



UNS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SANTA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECRETARÍA GENERAL

TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN N° 337-2024-CU-R-UNS

Nuevo Chimbote, 12 de abril de 2024

Vistos los Oficios N° 0094 y 0155-2024-UNS-VRAC del Vicerrectorado Académico; y el Acuerdo N° 17 adoptado por el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 12-2024, de fecha 27.03.2024; y, --- **CONSIDERANDO:** --- **Que**, por Resolución N° 580-2022-CU-R-UNS, de fecha 22.08.2022, modificado en parte con Resolución N° 459-2023-CU-R-UNS del 20.07.2023, se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos, documento que consta de ciento veinte (120) artículos, siete (07) Títulos, dieciséis (16) capítulos, cinco (05) disposiciones finales, dos (02) disposiciones transitorias y dos (02) anexos; --- **Que**, mediante Oficio N° 0094-2024-UNS-VRAC, de fecha 06.03.2024, la señora Vicerrectora Académica, alcanza para su aprobación en Consejo Universitario, la propuesta del nuevo Reglamento General de Grados y Títulos, para su aprobación correspondiente; --- **Que**, en consecuencia, el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 12-2024, de fecha 27.03.2024, acordó, con modificaciones del caso, aprobar el nuevo Reglamento General de Grados y Títulos, así como derogar el anterior Reglamento aprobado con Resolución N° 580-2022-CU-R-UNS y modificatoria, y disponer la emisión de la resolución correspondiente; --- **Que**, en cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Universitario, el Vicerrectorado Académico, con Oficio N° 0155-2024-UNS-VRAC, recepcionado en fecha 11.04.2024, remite el mencionado Reglamento, debidamente corregido, para su trámite correspondiente; --- **Estando** a las consideraciones que anteceden, a lo acordado por el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 12-2024, de fecha 27.03.2024, y en uso de las atribuciones que concede la Ley N° 30220 – Ley Universitaria; --- **SE RESUELVE:** --- **1° APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS**, documento que consta de ciento veintiún (121) artículos, siete (07) Títulos, dieciséis (16) capítulos, cinco (05) disposiciones finales, dos (02) disposiciones transitorias y dos (02) anexos, que en 31 folios, sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución. --- **2° DISPONER** su vigencia a partir del día siguiente de su publicación. --- **3° DEROGAR** el Reglamento General de Grados y Títulos, aprobado con Resolución N° 580-2022-CU-R-UNS, de fecha 22.08.2022 y modificatoria, y toda disposición que se oponga a la presente Resolución. --- Regístrese, comuníquese y archívese. --- **(Fdo.) Dra. América Odar Rosario, Rectora de la Universidad Nacional del Santa.** --- **(Fdo.) Dr. Mario Augusto Merchán Gordillo, Secretario General**, sellos de Rectorado y de Secretaría General de la Universidad Nacional del Santa.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.



Dr. Mario Augusto Merchán Gordillo
Secretario General

DISTRIBUCION: Rectorado, VRAC, VRIN, OGI, DAL, DECAA, DGA, OFOND, OCONT, OABAST, OCONPAT, OMASEGE, DRH, OREMC., OESC, DPLAN, OPRES, OPOI, OPI, OPRA, DEDA, URA, UEDC, DCTIA, DINI, DGIC, DECRES, OEI, DBUN, USS, Unidad Medica, DADM, DID, OTIC, FI, SAFI, FC, SAFC, FEH, SAFEH, EGGFI, EGGFC, EGGFEH, DAEFM, DAAA, DAICSI, DAME, DAE, DABMB, DATMH, DAHCS, DAEC, DATDCP, EPIE, EPIC, EPISI, EPIA, EPIM, EPIAG, EPE, EPBA, EPBT, EPMH, EPEI, EPEP, EPES, EPCS, EPDCP, PPAGIND, CEPUNS, IEEUNS, CEIDUNS, CECOMP, EPG, IITA, OGYT, CCUNS, DU, CE-UNS, DIMI, Transparencia, Archivo Central, Archivo.

MAMG/ajcc

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA



UNS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SANTA

REGLAMENTO

GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



Nuevo Chimbote, abril 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

AUTORIDADES

Rectora

Dra. América Odar Rosario

Vicerrectora Académica

Dra. Romy Kelly Mas Sandoval

Vicerrector de Investigación

Dr. Gilber Nilo Rodríguez Paucar

Decano de la Facultad de Ingeniería

Dr. Jorge Marino Domínguez Castañeda

Decano de la Facultad de Ciencias

Dr. Herón Juan Morales Marchena

Decano de la Facultad de Educación y Humanidades

Dr. Gonzalo Ytalo Pantigoso Layza

Directora de la Escuela de Posgrado

Dra. Betty Clara Risco Rodríguez



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN		01
TÍTULO I	DE LAS GENERALIDADES	02
CAPÍTULO I	Disposiciones Generales	02
CAPÍTULO II	De la condición de egresado	03
TÍTULO II	DE LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	04
	TÍTULOS PROFESIONALES	
CAPÍTULO I	De los requisitos	04
CAPÍTULO II	De los procedimientos	05
TÍTULO III	DE LA TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	09
CAPÍTULO I	De las generalidades	09
CAPÍTULO II	Del proyecto de tesis y trabajo de suficiencia profesional para Título Profesional	10
CAPÍTULO III	Del asesor	12
CAPÍTULO IV	Del Jurado Evaluador del Proyecto de Tesis o Informe de trabajo de suficiencia profesional	12
CAPÍTULO V	De la aprobación del proyecto de tesis	13
CAPÍTULO VI	De la vigencia de la ejecución del proyecto de tesis	13
CAPÍTULO VII	Del informe de tesis para Título	14
CAPÍTULO VIII	De la sustentación y calificación de la tesis	15
CAPÍTULO IX	Del Informe, calificación y sustentación del informe de Suficiencia profesional para título	15
TÍTULO IV	DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR	16
CAPÍTULO I	Del proyecto de tesis para obtener el Grado de Maestro y de Doctor	16
CAPÍTULO II	De la sustentación y calificación de la tesis	19
TÍTULO V	DE LOS CRITERIOS DE LA CALIFICACIÓN DE LA TESIS	20
	Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	
CAPÍTULO I	De la calificación	20
TÍTULO VI	DE LA INHABILITACIÓN PARA OBTENER LOS GRADOS Y TÍTULOS	21
TÍTULO VII	DE LA CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA TESIS	21
DISPOSICIONES FINALES		22
DISPOSICIONES TRANSITORIAS		22
ANEXO 1		23
ANEXO 2		26



INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional del Santa en el marco de la Ley 30220 está habilitada para otorgar, a nombre de la Nación, los grados académicos y los títulos profesionales correspondientes a las carreras profesionales y programas de posgrado que brinda, de modo que el presente Reglamento considera aspectos relacionados con los grados académicos de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional; grado académico de maestro y doctor, conferido a aquellos estudiantes egresados que han cumplido previamente con todos las exigencias del plan curricular.

Contiene los requisitos y procedimientos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales cuyo responsable es la Dirección de la unidad académica, encargado de la administración del plan curricular, debiendo encauzar a la Unidad de Grados y Títulos el cumplimiento del proceso de graduación y titulación. Asimismo, Secretaría General es responsable de los trámites conducentes a la emisión de las Resoluciones de Consejo Universitario, la elaboración de Diplomas y su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

- Art. 1 El presente Reglamento establece los requisitos y procedimientos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales que la UNS confiere a sus egresados.
- Art. 2 La aplicación del presente Reglamento es obligatoria para las Decanaturas, Escuela de Posgrado, Escuelas Profesionales, Programas de Posgrado, Direcciones administrativas y oficinas, relacionados con los requisitos y procedimientos del otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales.
- Art. 3 Son disposiciones que sustentan el presente Reglamento:
- ❖ Ley Universitaria 30220
 - ❖ Estatuto de la Universidad Nacional del Santa, aprobado mediante Resolución N° 001-2017-AUT-R-UNS, y sus modificatorias.
 - ❖ Reglamento General, aprobado mediante Resolución N° 305-2017-CU-R-UNS, y sus modificatorias.
 - ❖ Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
 - ❖ Ley 31396, Que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
 - ❖ Ley N° 28740 – Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa- SINEACE.
- Art. 4 En los casos en que la Facultad y/o la Escuela de Posgrado tuvieran reglamento específico de Grados y Títulos, estos deberán ceñirse al presente Reglamento; ser aprobados por el Consejo de Facultad o el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado y ratificado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 5 Para obtener los grados académicos y títulos profesionales en la Universidad Nacional del Santa, son requisitos:
- Grado académico de Bachiller, requiere tener la condición de egresado, el conocimiento de un idioma extranjero nivel básico, de preferencia idioma inglés o lengua nativa.
 - Título profesional, requiere haber obtenido el grado de Bachiller, aprobación de tesis o trabajo de suficiencia profesional.
 - Título de segunda especialidad profesional, requiere licenciatura u otro título profesional equivalente y la aprobación de tesis.
 - Grado académico de Maestro, requiere tener la condición de egresado, haber obtenido el grado de Bachiller, aprobación de tesis y los demás requisitos que exija la Escuela de Posgrado.
 - Grado académico de Doctor, requiere tener la condición de egresado, haber obtenido el grado de Maestro, aprobación de tesis y los demás requisitos que exija la Escuela de Posgrado.
- Art. 6 El Título Profesional se entiende como la licencia que otorga la UNS a nombre de la Nación, para ejercer la prestación de servicios en el área de formación del graduado.



- Art. 7 El grado académico de Maestro es el reconocimiento otorgado por la UNS a nombre de la Nación, al bachiller que ha concluido satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente a un programa de maestría específica en la Escuela de Posgrado. La UNS otorga grados de Maestrías en Investigación y Maestrías de especialización profesional.
- Art. 8 El Grado Académico de Doctor es el más alto grado académico que la UNS otorga a nombre de la Nación. Es el reconocimiento al maestro que ha concluido satisfactoriamente su plan de formación doctoral en la Escuela de Posgrado de la UNS.
- Art. 9 La tesis es el resultado de una investigación original, rigurosa e inédita que sigue las pautas del método científico, que se inicia con la aprobación del Proyecto de Tesis, cuya elaboración y presentación deberá ceñirse a los lineamientos que establezca la Facultad o la Escuela de Posgrado según corresponda.
- Art. 10 La tesis para obtener el Título Profesional lo realiza el tesista en forma individual o en pares.
- Art. 11 La tesis para Grado Académico de Maestro y Doctor se realiza de manera individual.
- Art. 12 Toda tesis o trabajo de suficiencia profesional, conducente a la obtención de los grados de bachiller o títulos profesionales se realiza con la orientación y supervisión de un docente de la UNS, denominado asesor, quien apoya en su desarrollo hasta su culminación. Opcionalmente, puede tener un asesor adicional denominado coasesor, que puede ser un docente UNS o profesional externo, con grado académico conforme sean las exigencias.
- Art. 13 La UNS difunde los resultados de la tesis y trabajos de suficiencia profesional aprobados, a través del Repositorio Institucional y otros medios de comunicación, a fin de contribuir al desarrollo de la Ciencia, Tecnología y la Sociedad.
- Art. 14 El aspirante a un grado académico o título profesional deberá presentar una declaración jurada donde haga constar que la investigación ha respetado los parámetros de la conducta responsable de investigación.
- Art. 15 En la UNS toda tesis o informe de suficiencia profesional; será sometido a evaluación por el Software Turnitin, considerándose aceptable menor al 25% de similitud.

CAPÍTULO II

DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

- Art. 16 Para ser considerado egresado de un programa de pregrado se requiere:
- Haber culminado con el desarrollo del plan de estudios del programa de pregrado correspondiente.
 - Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la UNS.
- Art. 17 Para ser considerado egresado de un programa de Posgrado (Maestría y Doctorado), se requiere:
- Haber culminado con el plan de estudios del Programa de posgrado correspondiente.
 - Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la UNS.



TÍTULO II
DE LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS

- Art. 18 Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:
- a) Haber aprobado los estudios de pregrado.
 - b) Acreditar el conocimiento en nivel básico de un idioma extranjero (certificado o constancia), de preferencia inglés o lengua nativa, a través del Centro de Idiomas de la UNS, en cualquiera de las siguientes modalidades:
 - Examen de Suficiencia,
 - Convalidación, al haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación,
 - Estudios cursados en el Centro de Idiomas de la UNS.
 - c) No debe tener deuda material o económica con la universidad, ni estar sometido a medidas disciplinarias.
- Art. 19 Para obtener el Título Profesional de Licenciado o su equivalente se requiere:
- a) Contar con el Grado Académico de Bachiller.
 - b) Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional, el cual debe registrarse en el Repositorio Institucional de la UNS, salvo solicitud de dispensa por un año con fines de publicación en forma de artículo científico y/o patente.
 - c) No debe tener deuda material o económica con la universidad, ni estar sometido a medidas disciplinarias.
- Art. 20 El trabajo de suficiencia profesional es el documento sistematizado, sustentado en acto público y aprobado; corresponde a la experiencia lograda por su labor profesional desde la obtención del grado de bachiller, por el periodo mínimo de dos (02) años.
- Art. 21 El Título de segunda especialidad es otorgado al profesional que ha culminado satisfactoriamente sus estudios y ha cumplido los requisitos correspondientes.
- Art. 22 Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional, se requiere:
- a) Poseer la licenciatura u otro título profesional.
 - b) Haber aprobado como mínimo dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
 - c) Aprobar una tesis o trabajo académico, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
 - d) En el caso del residentado médico se rige por su propio reglamento y normas conexas correspondientes.
- Art. 23 Para obtener el grado académico de Maestro, se requiere:
- a) Tener el grado académico de Bachiller.
 - b) Aprobar una tesis o trabajo de investigación en la especialidad, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
 - c) Haber culminado y aprobado la totalidad del plan de estudios.



- d) Acreditar el conocimiento en nivel intermedio de un idioma extranjero (certificado o constancia), de preferencia inglés o lengua nativa, a través del Centro de Idiomas o Escuela de Posgrado de la UNS, en cualquiera de las siguientes modalidades:
 - Validación de idioma, al haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación.
 - Estudios cursados en el Centro de Idiomas o Escuela de Posgrado de la UNS.
- e) No debe tener deuda material o económica con la universidad.

Art. 24 Para obtener el grado académico de Doctor, se requiere:

- a) Haber obtenido el grado académico de Maestro.
- b) Haber aprobado como mínimo seis semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.
- c) Aprobar una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, el cual debe estar registrado en el Repositorio Institucional de la UNS.
- d) Acreditar el conocimiento en nivel intermedio de dos idiomas extranjeros (certificado o constancia), de preferencia inglés o lengua nativa, a través del Centro de Idiomas o Escuela de Posgrado de la UNS, en cualquiera de las siguientes modalidades:
 - Validación de idioma, al haber cursado el idioma en una Institución superior similar reconocida por el Ministerio de Educación.
 - Estudios cursados en el Centro de Idiomas o Escuela de Posgrado de la UNS.
- e) Haber presentado avances de tesis en dos o más eventos académicos nacionales o internacionales.
- f) Haber publicado su trabajo de tesis en una revista científica nacional o internacional.
- g) No debe tener deuda material o económica con la universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 25 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller:

- 25.1 Solicitud del exalumno dirigida al Director de Escuela, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller; adjuntando:
 - 25.1.1 Carpeta de Grado Académico de Bachiller.
 - 25.1.2 Presentar dos (02) fotografías tamaño pasaporte, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
 - 25.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El egresado para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaría de la Escuela Profesional sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Bachiller, a fin de validar sus datos de identidad personal.

25.2 La Dirección de Escuela Profesional, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

- 25.2.1 Constancia única para Grado Académico de Bachiller, emitida por la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico - DEDA. (indicará código de matrícula, facultad,



escuela profesional, especialidad de ser el caso, total de créditos curriculares, fecha de primera matrícula, y egreso).

- 25.2.2 Certificado o Constancia emitida por el CEIDUNS, que acredite conocimiento en nivel básico de un idioma extranjero o nativo, y conforme a las normas dispuestas en el presente reglamento.

Art. 26 Son procedimientos para la obtención del Título Profesional de Licenciado o equivalente:

- 26.1 Solicitud del bachiller dirigida al Director de Escuela Profesional, solicitando el otorgamiento del Título Profesional; adjuntando:
- 26.1.1 Carpeta de Título Profesional.
 - 26.1.2 Presentar dos (02) fotografías tamaño pasaporte, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación y registro atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
 - 26.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El bachiller para realizar el trámite para el otorgamiento del Título Profesional debe presentarse con su DNI original vigente. La Secretaría de la Escuela Profesional sacará una copia para formar parte del expediente de Título Profesional, a fin de validar los datos de identidad personal del bachiller solicitante.

26.2 La Dirección de Escuela Profesional, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

- 26.2.1 Constancia única para Título Profesional, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, facultad, escuela profesional, especialidad de ser el caso, total de créditos curriculares, fecha de primera matrícula, y egreso).
- 26.2.2 Constancia de aprobación de tesis o trabajo de suficiencia profesional, emitida por la Decanatura de Facultad (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación presencial, porcentaje de similitud en Turnitin menor al 25%), debiendo adjuntar copia simple y legible del acta de sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia.

Art. 27 Son procedimientos para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional.

- 27.1 Solicitud dirigida al Director del Programa de Segunda Especialidad, solicitando el otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando:
- 27.1.1 Carpeta de Título de Segunda Especialidad Profesional.
 - 27.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.
 - 27.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El titulado para realizar el trámite para el otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional debe presentar su DNI original vigente. Decanatura sacará una copia para formar parte del expediente de Título de Segunda Especialidad Profesional, a fin de validar los datos de identidad personal del titulado solicitante.



27.2 La Facultad, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

27.2.1 Constancia única para Título de Segunda Especialidad Profesional, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de segunda especialidad y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matrícula, y egreso).

27.2.2 Copia del Título Profesional, autenticado por el Secretario General de la universidad de origen en caso de universidades externas, proporcionado por el solicitante.

27.2.3 Constancia de aprobación de tesis, emitida por la Decanatura de la Facultad (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación presencial, porcentaje de similitud en Turnitin menor al 25%), debiendo adjuntar copia simple y legible del acta de sustentación de la tesis.

Art. 28 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Maestro:

28.1 Solicitud dirigida a la Dirección de la Escuela de Posgrado, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Maestro; adjuntando:

28.1.1 Carpeta de Grado Académico de Maestro.

28.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.

28.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El bachiller para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Maestro debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaría de la Escuela de Posgrado sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Maestro, a fin de validar los datos de identidad personal del solicitante.

28.2 La Dirección de la Escuela de Posgrado, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

28.2.1 Constancia única para Grado Académico de Maestro, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de maestría y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matrícula, y egreso)

28.2.2 Constancia de aprobación de tesis (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial, porcentaje de similitud en Turnitin menor al 25%), debiendo adjuntar copia simple y legible del acta de sustentación de la tesis, emitido por la Escuela de Posgrado.

28.2.3 Constancia de acreditación del dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa, emitido por la Escuela de Posgrado.



Art. 29 Son procedimientos para la obtención del Grado Académico de Doctor:

29.1 Solicitud dirigida a la Dirección de la Escuela de Posgrado, solicitando el otorgamiento del Grado Académico de Doctor; adjuntando:

29.1.1 Carpeta de Grado Académico de Doctor.

29.1.2 Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño pasaporte, de frente, con ropa formal, sin anteojos y en fondo blanco con fines de identificación y registro, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU.

29.1.3 Realizar el pago correspondiente de acuerdo con lo establecido en el TUPA.

El maestro para realizar el trámite para el otorgamiento del Grado Académico de Doctor debe presentarse con su DNI original vigente. La secretaria de la Escuela de Posgrado sacará una copia para formar parte del expediente de Grado de Doctor, a fin de validar sus datos del solicitante.

29.2 La Dirección de la Escuela de Posgrado, en coordinación con las instancias comprendidas en la emisión de los documentos que les corresponda, debe de adjuntar a la carpeta los documentos siguientes:

29.2.1 Constancia única para Grado Académico de Doctor, emitida por la DEDA. (indicará código de matrícula, programa de doctorado y mención, total de créditos curriculares, fecha de primera matrícula, y egreso).

29.2.2 Constancia de aprobación de tesis (indicará el nombre del trabajo, fecha de aprobación, fecha de designación del jurado evaluador, modalidad de sustentación: virtual o presencial, porcentaje de similitud en Turnitin menor al 25%), debiendo adjuntar copia simple y legible del acta de sustentación de la tesis, emitido por la Escuela de Posgrado.

29.2.3 Constancia de acreditación del dominio en nivel intermedio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, emitido por la Escuela de Posgrado.

29.2.4 Constancia de haber presentado avances de tesis en dos o más eventos académicos nacionales o internacionales, emitida por la Escuela de Posgrado.

29.2.5 Constancia de la publicación de su trabajo de tesis en una revista científica nacional o internacional, emitida por la Escuela de Posgrado.

Art. 30 La Dirección de la unidad académica elevará la carpeta de grado y/o título a la instancia de gobierno correspondiente (Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado) para la aprobación y emisión de la Resolución según corresponda; cuya transcripción en original será adjuntada en la carpeta de grado y/o título.

Art. 31 Aprobada la carpeta de grado o carpeta de Título, por el Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, según corresponda, la autoridad pertinente, solicitará al Consejo Universitario la aprobación y emisión de la Resolución para otorgar el grado académico y/o título profesional correspondiente.



- Art. 32 Aprobado por el Consejo Universitario el otorgamiento de los grados académicos y/o títulos profesionales, la Secretaría General, a través de la Unidad de Grados y Títulos, es responsable de:
- 32.1 El caligrafiado del diploma de grado y/o título.
 - 32.2 El registro en los libros respectivos, el grado y/o título conferido por la UNS. Así como la custodia de los mismos.
 - 32.3 Registrar en el Sistema de Grados y Títulos de la UNS, el grado y/o título conferido.
 - 32.4 La suscripción del diploma de grado y/o título por las autoridades universitarias (Rector, Decano o Director de Posgrado) y Secretario General.
 - 32.5 Entregar por mesa de partes, el diploma, resolución de Grado y/o Título conferido por la UNS y la medalla de ser el caso.
 - 32.6 La inscripción del grado y/o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos dentro del plazo establecido por la SUNEDU.
 - 32.7 La Unidad de Grados y Títulos, tiene la responsabilidad de custodiar los libros de registros, así como las carpetas de grados y títulos de los interesados.
- Art. 33 Una vez expedido el diploma, la Unidad de Grados y Títulos coordinará con la Dirección de Imagen Institucional la ceremonia de colación. Esta Dirección, a través de los canales oficiales, deberá difundir la relación de Grados y Títulos aprobados.
El procedimiento de entrega de diplomas y la difusión para conocimiento de los interesados, deberá realizarse en un plazo no mayor a 45 días hábiles contabilizados desde su aprobación, conforme lo establece el Reglamento Nacional de Grados y Títulos.
- Art. 34 Los diplomas por grados académicos y/o títulos profesionales que no se entreguen en acto público – ceremonia de colación-, podrán ser entregadas en la Oficina de la Unidad de Grados y Títulos, cuando solicite el titular egresado, deberá mostrar su documento de identidad.
- Art. 35 Cuando el egresado se encuentre en el extranjero y no pueda recoger personalmente el diploma, podrá extender un poder ante el consulado peruano de la jurisdicción donde se encuentre, extendido específicamente para este acto, con la indicación del grado académico o título profesional consignando los datos del poderdante y apoderado. Dicho poder, además, deberá ser visado en el Ministerio de Relaciones Exteriores. El apoderado deberá identificarse con su documento nacional de identidad y entregará el poder en (original) para efectos de custodia en los archivos de la Unidad de Grados y Títulos.

TÍTULO III

DE LA TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

- Art. 36 El aspirante a un grado académico o título profesional en la UNS deberá realizar obligatoriamente:
- 36.1 Una tesis o un trabajo de suficiencia profesional, para obtener el título profesional.
 - 36.2 Una tesis para obtener el Grado Académico de Maestro y el Grado Académico de Doctor.



- 36.3 Una tesis o trabajo académico para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- Art. 37 En todos los casos indicados en el artículo anterior, la producción científica y/o profesional deberá ser original e inédita.
- Art. 38 La producción científica y profesional para obtener los grados académicos y títulos profesionales en la UNS deberán tener como finalidad crear, modificar y/o ampliar conocimientos, innovaciones tecnológicas; destinadas a contribuir al desarrollo de la ciencia, tecnología y a la solución de problemas de la sociedad.
- Art. 39 La tesis y el trabajo de suficiencia profesional se realiza según el área de los estudios de pregrado, posgrado y de segunda especialidad profesional en concordancia con las líneas de investigación de la UNS.
- Art. 40 La administración de la tesis estará a cargo de la Dirección de Escuela o de Dirección de Posgrado a través de sus secciones, según sea cada caso.

CAPÍTULO II

DEL PROYECTO DE TESIS Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA TÍTULO PROFESIONAL

- Art. 41 El proyecto de tesis para título, deberá cumplir mínimamente la siguiente estructura:

Páginas preliminares (carátula, índice)

GENERALIDADES

- Título
- Investigador (es)
- Tipo de investigación
- Línea de investigación
- Lugar donde se ejecuta el proyecto
- Duración
- Cronograma de trabajo
- Recursos (personal, equipos, materiales, servicios)
- Presupuesto analítico en base al clasificador de gastos vigente
- Financiamiento

PLAN DE INVESTIGACIÓN

- Planteamiento del problema
- Justificación e importancia de la investigación
- Antecedentes
- Marco Teórico
- Objetivos de la investigación
- Formulación de hipótesis (si fuera aplicable)
- Metodología: De acuerdo al enfoque de la investigación: Cuantitativa, cualitativa, mixta y otros. Debiendo considerarse en lo posible: Método, diseño de investigación, población, muestra, operacionalización o categorización de la variable o variables de estudio, técnica e instrumento de recolección de datos, técnicas de análisis de resultados.
- Referencias bibliográficas
- ANEXO: instrumentos y otros (si hubiera)



Art. 42 El trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional deberá seguir el siguiente esquema:

Carátula

Resumen

Presentación del trabajo

I. Tema específico abordado.

II. Contextualización de la experiencia profesional.

III. Importancia para el ejercicio de la carrera profesional.

IV. Objetivos logrados.

V. Sustento teórico del tema abordado.

VI. Organización y sistematización de las experiencias logradas.

VII. Ubicación de las experiencias en el marco del sustento teórico.

VIII. Aportes logrados para el desarrollo del centro laboral.

IX. Aportes para la formación profesional.

X. Conclusiones y recomendaciones.

XI. Referencias bibliográficas

Anexos (planos, diseños, mapas, documentos de primera mano, etc. Si hubiera)

Art. 43 El proyecto de tesis o el trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional, serán firmados por el docente asesor y será presentada en digital (formato pdf) y tres (3) ejemplares impresos a la Escuela Profesional al que corresponde el Estudiante.

Para efectos del manejo de archivos digitales del proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional, se harán uso de los correos institucionales.

Art. 44 El Director de Escuela eleva al Decano, el Proyecto de Investigación o de Tesis o el trabajo de suficiencia profesional, con el visto bueno de la Comisión Permanente de Tesis de la Escuela, éste a su vez traslada al Consejo de Facultad para la aprobación respectiva.

Los proyectos de tesis cuyos sujetos de investigación son seres humanos deben ser evaluados por el Comité de Ética de su respectiva escuela.

Art. 45 La Comisión Permanente de Trabajo de Investigación y Tesis de la Escuela es nombrada por el Consejo de Facultad a propuesta del Director de Escuela, por un periodo de dos años y cumple las siguientes funciones:

a) Apoya al Decanato en la gestión de la investigación a partir de la información de las líneas de investigación definidas por el Vicerrectorado de Investigación.

b) Propone a los Jurados correspondientes, para su aprobación en Consejo de Facultad.

c) Vela por el cumplimiento de las normas y plazos contenidos en el presente Reglamento.

Art. 46 El Consejo de Facultad evalúa y aprueba o desaprueba la conformación de los Jurados correspondientes. De desaprobar, el Consejo de Facultad designa al jurado evaluador, en su totalidad o parcialmente a sus miembros. El Docente Secretario de la Facultad remite la Resolución y los tres (3) ejemplares del Proyecto y/o trabajo de suficiencia profesional, a los miembros del Jurado para su revisión.

Art. 47 La Escuela Profesional, la Decanatura y el Docente Secretario, son responsables – por separado - de contar con una base de datos confiable, en la que se custodie los archivos digitales del proyecto de tesis o trabajo de suficiencia profesional.



CAPÍTULO III

DEL ASESOR

- Art. 48 El asesor para pregrado es un docente ordinario o contratado de la UNS, en el área científica del trabajo de investigación y tesis, con grado Académico de Maestro o Doctor.
- Art. 49 El docente asesor debe remitir, al director de unidad académica del asesorado, una carta de compromiso con la indicación de orientar y supervisar la tesis hasta su culminación.
- Art. 50 El Decano de Facultad oficializará mediante resolución, la designación del asesor, previa gestión de la Dirección de Escuela correspondiente.
- Art. 51 El asesor deberá orientar y supervisar al asesorado conforme a un cronograma acordado con el interesado, desde la elaboración del proyecto hasta la sustentación del informe final. Ante el incumplimiento del asesor el estudiante podrá solicitar su cambio. El Director de Departamento y el Director de Escuela velarán por su cumplimiento.
- Art. 52 El asesorado está obligado a asistir a las reuniones de asesoramiento, a cumplir las orientaciones e indicaciones del asesor, a levantar las observaciones que tuvieran lugar para culminar su trabajo de investigación con responsabilidad.
- Art. 53 El asesorado pierde el derecho de asesoramiento ante las faltas reiteradas sin comunicación previa (30% de sesiones de asesoramiento), abandono del asesoramiento, incumplimiento en el avance del trabajo. Debiendo el docente asesor informar al Director de escuela correspondiente, quien solicitará al Decano de Facultad la anulación de la asesoría.
- Art. 54 Todo docente ordinario de la UNS está obligado a asesorar como mínimo un trabajo de investigación o de tesis. Dicha función la cumplirá sin mediar cambio recompensa monetaria o de otra índole, de parte del asesorado, bajo responsabilidad y aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento General de la UNS. El estudiante elegirá al docente asesor, conforme al área disciplinaria de ubicación del trabajo de investigación y tesis.

CAPÍTULO IV

DEL JURADO EVALUADOR DEL PROYECTO DE TESIS O INFORME

DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 55 El Jurado evaluador, está integrado por tres (03) docentes de la UNS con grado académico de maestría o doctorado, conformado de la siguiente manera:
- 55.1 Presidente,
 - 55.2 Docente asesor; y,
 - 55.3 Un miembro; y, de corresponder un docente accesitario.
- Art. 56 El docente asesor y/o interesado puede solicitar al Decano de la Facultad al que pertenece, la reestructuración del Jurado evaluador, con la exposición de motivos, quien deriva la solicitud a la Comisión Permanente de trabajo de investigación y de tesis, para recomponer el jurado o sugerir una nueva propuesta.



- Art. 57 El Jurado evaluador cumple las siguientes funciones:
- 57.1. Aprobar u observar el Proyecto de trabajo de investigación y/o de tesis o el trabajo de suficiencia profesional, con la correspondiente justificación y aportes por escrito.
 - 57.2. Orientar los aspectos formales, conceptuales, metodológicos y ejecución del proyecto de trabajo de investigación, tesis y/o trabajo de suficiencia profesional.
 - 57.3. Consolidar las observaciones y/o sugerencias, en un plazo no mayor a cinco (05) días útiles. El presidente comunicará al interesado.

CAPÍTULO V

DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

- Art. 58 Para la aprobación del proyecto de tesis, el interesado presentará al jurado el proyecto con las observaciones levantadas, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- Art. 59 El Jurado evaluador, previa verificación del levantamiento de las observaciones del proyecto, en el plazo establecido, procede con el trámite correspondiente a la escuela para la gestión de la oficialización de su aprobación en Consejo de Facultad.
- Art. 60 Aprobado el Proyecto por el Consejo de Facultad, el Secretario Docente de la Facultad, remite dicha resolución al docente asesor y al interesado.
- Art. 61 La elaboración del trabajo de investigación para el título profesional podrá iniciarse a partir del VIII ciclo.

CAPÍTULO VI

DE LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

- Art. 62 La ejecución del Proyecto de tesis tiene un plazo mínimo de cuatro (04) meses y un máximo de dos (02) años, contados a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Facultad. Por razones debidamente justificadas, el tesista con el aval del docente asesor puede solicitar ante el Consejo de Facultad, la ampliación del plazo de vigencia, el mismo que puede proceder hasta un máximo de un (01) año. Vencido dicho plazo, el estudiante deberá iniciar un nuevo trámite.
- Art. 63 El egresado y/o tesista bajo la orientación del docente asesor y coasesor de ser el caso; durante la planificación, implementación y ejecución del proyecto de tesis, debe:
- 63.1 Realizar una investigación original e inédita, siguiendo los procedimientos del método científico.
 - 63.2 Analizar y discutir los resultados obtenidos durante la investigación.
 - 63.3 Redactar el informe final de tesis, siguiendo las normas de redacción de trabajos científicos respetando las peculiaridades de las disciplinas que se desarrollan en la UNS.



CAPÍTULO VII

DEL INFORME DE TESIS PARA TÍTULO

- Art. 64 El bachiller tesista entrega a la Escuela Profesional al que corresponde el estudiante, en digital (formato pdf) y tres (3) ejemplares impresos del informe final de tesis, con la aprobación del Docente asesor. Para efectos del manejo de archivos digitales del informe de tesis, se harán uso de los correos institucionales. El Director de Escuela eleva al Decano el Informe de Tesis y la propuesta del Jurado, con el visto bueno de la Comisión Permanente de Tesis de la Escuela, el Decano con Resolución Decanatural aprueba la propuesta de Jurado para la revisión del Informe de Tesis.

El informe final de tesis, tendrá la siguiente estructura:

Portada o carátula
Hoja de conformidad del asesor
Hoja de conformidad del jurado (Se incorpora después de la sustentación)
Acta de sustentación (Se incorpora después de la sustentación)
Acta de aprobación de originalidad
Declaración jurada de autoría
Recibo Turnitin
Reporte porcentual de Turnitin
Dedicatoria y agradecimiento (opcional)
Índice
Resumen y abstract

- I. Introducción (Descripción y formulación del problema, objetivos, formulación de la hipótesis, justificación e importancia).
- II. Marco teórico (antecedentes, marco conceptual).
- III. Metodología: De acuerdo al enfoque de la investigación: Cuantitativa, cualitativa, mixta y otros. Debiendo considerarse en lo posible: Método, diseño de investigación, población, muestra, operacionalización o categorización de la variable o variables de estudio, técnica e instrumento de recolección de datos, técnicas de análisis de resultados.
- IV. Resultados y discusión.
- V. Conclusiones y recomendaciones.
- VI. Referencias bibliográficas.
- VII. Anexos

- Art. 65 Los miembros del Jurado una vez recepcionado el informe final revisan y realizan las observaciones que correspondan en el plazo máximo de 10 días útiles. Dentro de dicho plazo, el Presidente del Jurado deberá convocar a los demás miembros y al tesista a una o más reuniones, previas a la sustentación, para discutir las observaciones a dicho informe, si fuera el caso.

- Art. 66 Levantadas las observaciones por el bachiller tesista, el Jurado declara expedito la tesis, según corresponda y fija fecha, hora y lugar de la sustentación, informando al Decano de la facultad correspondiente, quien gestiona ante Consejo de Facultad la emisión de la resolución correspondiente.

- Art. 67 El Secretario Docente de la Facultad envía la resolución al jurado y a los interesados y publica en coordinación con la Dirección de Escuela la fecha de sustentación del informe final en el Campus Universitario y en el portal web de la UNS.



- Art. 68 Una vez emitida la resolución de Expedito, el jurado evaluador conduce en acto público la sustentación del informe final de la tesis.
- Art. 69 El incumplimiento de las funciones del Jurado evaluador es comunicado por el Presidente u otro miembro del Jurado o el interesado al Decano de la facultad correspondiente, quien dará cuenta al Consejo de Facultad con la finalidad de aplicar las sanciones dispuestas en las normas internas de la universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

- Art. 70 La sustentación se efectúa en acto público, ante los miembros del Jurado en el ambiente designado para tal acto. Ante la ausencia de uno de los miembros titulares será reemplazado por el miembro accesitario.
- Art. 71 El acto de sustentación es registrado bajo los formatos estandarizados y remitidos al presidente del jurado, por la Facultad correspondiente.
- Art. 72 La sustentación es un acto formal, los miembros del Jurado deben usar la medalla académica institucional de la UNS.
- Art. 73 Concluida la sustentación de la tesis, el Jurado delibera y decide en privado la calificación correspondiente, conforme a la tabla de calificación y criterios establecidos en el presente Reglamento.
- Art. 74 Después de la calificación elabora y firma el acta correspondiente, la cual será leída al final del acto público de sustentación. En caso de desaprobación el tesista podrá obtener el título profesional presentando un nuevo y último proyecto de tesis.

CAPÍTULO IX

DEL INFORME, CALIFICACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA TÍTULO

- Art. 75 El bachiller presentará un Informe de Trabajo que acredite Suficiencia Profesional, de una labor vinculada al perfil de la Escuela Profesional correspondiente, que conducirá a la obtención del Título Profesional.
- Art. 76 El Informe de Suficiencia Profesional es sobre las labores profesionales, sugerencias y aportes pertinentes realizados, relacionadas a la especialidad, en el que evidencia su eficiencia profesional, correspondiente a dos años como mínimo, contados desde la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- Art. 77 El Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional con visto bueno del asesor, será presentado a la Dirección de Escuela.
- Art. 78 La Dirección de Escuela a través de la Comisión Permanente de Trabajo de Investigación y Tesis, designa Jurado para la revisión y evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional, y con el informe de cumplimiento de requisitos solicita al Decano para eleve al Consejo de Facultad y se emita la resolución pertinente.



- Art. 79 Son requisitos para la presentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional lo siguiente:
- 79.1 Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.
 - 79.2 Constancia o certificado de trabajo, especificando el centro laboral, actividad realizada y tiempo de servicios prestados.
 - 79.3 Boletas de pago y/o recibos por honorarios por dos años de labores.
 - 79.4 Declaración jurada de autenticidad (ORIGINALIDAD) en formato proporcionado por la UNS.
 - 79.5 Constancia de similitud en Software Turnitin menor al 25%.
- Art. 80 El Jurado designado verifica la conformidad del Trabajo de Suficiencia Profesional en un lapso máximo de cinco (05) días útiles y fija dentro de los siete (07) días calendario fecha, hora y lugar de sustentación de manera presencial, informando al Decano de la Facultad correspondiente quien gestiona al Consejo de Facultad para la emisión de la resolución. De presentarse observaciones, alcanzará al aspirante para la absolución de estas, luego del cual el jurado, verificará y continuará con el procedimiento.
- Art. 81 Terminada la sustentación, el jurado procederá a calificar conforme a la tabla de calificación contenida en el presente reglamento. Después de la calificación, el jurado elabora y firma el acta correspondiente, el cual será leído al final del acto público de sustentación.
- Art. 82 En caso de desaprobación, el interesado podrá obtener el Título Profesional, presentando un nuevo y último Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

TÍTULO IV

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR

CAPÍTULO I

DEL PROYECTO DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO Y DE DOCTOR

- Art. 83 El Proyecto de Tesis para obtener el Grado Académico de Maestro y de Doctor, es elaborado por el tesista con la orientación de un docente asesor.
- Art. 84 El asesoramiento para estudiantes de posgrado puede estar a cargo de un docente UNS o profesional externo, en el área científica del trabajo de investigación y tesis, y con grado académico mínimo de maestro para estudios de maestría o de doctor para estudios de doctorado; quien es propuesto por el estudiante.
- Art. 85 Para ser asesor de tesis, se necesita evidenciar el grado académico, experiencia en el área y haber realizado publicaciones científicas en los últimos cinco años.
- Art. 86 Los asesores y co-asesores de tesis, serán propuestos por los coordinadores de sección al Consejo Directivo para su ratificación, registro y resolución correspondiente.



Art. 87 El Proyecto de Tesis para la obtención del grado académico de Maestro o Doctor, tiene la siguiente estructura:

Páginas preliminares (carátula, índice)

I. GENERALIDADES

- Título
- Investigador (es).
- Tipo de investigación.
- Línea de investigación.
- Lugar donde se ejecuta el proyecto.
- Duración.
- Cronograma de trabajo.
- Recursos (personal, equipos, materiales, servicios).
- Presupuesto analítico en base al clasificador de gastos vigente.
- Financiamiento.

II. PLAN DE INVESTIGACIÓN

- Planteamiento del problema.
- Justificación e importancia de la investigación.
- Marco Referencial.
- Objetivos de la investigación.
- Formulación de hipótesis (si fuera aplicable).
- Metodología: De acuerdo al enfoque de la investigación: Cuantitativa, cualitativa, mixta y otros. Debiendo considerarse en lo posible: Método, diseño de investigación, población, muestra, operacionalización o categorización de la variable o variables de estudio, técnica e instrumento de recolección de datos, técnicas de análisis de resultados.
- Referencias bibliográficas.

ANEXO: instrumentos y otros (si hubiera)

Art. 88 La presentación del proyecto de tesis deberá incluir en la página previa a generalidades, un resumen del proyecto en no más de 10 líneas. El resumen debe contener objetivo general, la metodología y los posibles resultados que se obtendrán.

Art. 89 El estudiante de maestría o doctorado debe presentar el proyecto de tesis a partir del segundo semestre para la maestría y tercer semestre para el doctorado, a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado; para su correspondiente aprobación.

Art. 90 El estudiante con el aval de su asesor presenta cuatro ejemplares del proyecto de tesis, de igual manera en digital (formato pdf), para su evaluación a través de un jurado designado por la Escuela de Posgrado (Escuela de Posgrado) a propuesta del coordinador de sección. Para ello, se hará uso de los correos institucionales.

Art. 91 La ejecución del Proyecto de tesis tiene un plazo máximo de dos (02) años, a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo. Por razones debidamente justificadas, el tesista con el aval del docente asesor puede solicitar ante la Dirección de la Escuela de Posgrado, ampliación del plazo de vigencia, el mismo que puede proceder hasta un máximo de un (01) año. Vencido dicho plazo, el estudiante debe presentar un nuevo proyecto de tesis.

Art. 92 El Asesor y/o co-asesor deberá orientar y supervisar al asesorado conforme a un cronograma acordado con el interesado, desde la elaboración del proyecto hasta la sustentación del informe final. Ante el incumplimiento del asesor y/o



co-asesor el estudiante podrá solicitar su cambio. Los coordinadores de sección de Escuela velarán por su cumplimiento.

- Art. 93 El asesorado está obligado a asistir a las reuniones de asesoramiento, a cumplir las orientaciones e indicaciones del asesor, a levantar las observaciones que tuvieran lugar para culminar su trabajo de investigación con responsabilidad.
- Art. 94 El asesorado pierde el derecho de asesoramiento ante las faltas reiteradas sin comunicación previa (30% de sesiones de asesoramiento), abandono del asesoramiento, incumplimiento en el avance del trabajo; debiendo el docente asesor informar a la Dirección de la Escuela de Posgrado para la anulación de la asesoría.
- Art. 95 El Jurado evaluador del proyecto del trabajo de tesis, está integrado por tres (3) profesionales registrados en la Escuela de Posgrado, conformado de la siguiente manera:
- 95.1 Presidente,
 - 95.2 Docente asesor; y,
 - 95.3 Un (1) docente miembro, con grado académico igual o superior al que se va a otorgar, considerando además un docente accesitario.
- Art. 96 El docente asesor y/o interesado puede solicitar al Coordinador de sección, la reestructuración del Jurado evaluador, con la exposición de motivos, quien deriva la solicitud a la Dirección de la Escuela de Posgrado, para recomponer el jurado o sugerir una nueva propuesta.
- Art. 97 El Jurado evaluador cumple las siguientes funciones:
- 97.1 Aprobar u observar el Proyecto de tesis, con la correspondiente justificación y aportes por escrito.
 - 97.2 Orientar los aspectos formales, conceptuales, metodológicos y ejecución del proyecto de tesis.
 - 97.3 Consolidar las observaciones y/o sugerencias, en un plazo no mayor a 05 días útiles, las que el presidente comunicará al interesado.
- Art. 98 El proyecto de tesis de Maestría o Doctorado, aprobado deberá ser elevado por los coordinadores de sección a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado para su ratificación mediante resolución.
- Art. 99 Todo asesor únicamente puede asesorar hasta un número máximo de cinco (5) tesis al mismo tiempo, por ningún concepto puede exceder este límite, bajo responsabilidad de la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- Art. 100 La investigación debe ser original e inédita, siguiendo los procedimientos del método científico. Su redacción debe seguir las normas de redacción de trabajos científicos respetando las peculiaridades de las disciplinas que se desarrollan en la Escuela de Posgrado.



CAPÍTULO II

DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

- Art. 101 El tesista entrega a la Secretaría de la Escuela de Posgrado cuatro (04) ejemplares del informe de tesis, visado por el asesor, de igual manera en digital (formato pdf). La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado deriva a los miembros del Jurado. Para ello, se harán uso de los correos institucionales. El informe final tendrá la siguiente estructura:
- I. Portada o carátula
 - II. Hoja de conformidad del asesor
 - III. Hoja de conformidad del jurado (Se incorpora después de la sustentación)
 - IV. Acta de sustentación (Se incorpora después de la sustentación)
 - V. Acta de aprobación de originalidad
 - VI. Declaración jurada de autoría
 - VII. Recibo Turnitin
 - VIII. Reporte porcentual de Turnitin
 - IX. Dedicatoria y agradecimiento (opcional)
 - X. Índice
 - XI. Resumen y abstract
 - XII. Introducción (Descripción y formulación del problema, objetivos, formulación de la hipótesis, justificación e importancia).
 - XIII. Marco teórico (antecedentes, marco conceptual).
 - XIV. Metodología: De acuerdo al enfoque de la investigación: Cuantitativa, cualitativa, mixta y otros. Debiendo considerarse en lo posible: Método, diseño de investigación, población, muestra, operacionalización o categorización de la variable o variables de estudio, técnica e instrumento de recolección de datos, técnicas de análisis de resultados
 - XV. Resultados y discusión.
 - XVI. Conclusiones y recomendaciones.
 - XVII. Referencias bibliográficas.
 - XVIII. Anexos
- Art. 102 Los miembros del Jurado evalúan y de ser el caso realizan las observaciones pertinentes a la tesis, dentro del plazo máximo de quince (15) días útiles.
- Art. 103 Cumplido el plazo indicado en el artículo anterior, el Presidente del Jurado convoca a sus miembros y al tesista a una o más reuniones previas a la sustentación, donde se presentan las observaciones sobre el trabajo de tesis.
- Art. 104 El tesista deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de veinte días útiles. Levantada las observaciones por el tesista, el Jurado declara expedito la sustentación de la tesis, procediendo a fijar la fecha, hora y lugar para dicho acto con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación, que se registra en el formato de acta de expedito, alcanzado por la Escuela de Posgrado.
- Art. 105 La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado realiza la difusión del acto de sustentación de tesis en el Campus Universitario y la página web de la UNS.
- Art. 106 La sustentación se efectúa en acto público, ante los miembros del Jurado en el ambiente designado. Ante la ausencia de uno de los miembros titulares será reemplazado por el miembro accesitario. La sustentación de la tesis es un acto formal, los miembros del Jurado deben usar la medalla institucional de la UNS.



- Art. 107 Concluida la sustentación de la tesis, el Jurado delibera y decide en privado la calificación conforme a la tabla de calificaciones, establecida en el presente Reglamento. La calificación final resulta del promedio de los puntajes de los miembros del jurado. El Presidente del Jurado remite el acta de sustentación al Director de la Escuela de Posgrado.
- Art. 108 Una vez aprobada la tesis, el tesista está apto para solicitar su grado académico respectivo; el mismo, que será otorgado de conformidad a las normas establecidas por la Escuela de Posgrado.

TÍTULO V

DE LOS CRITERIOS DE LA CALIFICACIÓN DE LA TESIS

Y TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LA CALIFICACIÓN

- Art. 109 La calificación mínima aprobatoria para la sustentación de la Tesis o Trabajo de suficiencia profesional para el Título Profesional es catorce (14).
- Art. 110 La calificación mínima aprobatoria para la sustentación de tesis de Maestría y Doctorado es catorce (14).
- Art. 111 La calificación de la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, es vigesimal conforme a la siguiente tabla y a los criterios considerados en el presente Reglamento. Los ítems de cada uno de los criterios son evaluados en una escala de 0 a 3.

APRUEBA	CONDICIÓN	PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN
A	Excelente	28 – 30	19 – 20
B	Bueno	25 – 27	17 – 18
C	Regular	21 – 24	14 – 16
D	Desaprobado	00 – 20	13 o menos

NOTA: La fracción mayor o igual a 0.5 se redondea al inmediato superior.

- Art. 112 Aprobada la tesis o trabajo de suficiencia profesional, el bachiller presenta a la Facultad, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles: en formato digital y tres (03) ejemplares impresos, los impresos serán distribuidos al Vicerrectorado de Investigación, Biblioteca de la Facultad y Biblioteca central. El formato digital será enviado a la Biblioteca Central.
- Art. 113 Aprobada la tesis, el bachiller o maestro presenta a la Escuela de Posgrado conforme le corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles hábiles: en digital (formato pdf) y un (01) ejemplar impreso, el impreso será remitido a la Biblioteca Central. El formato digital será enviado a la Biblioteca Central y al Vicerrectorado de Investigación, a través de los correos institucionales.
- Art. 114 El Presidente del Jurado remite el Acta de Sustentación al Director de Escuela o a la Escuela de Posgrado para los trámites correspondientes, según corresponda.



TÍTULO VI

DE LA INHABILITACIÓN PARA OBTENER LOS GRADOS Y TÍTULOS

- Art. 115 El egresado aspirante a obtener el grado académico de Maestro o Doctor, Título Profesional o Título de Segunda Especialidad Profesional, que resulte desaprobado en la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, puede volver a solicitar a la escuela correspondiente la sustentación hasta en una oportunidad más. El plazo máximo para la nueva sustentación es de dos meses.
- Art. 116 De no presentarse en la fecha programada, el aspirante a un determinado grado académico o título profesional será considerado como desaprobado. El jurado dejará constancia de ello en el acta respectiva con la firma de sus miembros.

TÍTULO VII

DE LA CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA TESIS

- Art. 117 La conservación de la tesis se realiza de acuerdo con las normas establecidas por la Unidad del Sistema de Biblioteca Central de la UNS.
- Art. 118 La difusión en formato digital de los informes finales de Tesis y de los Trabajos de Suficiencia Profesional se difunde a través del Repositorio Institucional Digital de la UNS.
- Art. 119 La Unidad del Sistema de Biblioteca Central de la UNS, es responsable del Repositorio Institucional, y encargada de recepcionar los formatos de autorización de la tesis y trabajos de Suficiencia Profesional, para garantizar la conservación de estos archivos digitales, a fin de incrementar la visibilidad de sus contenidos.
- Art. 120 El Docente asesor en acuerdo con el aspirante a grado y/o título profesional puede publicar el artículo científico, preferentemente en revistas indizadas o en revistas editadas por la UNS, consignando como institución de origen a la Universidad Nacional del Santa.
- Art. 121 Si la tesis o trabajo de suficiencia profesional por su contenido genera patentes, el aspirante a grado y/o título profesional, solicitará a la UNS la dispensa de la publicación y procederá a tramitar la patente. Si en el plazo de un año no ha logrado gestionar la patente, la UNS se reserva el derecho de publicación.



DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.
- SEGUNDA** Las tesis y trabajos de suficiencia profesional destinados a la obtención del grado académico o título profesional, según corresponda, a los que se refiere el artículo 45° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, son de obligatorio cumplimiento para quienes ingresaron a la universidad con posterioridad al 10 de julio de 2014, fecha de entrada en vigencia de dicha Ley.
- TERCERA** Las Facultades y la Escuela de Posgrado adecuarán sus normas a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- CUARTA** Las normas complementarias de procedimiento para la aplicación del presente Reglamento son establecidas por las Facultades y la Escuela de Posgrado
- QUINTA** De presentarse situaciones excepcionales no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo de Facultad y Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, conforme corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA** Los estudiantes de pregrado que hayan aprobado sus correspondientes planes de estudios profesionales durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-II, obtendrán a su solicitud y en forma automática el Grado Académico de Bachiller (Ley 31359), exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley Universitaria 30220. Asimismo, la Ley 31359, Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30220, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023, continúa vigente hasta el 31 de marzo de 2024.
- SEGUNDA** De manera excepcional podrán obtener el grado y/o título profesional en la UNS en su condición de universidad licenciada, los egresados o graduados de una universidad o programa académico con licencia denegada, debiendo cumplir con la normativa interna establecida por la UNS y en conformidad a la Ley Universitaria N° 30220.



ANEXO 1

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN IMPRESA Y DIGITAL DEL DOCUMENTO DE TESIS

1. Carátula y Primera Página

La carátula y la primera página de la tesis muestran las características que se presentan en las siguientes figuras.

The image shows two templates for thesis covers. The left template is for a professional degree, and the right template is for a postgraduate degree. Both templates include the university logo and name, a title field, author information, and the location and year of publication.

Left Template (Professional Degree):

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
FACULTAD DE
ESCUELA PROFESIONAL DE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
UNS

(TITULO)

TESIS o TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE

Autor(a):
Código ORCID:

Asesor(a):
Dr.
DNI N°
Código ORCID:

NUEVO CHIMBOTE - PERÚ
Año de publicación

Right Template (Postgraduate Degree):

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA / DOCTORADO EN

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
UNS
POSGRADO

(CONSIGNAR TÍTULO)

Proyecto o Informe o Tesis para optar el grado académico de
Maestro/Doctor en

Autor(a):
Código ORCID:

Asesor(a):
Dr.
DNI N°
Código ORCID:

Línea de Investigación

NUEVO CHIMBOTE - PERÚ
20...

Indicaciones:

- En la carátula se usa el fondo granate y letras doradas; en la primera página, letras negras y el escudo oficial.
- El texto "Universidad Nacional del Santa", tendrá un tamaño de 18 puntos.
- El texto de "Facultad" o "Escuela de Posgrado", tendrá un tamaño de 16 puntos.
- El tamaño del escudo será de 6 cm de altura.
- Los demás textos de la carátula tendrán un tamaño de 14 puntos.
- TÍTULO DE LA TESIS: Registrar el nombre original, el orden y la ortografía del título del recurso. Usar las mayúsculas solo al inicio de la frase y/o cuando se trata de nombres propios. Los subtítulos deben separarse del título mediante dos puntos, seguidos por un espacio. Considere en todos los casos el uso de tildes, diéresis, virgulilla u otros signos ortográficos, según se corresponda con el idioma utilizado (requerimiento Renati). No debe usarse comillas.
- Consignar apellidos y nombres de los autores personales en altas y bajas, según corresponda. En el caso de apellidos compuestos, registrar tal cual aparecen en las fuentes o en su defecto de acuerdo con la política institucional (ejemplo. Cervantes Vizcarra, José Gabriel). (Renati)
- Fecha: Consignar la fecha que se indica en la misma fuente impresa o digital. O en su defecto, registrar la fecha de sustentación. Codificar el valor de la fecha de acuerdo con la norma ISO 8601 [W3CDTF] con los siguientes formatos: AAAA-MM-DD. (requerimiento Renati)

El documento de la tesis se imprimirá en papel bond blanco tamaño A4 de 80 gramos y a doble cara excepto en la carátula y en las primeras hojas del documento de tesis.



CONTENIDO DE LAS PRIMERAS HOJAS DEL DOCUMENTO DE TESIS

Las hojas que a continuación se detallan se imprimirán con letra del tipo Times New Roman, tamaño 12, de color negro, en calidad y densidad «alta» y en una sola cara.

- a. Hoja del aval del Jurado evaluador: en esta página se registra las firmas de los miembros del Jurado evaluador y el profesor asesor. En el caso que hubiera un co-asesor, también debe registrar su firma en la hoja. (Apellidos y nombres completos en alta y baja). Consignar Documento de identidad, N° de documento y código ORCID. (obligatorio requerido por Renati)
- b. Copia del acta de sustentación: En esta página se presenta la calificación del Jurado evaluador.
- c. Copia de recibo Turnitin
- d. Reporte porcentual Turnitin (solo la primera hoja donde se consigna el reporte porcentual de similitud).
- e. Dedicatoria: Se presenta en una página (es opcional).
- f. Agradecimiento: Se presenta en una página (es opcional).
- g. Índice general: en esta página se registra la numeración de página correspondiente a los capítulos y subcapítulos.
- h. Índice de tablas: se registra la numeración de página correspondiente a las tablas. Los títulos de las tablas se presentan en su integridad.
- i. Índice de figuras: este índice registra la numeración de página correspondiente a las figuras. Se consideran como figuras: gráficos, esquemas, diagramas, fotos, mapas, etc. Los títulos se presentan en su integridad.
- j. Índice de anexos: Registra la numeración de página correspondiente a los anexos. Los títulos de los anexos se presentan en su integridad.
- k. RESUMEN Proporcionar una descripción textual del contenido
- l. Consignar obligatoriamente palabra clave y/o descriptores al final del resumen (Renati)

CUERPO PRINCIPAL DE LA TESIS

En el cuerpo de la tesis se debe cumplir con lo siguiente:

1. Numeración de Títulos y Subtítulos

- a. Los capítulos se presentan con número romano.
- b. Los títulos (con un dígito) y subtítulos (con dos a tres dígitos) llevan números arábigos, luego de lo cual se emplean letras en minúsculas, sin paréntesis.
- c. Los títulos y subtítulos van en mayúsculas
- d. En caso de usar viñetas, estas son guiones.
- e. No se aplica sangría en la primera línea de cada párrafo, sólo en los casos donde se usen letras o viñetas para indicar una clasificación.
- f. Un subtítulo nunca está al final del texto de una página.
- g. Los párrafos están justificados a partir del margen derecho.
- h. Las páginas preliminares son numeradas con números romanos y a partir de la introducción con números arábigos, siguiendo la secuencia de la numeración romana. La numeración se realiza en la parte inferior media.

2. Presentación de Tablas

- a. El Título de la tabla va en la parte superior del cuadro, este es claro, conciso y preciso, en pocas palabras indica lo que expone. Lo precede la palabra “cuadro” seguido del número arábigo correlativo que lo identifica y dos puntos (:). Se inicia y está justificado en la columna de la primera letra de los subtítulos. Se escribe como oración.
- b. En las tablas se presentan sólo los resultados sumarios, quedando para los anexos los resultados detallados del análisis estadístico.



- c. En el texto se menciona el cuadro con la primera letra en mayúscula seguida de minúsculas y el número arábigo que lo identifica.
- d. La información en las tablas se justifica a la izquierda, en las celdas de la primera columna de la izquierda del cuadro (excepto en encabezados) y; en las celdas del resto de las columnas, se justifica al centro. En todos los casos hay justificación central vertical.
- e. Las tablas muy extensas pueden fraccionarse en varias páginas. En este caso el cuadro tendrá título completo en la primera página y en las siguientes se colocará únicamente: «continuación».
- f. En las tablas también se colocan la fuente de donde se obtuvo la tabla, inmediatamente después de las mismas; éstas deben ir precedidas de la palabra fuente en mayúscula, con tamaño de letra 11, a la altura del margen izquierdo del cuadro, seguida de dos puntos (:).
- g. Cuando el autor presenta un cuadro en el Marco Teórico con información tomada de diversas fuentes, se debe colocar una columna que indique las fuentes de cada dato.

3. Presentación de Figuras

Se entiende por figura cualquier gráfico, diagrama, mapa, plano, dibujo o fotografía; la cual está identificada por medio de un título explicativo precedido de la palabra “figura” y un número correlativo con las mismas características descritas para las tablas. El título de las figuras se coloca en la parte inferior.

Las figuras, que lo requieran, tienen una leyenda explicativa, clara, concisa y precisa; asimismo, cuando se presentan ejes cartesianos, estos deben estar adecuadamente rotulados. Las figuras tienen alta resolución, lo que permite entender la información presentada. Según se requiera pueden presentar impresión a color.

4. Anexos

Los anexos que se citan en el documento de tesis se presentan de forma secuencial según su respectiva numeración indicada en el título como. ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO n.



ANEXO 2

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNS

Formulario de Autorización para la publicación electrónica en el Repositorio Institucional de la UNS, de conformidad con la Ley N° 30276 de los Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, Ley N° 30035 del Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

1. Datos personales

Nombres y apellidos:
DNI:
Otro documento:
Nacionalidad:
Domicilio:
Teléfono:
E-mail:

2. Datos Académicos

2.1. Pregrado

Facultad:
Escuela Profesional:
Grado académico otorgado:
Título Profesional otorgado:
Modalidad de Titulación:

2.2. Posgrado

Universidad de procedencia:
País:
Especialidad:
Grado Académico otorgado:

3. Datos de la tesis

Título de la tesis:	
Fecha de sustentación:	
Calificación:	
Asesor:	
Doc. De Identidad	N°
Código Orcid	
Co-asesor:	
Doc. De Identidad	N°
Código Orcid	
Fecha de publicación (Año - mes - día):	



Autorización de publicación en versión electrónica

a) LICENCIA ESTÁNDAR

A través de la presente autorizo la publicación del texto completo de la tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Santa.

Firma: _____
 Nombres y apellidos: _____
 DNI: _____
 Fecha de autorización: _____
 Dispensa: 01 año Marque con un aspa: SI () NO ()
 Motivo: _____



Huella Digital

b) LICENCIA CREATIVE COMMONS (Condiciones de uso de su Tesis en la Web)

¿Permite su uso comercial? Favor marque con un aspa (x) SI () NO () Si respuesta es sí, favor coloque fecha:	¿Permite modificaciones a su obra? Favor marque con un aspa (x) SI () NO () Si respuesta es sí, favor coloque fecha:
Jurisdicción de Licencia. Favor marque con un aspa (x) Internacional () Nacional ()	Firma Nombres y apellidos: DNI:
Más información sobre licencias Creative Commons en http://www.cc.pe	
Huella Digital	



**INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN, TESIS Y/O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS.....

ESCALA VALORATIVA	PONDERACIÓN				SUB TOTAL
	0	1	2	3	
FORMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME					
1. Contiene los puntos en forma ordenada					
2. El lenguaje utilizado es claro, correcto, coherente y preciso.					
3. Respeta las normas de redacción del sistema internacional para la presentación de informes científicos					
EXPOSICIÓN Y DOMINIO DEL TEMA	0	1	2	3	
4. Expone con claridad y lógica					
5. Utiliza términos con propiedad y coherencia					
6. Utiliza adecuada y oportunamente medios y materiales					
7. Conoce el tema y las disciplinas anexas					
CALIDAD DEL INFORME	0	1	2	3	
8. Actualidad y validez del tema					
9. Posibilidad de aplicación del trabajo					
ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS	0	1	2	3	
10. Responde con precisión y objetividad					
T O T A L					
	NOTA VIGESIMAL				

ESCALA DE CALIFICACIÓN:

EXCELENTE : 28 - 30 (19 - 20)
 BUEN : 25 - 27 (17 - 18)
 REGULAR : 21 - 24 (14 - 16)
 DESAPROBADO : 00 - 20 (00 - 13)

FECHA:

