de un trabajo monográfico de carácter teórico-práctico, el mismo que se sustentará públicamente referente al ejercicio de la carrera profesional.
- Art. 50°** El graduado presentará una solicitud a la Dirección de la Escuela Académica Profesional respectiva, solicitando la titulación por ésta modalidad y la propuesta del temario para el examen de Capacidad Profesional, así como la designación de un Profesor Asesor. Los temas deben ser designados en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- Art. 51°** El Examen de Capacidad Profesional se realiza en un solo acto, que consta de dos etapas:
- 1RA ETAPA:** Prueba escrita, sobre conocimientos de su carrera, para eso cada Escuela Académica Profesional debe contar con un balotario que contenga temas de asignaturas de Formación General, Profesional y Especializada. El acto de sorteo se realizará en presencia del interesado(a) con veinte días de anticipación, en el que se fijará fecha y hora para el examen.
- 2DA ETAPA:** Prueba oral, tiene carácter técnico profesional referido al trabajo monográfico.
- Art. 52°** La nota mínima aprobatoria en cada etapa es de trece (13)
- Art. 53°** La aprobación de la primera etapa es condición necesaria para entrar a la segunda etapa.
- Art. 54°** La Escuela Académica Profesional designará al Jurado Calificador compuesto por tres (03) profesores ordinarios: Presidente, Secretario y Vocal y será presidido por el de mayor categoría y/o antigüedad, quienes se encargarán de calificar la prueba de Capacidad Profesional, con sujeción al sistema previsto en el respectivo documento.
- Art. 55.** Las facultades están autorizadas a realizar ciclos de actualización, nivelación o Investigación y/o otro dirigido a los bachilleres con un periodo mínimo de duración de un semestre académico, con el fin de que éstos opten el título profesional por la modalidad de capacidad profesional.
- Art. 56.** La aprobación de todas las asignaturas que se oferten en este ciclo, equivalen a la aprobación de la prueba escrita prevista en el artículo 51° del presente Reglamento. Para el caso de la prueba oral será en relación al desarrollo de las asignaturas incluidas en el ciclo de actualización o investigación.
- Art. 57.** Cada una de las Facultades reglamentará para el desarrollo de la prueba escrita y oral, teniendo como marco legal el presente reglamento, los que tendrán que ser referidos a situaciones del ejercicio profesional. En cada facultad se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia:
- a) Educación:** La prueba oral consistirá en una clase modelo de no más de 45 minutos
  - b) Ingenierías:** La sustentación y aprobación de un proyecto de pre factibilidad en su especialidad o estudio de caso, según corresponda.
  - c) Enfermería:** Aplicación del proceso de enfermería en un caso clínico o comunitario en el hospital o centros de salud.
  - d) Ciencias de la salud:** Atención de un paciente en un centro de salud.
  - e) Derecho:** La defensa o sustentación de un caso jurídico.



**f): Ciencias Empresariales:** Presentación oral de un caso administrativo o empresarial y procesos contables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE CAPACIDAD PROFESIONAL**

- Art. 58º** Concluida las etapas, los miembros del Jurado procederán con la evaluación; y comunicarán el resultado al interesado.
- Art. 59º** El Jurado en pleno firmará el Acta respectiva. El Secretario del Jurado leerá dicha Acta en presencia del sustentante y público presente.
- Art. 60º** Si el graduado es desaprobado en la segunda etapa, queda invalidado la primera etapa y tendrá una segunda oportunidad para solicitar un nuevo examen con un nuevo temario, teniendo un plazo después de 20 días hábiles. Si nuevamente es desaprobado optará por otra modalidad.
- Art. 61º** El Presidente remitirá a la Decanatura de la Facultad el acta y documentos sustentatorios para su registro y trámite correspondiente, dentro de las 24 horas posteriores a la realización de la Prueba de Capacidad Profesional.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL INFORME TÉCNICO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Art. 62º** El Informe Técnico comprende el desarrollo escrito y exposición oral de las actividades, funciones y tareas cumplidas durante su experiencia laboral en su centro de trabajo, relacionado con la carrera profesional en la cual desea obtener su título profesional.
- Art. 63º** Se acogerán a esta modalidad los graduados que después de haber concluido sus estudios profesionales, hayan acumulado 03 años consecutivos de desempeño laboral en la carrera y/o especialidad estudiada, presentando la siguiente documentación:
- a) Solicitud de titulación conforme a la modalidad correspondiente, acompañando copia certificada de su Grado de Bachiller.
  - b) Copia de la Resolución de nombramiento o contrato de trabajo debidamente legalizado con actualidad a 03 años en la misma función.
  - c) Certificado otorgado por la autoridad de su centro de trabajo, especificando cargo y función que desarrolla.
  - d) Requisitos exigidos para la obtención del Título Profesional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO**

- Art. 64º** El Informe Técnico se ajustará a un esquema de trabajo académico que cada carrera profesional, según su naturaleza exige en su contenido respectivo, indicando un marco teórico, la forma de descripción del desarrollo de la experiencia laboral, los logros, dificultades y alternativas de solución adoptados en su desempeño laboral y las condiciones y recomendaciones a las que arribó en este trabajo.
- Art. 65º** El procedimiento para la presentación y sustentación del Informe Técnico, será similar al que se aplica al Trabajo de Investigación, como lo estipulan los artículos correspondientes.

## **TÍTULO III**

### **DE LOS ASESORES, JURADOS Y EXPEDICIÓN DEL TÍTULO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS PROFESORES ASESORES**

- Art. 66º** El asesoramiento es un proceso académico de apoyo y orientación al graduado, y está a cargo de un docente ordinario de mayor grado académico y categoría adscrito a una Escuela Académico Profesional.

- Art. 67°** El Docente Asesor tendrá las siguientes funciones:
1. Orientar y apoyar en la formulación del Proyecto y el desarrollo de la investigación, así como en la elaboración del Informe.
  2. Asesorar y orientar el cumplimiento de cada etapa para la elaboración del trabajo de investigación o informe correspondiente.
  3. Hacer el seguimiento de los trabajos académicos hasta la presentación del informe final.
  4. Visar el informe final de aprobación de los resultados del trabajo de investigación. Documento que será adjuntado a los ejemplares para la revisión de jurados previo a la sustentación.
- Art. 68°** En caso de que en un trabajo tenga que intervenir otros profesionales externos, ellos sólo podrán figurar como coasesores.

## **CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS DEL JURADO**

- Art. 69°** Para la conformación de los jurados se tendrá en cuenta las siguientes prioridades:
- Docente ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo en la E.A.P. correspondiente considerando las categorías Principal, Asociado, Auxiliar.
- En caso de no contar en la propia E.A.P. con docentes ordinarios a: D.E., T.C., se podrá constituir con profesores afines a la carrera profesional adscritos a otras Escuelas de la Facultad considerando antigüedad.

- Art. 70°** Son funciones del Jurado:
1. Revisar y aprobar el Informe final, en los plazos señalados.
  2. Calificar la sustentación del Trabajo de Investigación, Examen de Capacidad Profesional, Exposición Escrita y Oral del Informe Técnico.
  3. Evaluar la sustentación del Trabajo de Investigación o sustentación del Informe Técnico, o desarrollo del Examen de Capacidad Profesional.
  4. Firmar las correspondientes Actas del desarrollo de las diversas modalidades de Titulación a la que se someten los graduados.

**Art. 71°** El fallo del jurado, es inapelable en cualquiera de las modalidades previstas en el presente reglamento.

- Art. 72°** Son causales de cambio de uno o más miembros del jurado:
1. Estar ausente con licencia por estudios o sin goce de haberes.
  2. Enfermedad prolongada
  3. Estar suspendido por medidas disciplinarias.

**Art. 73°** En caso de ausencia injustificada de uno de los miembros del jurado a la sustentación o calificación, asumirá inmediatamente el suplente y el jurado inasistente será sancionado con dos (02) días de descuento de haberes

## **CAPÍTULO III DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Art. 74°** El Bachiller que aprueba el Trabajo de Investigación, el Examen de Capacidad Profesional o el Informe Técnico, solicitará al Decano de la Facultad se le otorgue el Título Profesional, presentando en un fólder los requisitos documentarios correspondientes contemplados en el presente reglamento.

**Art. 75°** La Facultad una vez aprobada vía resolución el otorgamiento del título profesional, elevará el expediente al Vicerrectorado Académico para gestionar su ratificación en Consejo Universitario.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- Primera.** Los Proyectos de Tesis subvencionados por el FOCAM deberán seguir el esquema y los procedimientos del Reglamento Específico de Subvención de Proyecto de Tesis – FOCAM.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- Primera.** La Grados y Títulos otorgados por la Universidad Nacional de Huancavelica, una vez concluidos los trámites académicos y administrativos, será puesta en conocimiento del A.N.R. para los fines legales consiguientes.
- Segunda:** El asesor está obligado a asistir al acto de sustentación con la finalidad de esclarecer puntos observados por los jurados, en caso de inasistencia injustificada será sancionado con un (01) día de descuento de haberes

## DISPOSICIONES FINALES

- Primera.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución en todas las Escuelas Académico Profesionales de las Facultades de la UNH.
- Segunda.** El Vicerrectorado Académico y la Dirección Universitaria de Asuntos Académicos se encargarán de la difusión del presente Reglamento, así como de su cumplimiento.
- Tercera.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de Facultad, de ser casos complejos por el Consejo Universitario.
- Cuarta.** Es de responsabilidad de cada Facultad la aplicación del presente Reglamento para la obtención de Grados y Títulos.
- Quinta.** Quedan autorizados los Decanos y/o Coordinadores Generales de las Facultades de la UNH para la emisión de la Resolución de Expedito para optar el Grado de Bachiller y el Título Profesional respectivo.
- Sexta.** Los Bachilleres que sustentan un trabajo de investigación entre dos personas, pueden aprobar o desaprobado los dos o uno de ellos. Si uno de sus integrantes desapruéba volverá a sustentar el mismo trabajo en el plazo fijado por el presente reglamento.
- Séptima.** Los Egresados de carreras profesionales procedentes de otras universidades pueden optar el Grado Académico de Bachiller en la Universidad Nacional de Huancavelica, siempre que reúnan los mismos requisitos que los egresados de esta universidad, además tendrán que presentar constancia de no haber sido separado mediante proceso administrativo por medidas disciplinarias u otros de la universidad donde estudio, constancia de ingreso a la universidad y certificado y/o record académico de estudios oficiales y abonando los derechos correspondientes de acuerdo a las tasas educacionales de la Universidad Nacional de Huancavelica. Asimismo, Bachilleres procedentes de otras universidades pueden optar el Título Profesional en la Universidad Nacional de Huancavelica, siempre que reúnan los mismos requisitos que los egresados de esta universidad, tendrán que presentar constancia de no haber sido separado mediante proceso administrativo por medidas disciplinarias u otros de la universidad donde estudio, constancia de ingreso a la universidad y certificado de estudios oficiales, para optar el Título Profesional y abonar los derechos correspondientes de acuerdo a las tasas educacionales de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- Octava.** El docente asignado como asesor o jurado no puede negarse a asumir su función, de no aceptar será comunicado al Consejo de Facultad para su respectiva sanción de acuerdo al Estatuto de la UNH y demás Reglamentos vigentes.
- Novena.** Los estudiantes que en la fecha de la modificación del presente reglamento, se encuentran en proceso de obtención de su grado de Bachiller y Título Profesional, continuarán su trámite con los que han iniciado.
- Décima.** Quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia del presente Reglamento, las normas legales que limiten, impidan o se pongan al cumplimiento del presente Reglamento.

# ANEXO 1

## Modelo de Solicitud

SOLICITO: RESOLUCION DE EXPEDITO PARA OPTAR  
EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE .....

S. D.

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... y código de matrícula N° ....., me presento ante Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que habiendo egresado de la E.A.P. de .....; y cursado mis estudios universitario de pre grado, del año ..... al año ....., Solicito a usted emita la resolución de expedito para optar el grado de Bachiller, para el cual adjunto los requisitos, de acuerdo al Art. N° 09 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH:

- a. Certificado de Estudios en original, de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera Profesional.
- b. Certificado de Prácticas pre profesional o SECIGRA o Internado, en original.
- c. Certificado de Extensión y Proyección Social.
- d. Certificado de Estudio de un idioma Extranjero en el Nivel Básico, validado por el Centro de Idiomas de la UNH.
- e. Constancia vigente de no adeudar a la Universidad por ningún concepto, expedida por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos.
- f. Recibo de pago de derecho por expedito
- g. Copia simple del DNI vigente.

POR TANTO:

Agradeceré a usted atender mi solicitud por ser de justicia.

Huancavelica, ..... de .....de 2010

.....  
Nombres y apellidos  
DNI N° .....

Cc. Archivo

## ANEXO 2

### MODELO DE SOLICITUD

SOLICITO: GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE .....

S. D.

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... y código de matrícula N° ....., me presento ante Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que habiendo sido declarado expedito para optar el grado académico de Bachiller, Solicito a usted se me expida dicho grado académico de Bachiller, para el cual adjunto los requisitos, de acuerdo al Art. N° 11 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH:

- a. Resolución de expedito para optar el grado de Bachiller, otorgado por la Facultad.
- b. Recibo de pago en caja por derecho de Grado Académico.
- c. Recibo de pago en caja por derecho de Diploma de Grado.
- d. Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros.
- e. Cuatro fotografías para diploma de frente, reciente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco.
- f. Copia simple del DNI vigente.

POR TANTO:

Agradeceré a usted atender mi solicitud por ser de justicia.

Huancavelica, ..... de .....de 2010

.....  
Nombres y apellidos  
DNI N° .....

Cc. Archivo

## ANEXO 3

### Modelo de Solicitud

SOLICITO: RESOLUCION DE EXPEDITO PARA OPTAR  
TITULO PROFESIONAL.

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE .....

S. D.

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... y código de matrícula N° ....., me presento ante Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que habiéndome acogido a la modalidad de titulación por: ..... y aprobado la evaluación, Solicito a usted emita la resolución de expedito para optar el Título Profesional de: ....., para el cual adjunto los requisitos, de acuerdo al Art. N° 20 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH:

- a) Copia del diploma de grado académico de bachiller, fedateado por la UNH.
- b) Acta de aprobación de una de las modalidades de titulación.
- c) Recibo de pago en caja por derecho de titulación según modalidad.
- d) Recibo de pago por derecho de expedito.
- e) Recibo de pago por derecho de título profesional.
- f) Constancia vigente de no adeudar a la UNH por ningún concepto
- g) Copia simple del DNI vigente.

POR TANTO:

Agradeceré a usted atender mi solicitud por ser de justicia.

Huancavelica, ..... de .....de 2010

.....  
Nombres y apellidos  
DNI N° .....

Cc. Archivo

# ANEXO 4

## MODELO DE SOLICITUD

SOLICITO: TITULO PROFESIONAL

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE .....

S. D.

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... y código de matrícula N° ....., me presento ante Ud. con el debido respeto y expongo lo siguiente:

Que habiendo sido declarado expedito para optar el Título Profesional, Solicito a usted se me expida dicho Título Profesional de: ....., para el cual adjunto los requisitos, de acuerdo al Art. N° 21 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNH:

- a. Resolución de expedito para optar el Título profesional, otorgado por la Facultad.
- b. Recibo de pago por caligrafiado, togas y otros.
- c. Cuatro fotografías para diploma de frente, reciente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco.
- d. 5 ejemplares de la tesis o informe sustentado debidamente empastado. Debe llevar en contra carátula el acta de sustentación o aprobación.
- e. Un ejemplar de la tesis o informe sustentado en formato electrónico
- f. Copia simple del DNI vigente.

POR TANTO:

Agradeceré a usted atender mi solicitud por ser de justicia.

Huancavelica, ..... de .....de 2010

.....  
Nombres y apellidos  
DNI N° .....

Cc. Archivo

## ANEXO 5

### ACTA DE DECLARACION DE APTO PARA SUSTENTACION

En la ciudad Universitaria "....." a los..... días del mes de ..... del año 2010, a horas ....., se reunieron; los miembros del Jurado Calificador, que está conformado de la siguiente manera:

PRESIDENTE :  
SECRETARIO :  
VOCAL :  
ACCESITARIO :

Designados con la Resolución N° ....., como miembros de jurado calificador para optar el Título Profesional por la modalidad de: ....., titulado: "....."

Siendo autor (es) el (los) Bachiller (es)  
.....  
.....

Asesorado por :  
Co asesor por :

A fin de revisar el informe final previo a la sustentación.

Llegando a la conclusión:

DECLARAR APTO PARA LA SUSTENTACION DEL INFORME ANTES CITADO

REALIZAR LAS CORRECCIONES SEÑALADAS

En conformidad a lo actuado firmamos al pie.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Vocal

\_\_\_\_\_  
Accesitario



## ANEXO 6

### ACTA DE SUSTENTACION O APROBACION DE UNA DE LAS MODALIDADES DE TITULACION

En la Ciudad Universitaria " ..... "; auditorio de la Facultad ....., a los ..... días del mes de ..... del año 2010, a horas ....., se reunieron; el Jurado Calificador, conformado de la siguiente manera:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

Designados con resolución N° .....; del: proyecto de investigación o examen de capacidad o informe técnico u otros . Titulado:

" .....  
....."

Cuyo autor es el (los) graduado (s):

BACHILLER (S): .....  
.....

A fin de proceder con la evaluación y calificación de la sustentación del: proyecto de investigación o examen de capacidad o informe técnico u otros, antes citado.

Finalizado la evaluación; se invito al público presente y al sustentante abandonar el recinto; y, luego de una amplia deliberación por parte del jurado, se llegó al siguiente el resultado:

APROBADO  POR .....

DESAPROBADO

En conformidad a lo actuado firmamos al pie.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Vocal

# ANEXO7

## EXIGENCIAS DE REDACCION DE LA TESIS E INFORMES

MARGEN SUPERIOR: 4 CM  
MARGEN INFERIOR: 3 CM  
MARGEN DERECHO: 3 CM  
MARGEN IZQUIERDO: 4 CM

TIPO DE LETRA: ARIAL NARROW

TAMAÑO DE LETRA:

- PARA TITULO : 16
- PARA PARRAFOS : 12
- PARA PIE DE PAGINA : 10

ESPACIADO INTER LINEAL: 1,5

COMIENZO DE CAPITULOS: 6 CM DEL BORDE DE LA HOJA

NUMERACION DE PÁGINA: INFERIOR CENTRO

INICIO DE LA NUMERACION: DESDE EL CAPITULO I.

# ANEXO 8

## ESQUEMA DE PROYECTO DE INVESTIGACION

Portada

Índice

Capitulo I: Problema

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del Problema
- 1.3. Objetivo: General y Específicos
- 1.4. Justificación

Capitulo II: Marco Teórico

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Bases Teóricas
- 2.3 Hipótesis
- 2.4 Definición de Términos
- 2.5 Identificación de Variables
- 2.6 Definición Operativa de Variables e indicadores

Capitulo III: Metodología de la Investigación

- 3.1 Ámbito de estudio
- 3.2 Tipo de Investigación
- 3.3 Nivel de Investigación
- 3.4 Método de Investigación
- 3.5 Diseño de Investigación
- 3.6 Población, Muestra, Muestreo
- 3.7 Técnicas e instrumentos de Recolección de Datos
- 3.8 Procedimiento de Recolección de Datos
- 3.9 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

Capitulo IV: Aspecto Administrativo

- 4.1. Potencial Humano
- 4.2. Recursos Materiales
- 4.5. Cronograma de Actividades
- 4.3. Presupuesto
- 4.4. Financiamiento

Referencia Bibliográfica (El estilo para la bibliografía es Vancouver)

Anexos

Matriz de Consistencia.

# ANEXO 9

## ESQUEMA DE INFORME FINAL DE INVESTIGACION

Portada

Índice

Resumen

Introducción

Capitulo I: Problema

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación del Problema
- 1.3. Objetivo: General y Específicos
- 1.4. Justificación

Capitulo II: Marco Teórico

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Bases Teóricas
- 2.3 Hipótesis
- 2.4 Variables de estudio.

Capitulo III: Metodología de la Investigación

- 3.1 Ámbito de estudio
- 3.2 Tipo de investigación
- 3.3 Nivel de Investigación
- 3.4 Método de Investigación
- 3.5 Diseño de Investigación
- 3.6 Población, Muestra, Muestreo
- 3.7 Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos
- 3.8 Procedimiento de Recolección de Datos
- 3.9 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

Capitulo IV: Resultados

- 4.1 Presentación de Resultados
- 4.2 Discusión

Conclusiones

Recomendaciones

Referencia Bibliográfica (El estilo para la bibliografía es Vancouver)

Artículo científico

Anexos

Gráficos, cuadros, imágenes,

ANEXO 10  
(Carátula de proyecto)  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA  
(Creada por Ley N° 25265)



FACULTAD DE: .....  
ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE: .....  
ESPECIALIDAD DE: .....

PROYECTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA

“ ”

LINEA DE INVESTIGACION

.....  
PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

.....  
PRESENTADO POR EL SEÑOR (ITA):

.....

FECHA DE INICIO : .....

FECHA DE CULMINACIÓN : .....

HUANCAVELICA, ..... DE ..... DEL 20 ...

ANEXO 11  
(Carátula de tesis)  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA  
(Creada por Ley N°. 25265)



FACULTAD DE: .....  
ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE: .....  
ESPECIALIDAD DE: .....

TESIS

“ ”

LINEA DE INVESTIGACION

.....  
PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

.....  
PRESENTADO POR EL BACHILLER:

.....

HUANCAVELICA 20...