



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

Creada por las Leyes N° 29620 y 30966

COMISIÓN ORGANIZADORA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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

Resolución N° 071-2024/UNIQ-CO

Quillabamba, 26 de septiembre de 2024

VISTOS, Informe N° 010-2024/UNIQ-CO-SG-UGT de la Unidad de Grados y Títulos, Informe N° 012-2024/UNIQ-CO-SG-UGT de la Unidad de Grados y Títulos, Informe N° 052-2024-UNIQ-CO-OPP-UPEM de la Unidad de Planeamiento, Estadística y Modernización Institucional, Informe N° 0167-2024/UNIQ-CO-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Informe N° 035-2024/UNIQ-CO-SG de Secretaría General, la Opinión Legal N° 52-2024-OAL-BFT/UNIQ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Acuerdo N° 117-2024/UNIQ-CO-SO de sesión ordinaria N° 011-2024/UNIQ-CO-SO de fecha 26 de septiembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del artículo 29 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220 y sus modificatorias, precisa respecto de la Comisión Organizadora que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

Que, el numeral 5.2 del Art. 5 sobre disposiciones generales de las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución" aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, define que la Comisión Organizadora "Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno";

Que, la Resolución N° 004-2018-CO-UNIQ de fecha 08 de enero de 2018, que aprueba el reglamento general de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba;

Que, estando la propuesta del Reglamento General de Grados y Títulos, a fin de definir y establecer los procedimientos académicos y administrativos que se requieran para obtener el grado académico de bachiller y título profesional que otorga la Entidad Universitaria, contándose con la evaluación y procedencia por la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, la Comisión Organizadora de la UNIQ, emite el Acuerdo N° 117-2024/UNIQ-CO-SO, aprobando por UNANIMIDAD, el reglamento general de grados y títulos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba y derogar la Resolución N° 004-2018-CO-UNIQ de fecha 08 de enero de 2018, que aprueba el reglamento general de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, la Resolución Viceministerial N° 079-2024-MINEDU, el Estatuto de la UNIQ, y a lo acordado por la Comisión Organizadora de la UNIQ;

SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Segundo.- DEROGAR la Resolución N° 004-2018-CO-UNIQ de fecha 08 de enero de 2018, que aprueba el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.

Tercero.- PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba www.uniq.edu.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VPA
VPI
DBU
OTI
OCI
Interesado



NEIL QUIROZ VILLAVICENCIO
Secretario General

Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba



LUIS ENRIQUE NATIVIDAD CERNA
Presidente de la Comisión Organizadora

Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA



REVISADO
UPEM

20 SEP 2024



INDICE DE CONTENIDOS

Contenido

ARTÍCULO 1°. FINALIDAD4

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS4

ARTÍCULO 3°. ALCANCE4

ARTÍCULO 4°. BASE LEGAL.....4

ARTÍCULO 5°. DEFINICIONES6

CAPÍTULO I.....9

 DISPOSICIONES GENERALIDADES.....8

ARTÍCULO.6° CONSIDERACIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....9

 PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER9

ARTÍCULO 7°. GRADOS DE BACHILLER9

ARTÍCULO 8°. TÍTULO PROFESIONAL.....9

CAPITULO II.....10

ARTÍCULO 9°. TRAMITE DEL BACHILLER10

ARTÍCULO 10°. PROCESO DE OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER10

ARTÍCULO 11°. APROBACIÓN EN CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....11

ARTÍCULO 12°. RESOLUCIÓN DE RATIFICACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....11

ARTÍCULO 13°. EMISIÓN DE DEL GRADO Y TITULO.....11

ARTÍCULO 14°. EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER11

ARTÍCULO 15°. REGISTRO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.....11

TÍTULO III11

TÍTULO PROFESIONAL.....11

ARTÍCULO 16°. CONCESIÓN DE TÍTULO11

ARTÍCULO 17°. MODALIDAD DE TITULACIÓN.....12

ARTÍCULO 18°. DEFINICIÓN DE TESIS.12

ARTÍCULO 19° °. MODALIDAD DE LA ELABORACIÓN DE TESIS12

ARTÍCULO 20°. DE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS12

ARTÍCULO 21°. DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TESIS.....13

ARTÍCULO 22°. DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS.14

ARTÍCULO 23°. DE LA CALIFICACIÓN DE LA TESIS15

ARTÍCULO 24°. INFORME DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS15

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL ASESOR DE TESIS15

ARTÍCULO 26°. FUNCIONES DEL JURADO EVALUADOR DE TESIS15



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



ARTÍCULO 27°. MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 16

ARTÍCULO 28°. DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 16

ARTÍCULO 29°. DE LA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 16

ARTÍCULO 30°. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 18

ARTÍCULO 31°. CALIFICACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 19

ARTÍCULO 32°. INFORME DE RESULTADOS DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 19

ARTÍCULO 33°. FUNCIONES DEL ASESOR DEL TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 19

ARTÍCULO 34°. FUNCIONES DEL JURADO DE TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 19

ARTÍCULO 35°. TRÁMITE DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL..... 20

ARTÍCULO 36°. ARMADO DEL EXPEDIENTE PARA OBTENCIÓN EL TÍTULO PROFESIONAL..... 20

ARTÍCULO 37°. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA OBTENCIÓN EL TÍTULO PROFESIONAL..... 21

ARTÍCULO 38°. EMISIÓN DE RESOLUCIÓN PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL 21

ARTÍCULO 39°. INTEGRIDAD DEL DIPLOMA DE TÍTULO 21

ARTÍCULO 40°. REGISTRO Y FIRMA DEL DIPLOMA DE TÍTULO 21

ARTÍCULO 41°. ENTREGA DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL 21

ARTÍCULO 42°. REGISTRO Y ARCHIVAMIENTO DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN 21

ARTÍCULO 43°. JUSTIFICACIÓN DE LA INTERCULTURALIDAD EN EL ÁMBITO ÉTNICO..... 22

ARTÍCULO 44°. CEREMONIA DE COLACIÓN DE GRADO 22

ARTÍCULO 45°. ENTREGA OFICIAL DE DIPLOMAS POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA 22

ARTÍCULO 46°. JURAMENTO PROFESIONAL DEL TITULADO 22

ARTÍCULO 47°. SOLICITUD DE DUPLICADO O CORRECCIÓN DEL DIPLOMA..... 23

ARTÍCULO 48°. ANULACIÓN DE LOS ORIGINALES AL EXPEDIR DUPLICADO 23

ARTÍCULO 49°. REQUISITOS PARA DUPLICADO DE DIPLOMA POR PÉRDIDA..... 23

ARTÍCULO 50°. CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA 23

ARTÍCULO 51°. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL DUPLICADO O CORRECCIÓN DEL DIPLOMA 23

ARTÍCULO 52°. ANULACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL AL EXPEDIR DUPLICADO O CORRECCIÓN 24

ARTÍCULO 53°. ANULACIÓN DE LOS ORIGINALES AL EXPEDIR DUPLICADO 24

ARTÍCULO 54°. REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS..... 24

ARTÍCULO 55°. REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS..... 24

ARTÍCULO 56°. REQUISITOS PARA REGISTRO EN SUNEDU 24

ARTÍCULO 57°. PLAZO PARA REGISTRO EN SUNEDU 24

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS..... 26

INSCRIPCIÓN DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL..... 36



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA



TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALIDADES
CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCES Y BASE LEGAL

Artículo 1°. Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer los requisitos y procedimientos para la obtención del **grado académico de bachiller** y **título profesional** a nombre de la nación, otorgado por la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, en concordancia a las normas legales vigentes

Artículo 2°. Objetivos

Definir y establecer los procedimientos académicos y administrativos que se requieran para obtener el grado académico de Bachiller y Título Profesional que otorga la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba (UNIQ).

Artículo 3°. Alcance

Las disposiciones que contiene el presente reglamento son aplicables a todos los estudiantes, egresados y bachilleres de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba; así mismo, alcanza a las Autoridades Universitarias, instancias académicas y administrativas.

Artículo 4°. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- c) Ley N° 31803, que modifica la Ley N° 30220, a fin de promover la investigación para la obtención del Grado Académico de Bachiller o del Título Profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las Universidades Públicas y Universidades Privadas en el Mercado Laboral.
- d) Ley N° 29620 que crea la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba y su modificatoria Ley N° 30966.
- e) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- f) Ley N° 31520 sobre la Autonomía Universitaria.
- g) Ley N° 30035, Ley que regula el repositorio nacional digital de ciencia y tecnología e innovación de acceso abierto.
- h) Ley N° 28626, Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales.
- i) Resolución N° 1256-2013-ANR que modifica el TUO del Reglamento de la Ley N° 28626 – Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



CÓDIGO: RGGT

VERSIÓN: 001

PÁGINA 5 DE 36

- expedidos por las universidades y modificatorias, modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD
- j) Ley N° 27705 que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios – RENATI.
 - k) Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del procedimiento administrativo general.
 - l) Decreto supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula el repositorio nacional digital de ciencia y tecnología e innovación de acceso abierto.
 - m) Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el derecho de autor.
 - n) Decreto Legislativo N° 1246-Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
 - o) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD – Reglamento del Registro Nacional de Grados Y Títulos, Modificado con Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
 - p) Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD – Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI, Modificado con Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
 - q) Resolución Viceministerial N° 154-2017, que aprueba los lineamientos para la implementación del enfoque intercultural en las universidades interculturales en el marco de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria
 - r) Resolución Directoral N° 194 – 2020 – SUNEDU- 02-015, que Modifican el campo “MOD_OBT” del Anexo N.º 4 - “Manual de instrucciones del llenado del Padrón de Registro” del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
 - s) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU – Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución.
 - t) Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU-Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución. .
 - u) Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba
 - v) Resolución Presidencial N° 105-2020-P-CO-UNIQ – Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
 - w) Reglamento de Gestión Académica Resolución N. 10-2022-CCO.
 - x) Código Nacional de Integridad Científica N° 028-2024-CONCYTEC-P





REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



CÓDIGO: RGGT

VERSIÓN: 001

PÁGINA 5 DE 36



- expedidos por las universidades y modificatorias, modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD
- j) Ley N° 27705 que crea el Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos para optar Grados Académicos y Títulos Universitarios – RENATI.
 - k) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
 - l) Decreto supremo N° 006-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que regula el repositorio nacional digital de ciencia y tecnología e innovación de acceso abierto.
 - m) Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el derecho de autor.
 - n) Decreto Legislativo N° 1246-Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
 - o) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD – Reglamento del Registro Nacional de Grados Y Títulos, Modificado con Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
 - p) Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD – Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI, Modificado con Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
 - q) Resolución Viceministerial N° 154-2017, que aprueba los lineamientos para la implementación del enfoque intercultural en las universidades interculturales en el marco de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria
 - r) Resolución Directoral N° 194 – 2020 – SUNEDU- 02-015, que Modifican el campo “MOD_OBT” del Anexo N.º 4 - “Manual de instrucciones del llenado del Padrón de Registro” del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
 - s) Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU – Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución.
 - t) Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU-Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución. .
 - u) Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba
 - v) Resolución Presidencial N° 105-2020-P-CO-UNIQ – Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
 - w) Reglamento de Gestión Académica Resolución N. 10-2022-CCO.
 - x) Código Nacional de Integridad Científica N° 028-2024-CONCYTEC-P



Artículo 5°. Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento se aplica las siguientes definiciones:

- **Asesor:** Docente Ordinario de la UNIQ, vinculado a las líneas de investigación de la escuela profesional del estudiante para dirigir el trabajo de investigación o tesis.
- **Bachiller:** Grado académico otorgado al egresado que ha cumplido con los requisitos exigidos en el presente reglamento y el plan de estudios de un programa de pregrado.
- **Certificado de estudios:** Es el documento que acredita los estudios realizados en la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
- **Coasesor:** Docente o profesional interno o externo, vinculado a las líneas de investigación de la escuela profesional del estudiante para asesorar el trabajo de investigación o tesis.
- **Coordinador de facultad:** Facultades equivalentes a DECANO
- **Colación:** Acto protocolar en el cual el bachiller, vestido de toga y birrete, recibe su título profesional.
- **Diploma:** Es el documento con el que acredita el Grado o Título. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada Universidad, Instituto, Escuela de Educación Superior. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad que lo emite.
- **Estudiante:** Los estudiantes de pregrado son aquellas personas que reciben la formación conducente al ejercicio de una profesión, se considera a aquellos que registran matrícula activa en el semestre académico vigente en la UNIQ.
- **Egresado:** Estatus que adquiere el estudiante en el sistema académico de la universidad cuando se ha validado el cumplimiento del total del número de cursos y créditos del plan de estudios.
- **Jurado evaluador:** Es designado por la unidad de investigación de cada escuela profesional, está conformado por tres (3) docentes ordinarios de la especialidad o relacionados a la línea de investigación, uno de los miembros podría ser el responsable de la unidad de investigación de la escuela profesional, responsables de revisar y cuestionar el proyecto de investigación en una sesión pública en presencia del alumno y sus Asesores. Los integrantes del jurado evaluador no deben tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante al título profesional, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del título profesional.
- **Grado académico:** Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado por la universidad a nombre de la nación, según corresponda, autorizada otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor.
- **Graduado:** Egresado de un programa de estudios que ha completado el trámite requerido y ha obtenido el diploma de grado de bachiller, maestro o doctor según corresponda, conferido a nombre de la nación.
- **Presidente de la Comisión Organizadora:** Facultades equivalentes a RECTOR
- **Trabajo de suficiencia profesional:** Es un informe donde el bachiller debe demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera en un ámbito laboral. Es una de las modalidades para obtener el título profesional, siendo elaborado por un (1) solo bachiller.



REVISADO
 UPEN
 20 SEP 2024

- Tesis:** Es un trabajo de investigación original e inédito, cuyo propósito se centra en la contribución al conocimiento y/o aportar soluciones innovadoras desarrollado sobre un tema de especialidad e impacto social.

Proyecto Tesis: Es el trabajo de investigación inicial, es elaborado por uno (1) o máximo dos (2) bachilleres, egresados o estudiantes a partir del VIII ciclo de una misma carrera profesional.
- Informe de tesis final:** Es el resultado de la investigación y por tanto, se trata de un informe que reviste la forma y contenido de un trabajo científico. Por trabajo científico se entiende "Un informe escrito que describe resultados originales de investigación".
- Titulado:** Es el bachiller que ha cumplido con una de las modalidades que establece la Ley Universitaria y el presente reglamento para obtener el título profesional, conferido a nombre de la nación.
- Título profesional:** Reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis, trabajo de suficiencia profesional o un trabajo de investigación. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.
- Unidad de Grados y Títulos de la Universidad,** es el órgano dependiente de la Secretaría General encargado de recibir, evaluar y registrar oficialmente la documentación referida a la expedición de grados académicos y títulos profesionales, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Registro nacional de grados y títulos:** Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la ley.
- Repositorio institucional:** Plataforma institucional centralizada de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior dentro y fuera del país, destinado a reunir, conservar y difundir material académico de investigación y tecnológico.
- Secretario General:** se encarga de dar apoyo a los órganos generales de gobierno y representación de la Universidad para el correcto desarrollo de sus competencias.
- SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. Entre otros asume la función de administrar el Registro Nacional de Grados y Títulos, bajo la consigna de brindar seguridad jurídica de la información que se encuentra registrada y garantizar su autenticidad.



DEL CONTENIDO DEL DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

El diploma deberá contener lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- República del Perú
- Escudo Nacional del Perú
- A Nombre de la Nación
- Nombre de la Universidad
- Nombres, apellidos completos y cargos de las autoridades que suscriben el diploma
- Foto del egresado, a color, en fondo blanco y en tamaño pasaporte

REVISADO
 UPEM
 20 SEP 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



CÓDIGO: RGGT

VERSIÓN: 001

PÁGINA 8 DE 36

- Contar con elementos de seguridad que lo distinga
- El idioma oficial del diploma es el castellano según la Constitución Política del Perú
- La información suscrita en el diploma consignará las tildes.

CONTENIDO DEL DIPLOMA

El diploma de Grado o Título Profesional que emite la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba en el anverso:

- Nombre de la Universidad
- Nombre de la Facultad
- Nombre de la Escuela Profesional
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Nombres
- Denominación del Grado Académico o Título Profesional
- Fecha del Diploma Original
- Nombres, Apellidos y Cargo del presidente de la Comisión Organizadora
- Nombres, Apellidos y Cargo del Coordinación de Facultad
- Nombres, Apellidos y Cargo del Secretario General
- Código de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba
- Tipo de Documento
- Número de Documento
- Abreviatura Grado/Título
- Modalidad de Estudios
- Número de Resolución de Otorgamiento
- Fecha de Resolución de Otorgamiento
- Libro
- Folio
- Número de Diploma
- Tipo de emisión del Diploma
- Registro



REVISADO
UPEM
20 SEP 2024

TÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I



PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo.6° Consideraciones para la obtención del Grado académico de Bachiller

Para la obtención de Grado de Bachiller, el egresado debe considerar los requisitos establecidos en la Ley N° 31803, ley que modifica la Ley 30220, artículo 45.1, estableciendo los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan los estudios de pregrado.
- b) Haber aprobado un curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación desarrollado en el último semestre académico del plan de estudios.
- c) Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).

Artículo 7°. Grados de Bachiller

La Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, otorga el grado académico de bachiller a los egresados de las escuelas profesionales con las siguientes denominaciones:

- Bachiller en Ingeniería Civil
- Bachiller en Ingeniería Agronómica Tropical
- Bachiller en Ingeniería de Alimentos
- Bachiller en Ecoturismo
- Bachiller en Contabilidad
- Bachiller en Economía

Artículo 8°. Título Profesional

Los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba son otorgados a nombre de la nación y de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, sus modificatorias, el Estatuto y demás normas internas; asimismo, son inscritos obligatoriamente en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU, con observancia de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.



**REVISADO
UPEM
20 SEP 2024**

CAPITULO II

DEL TRÁMITE DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER



Artículo 9°. Tramite del Bachiller

Para el trámite de la obtención del grado académico de bachiller los estudiantes deberán presentar una solicitud dirigida a Coordinación de Facultad de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba mediante FUT, a través de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo Central adjuntando los siguientes documentos:

- a) Pago por derecho de trámite para la obtención del Grado Académico de Bachiller”

NOTA: Si el pago es realizado ante la propia entidad, solo es necesario informar en el FUT el día de pago (fecha de emisión) y el número de constancia de pago. En caso el pago no haya sido realizado ante la propia entidad, el administrado deberá presentar el comprobante de pago o una copia del mismo.

- b) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes (NO EDITADA) y en formato digital JPG (máximo de un mes de antigüedad) tener un peso máximo de 100 kb en archivo, (La fotografía será tomada por la Dirección de Servicios Académicos).

Artículo 10°. Proceso de obtención del grado académico de bachiller

La Coordinación de Facultad, con relación al artículo antecedente, inicia y recaba información para el armado del expediente de los aspirantes al grado académico de bachiller adjuntando los siguientes documentos al expediente de grado:

- a) Certificado de estudios originales.
- b) Constancia de haber concluido con las práctica pre-profesionales emitido por la Dirección de la Escuela Profesional.
- c) Conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa (nivel básico) acreditado por el centro de idiomas de la UNIQ (CID-UNIQ) o reconocido por este centro si se trata de la certificación presentado por otro centro de idiomas, previa validación mediante examen de suficiencia, por el centro de idiomas de la UNIQ (CID-UNIQ). La antigüedad de la certificación de idioma extranjero o lengua nativa será admitida hasta un máximo de cinco (5) años.
- d) Constancia de no adeudar (biblioteca, contabilidad, laboratorio y dirección de escuela), conteniendo el visto bueno de la unidad encargada. Con antigüedad no mayor de tres (3) meses
- e) Constancia de primera matricula y constancia de egreso, las que deberán consignar día, mes y año, expedido por la Escuela Profesional.
- f) Para los estudiantes que hayan postulado bajo la modalidad de Traslado Externo: Constancia o certificado en la que se especifique la fecha de primera matricula (DD/MM/AA) de la universidad de origen, en caso de no haberla presentado en el proceso de admisión o convalidación.
- g) Copia del DNI si es extranjero pasaporte o carnet de extranjería, vigente (en tamaño



REVISADO
UPEM
20 SEP 2024

ampliado) y digital escaneada por ambos lados en solo archivo.



Artículo 11°. Aprobación en Consejo de Comisión Organizadora el grado académico de bachiller

Cumpliendo y verificando el expediente de grado por el Coordinador de la Facultad de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ, remitiendo un informe favorable a consejo de Comisión Organizadora, para su acto resolutivo.

Artículo 12°. Resolución de ratificación del grado académico de bachiller

El Consejo de Comisión Organizadora en última instancia resuelve conforme a sus atribuciones, pudiendo aprobar u observar el expediente de trámite para obtención de Grado Académico de Bachiller.

Artículo 13°. Emisión de del Grado y Titulo

De ser aprobado el expediente de grado, Secretaría General emitirá la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora que aprueba el otorgamiento del grado académico de bachiller y notifica a la Unidad de Grados y Títulos para proseguir con los lineamientos de la expedición del Diploma.

Artículo 14°. Expedición del diploma del grado académico de bachiller

La Unidad de Grados y Títulos de la UNIQ, expide el diploma del grado académico de bachiller, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento, llevando la firma del presidente de la Comisión Organizadora, Coordinador de Facultad y el secretario general.

Artículo 15°. Registro del grado académico de bachiller

Una vez entregado el grado académico de bachiller al graduando, el secretario general de la UNIQ, solicitará el registro del grado académico de bachiller ante la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, dentro del marco del Reglamento de Grados y Títulos de la SUNEDU y conforme los plazos previstos.



**TÍTULO III
TÍTULO PROFESIONAL**

Artículo 16°. Concesión de Título

La Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, confiere el título profesional a nombre de la nación a los bachilleres de las escuelas profesionales que optan por una de las modalidades de titulación establecidas en el presente reglamento y habilita al graduando para el ejercicio de su profesión, bajo las siguientes denominaciones:

- Ingeniero Civil
- Ingeniero Agrónomo Tropical
- Ingeniero de Alimentos
- Licenciado en Ecoturismo

**REVISADO
UPEM
20 SEP 2024**

- Contador Publico
- Economista



Artículo 17°. Modalidad de Titulación

El título profesional solo se podrá obtener en la universidad en la cual ha obtenido el grado académico de bachiller. El título profesional es otorgado a nombre de la nación por la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, por una de las siguientes modalidades:

- Presentación, sustentación y aprobación de una tesis universitaria.
- Presentación, sustentación y aprobación de un trabajo de suficiencia profesional

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA TESIS

Artículo 18°. Definición de tesis.

La tesis es un trabajo de investigación, original e inédito, desarrollado sobre la base del estudio de un problema de impacto social o académico.

Artículo 19°. Modalidad de la elaboración de tesis

EL proyecto de tesis es elaborado por uno (1) o máximo dos (2) bachilleres, egresados o estudiantes a partir del VIII ciclo de una misma carrera profesional.

Artículo 20°. De la presentación y aprobación del proyecto de tesis

- El/los bachilleres(s), egresado(s) o estudiante(s) presentará(n) una solicitud dirigida al coordinador de facultad, mencionando según el OCDE, el área de conocimiento, la sub área y la disciplina, además de posible título y su respectiva línea de investigación, solicitando designación del Asesor, debiendo ser un docente ordinario de la UNIQ, de preferencia de la especialidad en el tema del proyecto de tesis, el Asesor y Coasesor pueden ser a propuesta del interesado previa aceptación. En caso de convenios o financiamientos con instituciones, un representante de dicha institución realizaría las funciones de Coasesor.
- El director de la Unidad de Investigación, remite la propuesta al Coordinador de Facultad para la emisión de resolución de la designación de asesor.
- El/los bachilleres(s), egresado(s) o estudiante(s) presentará(n), bajo la orientación de su asesor y Coasesor elabora el proyecto de investigación siguiendo la estructura de cada escuela profesional. Finalizada la elaboración del proyecto, el bachiller y el Asesor envían una solicitud al coordinador de facultad para la aprobación del mismo.
- El coordinador de la facultad a través de la unidad de investigación designa al jurado evaluador del proyecto tesis, que estará conformado por tres (3) docentes Ordinarios y un suplente de acuerdo a las líneas de investigación, al Asesor y Coasesor de acuerdo al objeto de estudio en coordinación con el o los bachilleres. Dicha nominación es formalizada mediante resolución notificada a las partes.



**REVISADO
UPEN
20 SEP 2024**



- e) Los integrantes del jurado evaluador no deben tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante al título profesional, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del título profesional.
- f) El coordinador de facultad mediante la unidad de investigación, notifica el proyecto de tesis al jurado para su revisión en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. El titular propondrá para que el tesista y los Asesores se reunirán en una fecha y hora para la sustentación del proyecto de tesis. El jurado evaluador aprobará, con modificaciones o desaprobará dicho proyecto con sus debidas observaciones. El mismo que el tesista y sus Asesores levantarán en un plazo de diez (10) días hábiles. Levantada las observaciones el jurado elevará su conformidad al coordinador de facultad. En esta etapa el título del proyecto podrá ser modificado en concordancia con el tesista y los Asesores.
- g) El coordinador de facultad emite el visto bueno al proyecto de tesis, derivando a la comisión organizadora para su acto resolutivo, siendo Notificado al responsable de Unidad de investigación de la escuela profesional para su registro.
- h) Una vez emitida la resolución de aprobación del proyecto de tesis, el interesado procederá a ejecutar el proyecto de tesis cuya vigencia no excederá de un año o doce (12) meses a partir de la fecha de la notificación de la resolución. Si el o los tesistas no logran concluir, podrán solicitar ampliación por un año más.
- i) La realización de este procedimiento no implica ningún costo para el estudiante, siendo de índole gratuito.



Artículo 21°. De la presentación del informe de tesis.

La presentación y aprobación del informe de tesis:

- a) Culminada la ejecución del proyecto tesis, el o los interesados deberán presentar a la Unidad de Investigación de la Facultad el informe final de tesis en medio digital formato PDF y Word, acompañado del informe favorable del asesor; además, en la primera hoja acompaña el reporte de similitud (software antiplagio de la UNIQ) con un porcentaje no mayor al 20%. emitido por la unidad de investigación de cada facultad.
- b) El director de la Unidad de Investigación de la Facultad ratifica la designación de los tres (03) jurados titulares y un (01) jurado accesitario, debiendo ser los mismos del proyecto tesis.
- c) El director de la Unidad de Investigación de la Facultad notifica al jurado para su revisión en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Si el jurado evaluador aprueba el informe de tesis, los tesistas solicitarán hora, fecha y lugar para la sustentación. Este acto se emite con una resolución de Coordinación de Facultad.
- d) Si el jurado evaluador desaprueba dicho informe de tesis, los tesistas y su asesor(es) levantarán las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles.
- e) Levantada las observaciones, el jurado elevará su conformidad al director de la Unidad de Investigación de la Facultad; luego, los tesistas solicitarán hora, fecha y lugar para la sustentación. Este acto se emite con una resolución de Coordinación de Facultad.



20 SEP 2024
REVISADO
UPEN

- f) La realización de este procedimiento no implica ningún costo para el estudiante, siendo de índole gratuito. ✓



Artículo 22°. De la sustentación de la tesis.

- a) El/los bachilleres(s), presentará(n) una solicitud dirigida al coordinador de facultad solicitando fecha y hora de sustentación. La sustentación de la tesis ante el jurado es un acto público. Debiendo ser publicado el lugar, fecha y hora de sustentación por la secretaria de la Coordinación de Facultad, con tres (3) días hábiles de anticipación.
- b) Determinada el lugar, fecha y hora indicada en la resolución, se harán presentes, el o los tesisistas, los asesores y el jurado evaluador, vestido con terno o ropa formal, para llevar a cabo el acto público de sustentación.
- c) Los miembros del jurado deberán contar con los ejemplares de la tesis por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la fecha de sustentación.
- d) El presidente del jurado da inicio al acto de sustentación, en un tiempo de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) minutos de exposición. Terminada la exposición, intervienen los miembros del jurado, con las observaciones, sugerencias y preguntas que crean convenientes.
- e) Terminando el acto de sustentación, el presidente del jurado dispone que él o los sustentantes y el público en general abandonen la sala de sustentación o ambiente habilitado para tal fin, para que los miembros del jurado procedan con la deliberación y calificación en privado.
- f) Terminada la deliberación, el presidente del jurado invita a pasar al o los sustentantes y público en general para la lectura del acta de sustentación de la tesis, firmado por los miembros del jurado, el mismo que será remitido a la coordinación de facultad de la escuela profesional y una copia a los sustentantes.
- g) En caso de desaprobación, deberán solicitar el lugar, fecha y hora para sustentar la tesis por segunda vez dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sustentado. De resultar nuevamente desaprobado, el interesado deberá elaborar y sustentar una nueva tesis.
- h) Si en el lugar, fecha y hora señalada para el acto de sustentación, faltara por razones justificadas y documentadas uno de los miembros del jurado titular, será reemplazado automáticamente por el docente accesitario, quien reemplazara al miembro faltante; esta reestructuración de los miembros debe constar en el acta de sustentación. Si faltan dos miembros del jurado, el titular presente suspende el acto de sustentación, suscribiendo el acta correspondiente en el que se fijara la nueva fecha y hora dentro de las 24 horas, no requiere nuevo acto resolutorio, comunicando al o los interesados, al coordinador de facultad y a los miembros del jurado.
- i) De persistir la ausencia de dos miembros titulares del jurado, el presidente o el que haga sus veces, comunicará a la Coordinación de Facultad para ser reemplazados por otros; esta reestructuración de los miembros deberá ser designada mediante resolución.
- j) Se considera falta justificada en situaciones debidamente acreditadas: enfermedad que impida su presencia en el acto de sustentación, fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, citas judiciales y accidente.



REVISADO
UPEM
20 SEP 2024



- k) Si la ausencia de un miembro del jurado no fue justificada, se le inhabilitará por un (01) año para ser propuesto como Asesor y dos (02) años para ser propuesto como jurado.
- l) Las sustentaciones deberán de realizarse en el transcurso del año académico, se podrá sustentar en periodo vacacional siempre y cuando se cuente con la presencia de los miembros del jurado.
- m) La realización de estos procedimientos no implica ningún costo para el estudiante, siendo de índole gratuito. ✓



Artículo 23°. De la calificación de la tesis

- a) Los integrantes del jurado calificarán aplicando la siguiente escala valorativa:
 - 1) Aprobado por unanimidad
 - 2) Aprobado por mayoría
 - 3) Desaprobado
- b) La calificación del jurado es inapelable.
- c) El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los miembros del jurado.

Artículo 24°. Informe de Sustentación de la tesis

Una vez culminada la sustentación, el presidente del jurado evaluador remitirá un informe al coordinador de facultad sobre los resultados de la sustentación, adjuntando un ejemplar de la tesis y el acta de calificación.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL ASESOR Y DE LOS JURADOS DE TESIS

Artículo 25°. Funciones del Asesor de Tesis

- a) Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- b) Asesorar y velar el cumplimiento del desarrollo de la tesis por parte del o los asesores hasta la sustentación.
- c) Verificar la originalidad de la tesis con el software antiplagio oficial de la UNIQ.
- d) Dar conformidad al proyecto de tesis, dirige la elaboración de la tesis, trabajo de suficiencia profesional.



Artículo 26°. Funciones del jurado evaluador de Tesis

- a) Orientar los aspectos formales, conceptuales y metodológicos de la tesis y su ejecución.
- b) Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- c) Participar en la evaluación de la sustentación de la tesis.
- d) En el caso de ausencia injustificada de uno de los jurados titulares, el jurado evaluador accesitario participara en lugar del jurado ausente, reemplazándole hasta el final del proceso de obtención de la titulación. El jurado evaluador ausente pasara a ser jurado accesitario, no es necesario la resolución de modificación.

REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



CAPÍTULO III

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 27°. Modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

El trabajo de suficiencia profesional es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas durante su formación académica de su carrera profesional. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional. El trabajo de suficiencia profesional es elaborado de forma individual.

La universidad determina los conocimientos y las competencias que el bachiller debe demostrar en temas de su especialidad, a través de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia profesional.

El bachiller debe completar y presentar el formato de autorización de uso de información de la institución pública o privada en la que labora, debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la “declaración jurada del bachiller sobre el uso de información de empresas / instituciones”.

Artículo 28°. De la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

Se acogerán a esta modalidad el bachiller que hayan acumulado tres (03) años continuos de desempeño laboral en la carrera y/o especialidad estudiada, esta modalidad de titulación requerirá lo siguiente:

- a) Solicitud de titulación conforme a la modalidad correspondiente, dirigida al director de la Unidad de Investigación de Facultad.
- b) Copia de la resolución de nombramiento o contratos acreditados con boletas de pago u ordenes de servicios, acompañado con la conformidad de servicio, otorgado por la autoridad competente debidamente fedateado que acumule los tres (03) años de experiencia en una entidad.
- c) Presentación de un informe técnico detallado con una línea de tiempo en forma cronológica dando cuenta de lo desarrollado durante su experiencia asociando aspectos teóricos.



Artículo 29°. De la presentación de trabajo de suficiencia profesional.

La presentación y aprobación del informe técnico de la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El bachiller, presentará una solicitud dirigida al director de la Unidad de Investigación, acompañado del informe técnico de trabajo de suficiencia profesional, en medio digital formato PDF y Word, solicitando designación de asesor, el mismo que será designado dependiendo de la naturaleza y la línea de investigación del trabajo. El cual debe ser un docente ordinario del departamento académico de la facultad, pudiendo ser el asesor a propuesta del interesado.

REVISADO
UPEN
20 SEP 2024

- b) El director de la Unidad de Investigación propone al asesor y remite al coordinador de facultad, para su aprobación y emisión de la resolución.
- c) El coordinador de facultad remite la resolución y notifica al asesor (adjuntando el trabajo de suficiencia profesional en medio digital formato PDF y Word), debiendo este último realizar el informe de revisión en un plazo de diez (10) días hábiles.
- d) Dentro del plazo establecido, el asesor remite su informe al director de la Unidad de Investigación. De no existir observaciones, con visto bueno del coordinador de facultad, el expediente de lo actuado con opinión favorable, solicitando la aprobación del informe técnico del trabajo de suficiencia profesional mediante resolución de consejo de coordinación de facultad, de existir observaciones el director de la Unidad de Investigación devuelve el expediente al interesado para que pueda subsanarlo.
- e) Una vez emitida la resolución de aprobación del trabajo de suficiencia profesional, el interesado procederá a solicitar la designación de jurados al director de la Unidad de Investigación. El mismo que designa a tres (03) miembros titulares y un (01) accesitario, remite todo lo actuado al coordinador de facultad para la emisión de resolución, el jurado está conformado por un presidente y dos miembros de jurado. El presidente es uno de los titulares que ostenta el más alto grado académico y categoría.
- f) Los integrantes del jurado evaluador no deben tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante al título profesional, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del título profesional.
- g) Los miembros del jurado en un plazo de hasta 10 días hábiles después del día siguiente de notificada la resolución, deberán presentar el informe de aprobación u observación del trabajo de suficiencia profesional al director de la Unidad de Investigación.
- h) Si el informe del jurado es favorable por unanimidad o por mayoría, el director de la Unidad de Investigación remite dicho informe para ser notificado al interesado para que el interesado solicite lugar, fecha y hora al coordinador de Facultad, para la sustentación de trabajo de suficiencia profesional, debiendo emitir resolución de decano o quien haga sus veces.
- i) Si el informe es desfavorable, el jurado emitirá un informe con las observaciones realizadas al trabajo de suficiencia profesional en un solo acto dirigido al director de la Unidad de Investigación, quien devuelve al interesado para levantar las observaciones.
- j) Para la sustentación, el trabajo de suficiencia profesional debe ser verificado por el asesor a través del software antiplagio, el cual será plasmado en el certificado de similitud con un porcentaje igual o menor al 20% de coincidencia.



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024

- k) La realización de estos procedimientos no implica ningún costo para el estudiante, siendo de índole gratuito.



Artículo 30°. Sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

- a) La sustentación del trabajo de suficiencia profesional ante el jurado es un acto público. Debiendo ser publicado el lugar, fecha y hora de sustentación por la secretaria de la Coordinación de Facultad, con tres (3) días hábiles de anticipación.
- b) Determinada el lugar, fecha y hora indicada en la resolución, se harán presentes, el o los bachilleres(es), el asesor y el jurado evaluador, vestido con terno o ropa formal, para llevar a cabo el acto público de sustentación.
- c) Los miembros del jurado deberán contar con los ejemplares del trabajo de suficiencia profesional por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha de sustentación.
- d) El presidente del jurado da inicio al acto de sustentación, en un tiempo de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) minutos de exposición. Terminada la exposición, intervienen los miembros del jurado, con las observaciones, sugerencias y preguntas que crean convenientes.
- e) Terminando el acto de sustentación, el presidente del jurado dispone que el o los sustentantes y el público en general abandonen la sala de sustentación o ambiente habilitado para tal fin, para que los miembros del jurado procedan con la deliberación y calificación en privado.
- f) Terminada la deliberación, el presidente del jurado invita a pasar al o los sustentantes y público en general para la lectura del acta de sustentación de la tesis, firmado por los miembros del jurado, el mismo que será remitido al coordinador de facultad de la escuela profesional y una copia a los sustentantes.
- g) En caso de desaprobación, el interesado deberá solicitar nuevamente, el lugar, fecha y hora para sustentar la tesis por segunda vez al coordinador de Facultad, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber sustentado. De resultar nuevamente desaprobado, el interesado deberá elaborar y sustentar un nuevo trabajo de suficiencia profesional.
- h) Si en el lugar, fecha y hora señalada para el acto de sustentación, faltara por razones justificadas y documentadas uno de los miembros del jurado titular, será reemplazado automáticamente por el docente accesitario, quien reemplazara al miembro faltante; esta reestructuración de los miembros debe constar en el acta de sustentación. Si faltan dos miembros del jurado, el titular presente suspende el acto de sustentación, suscribiendo el acta correspondiente en el que se fijara la nueva fecha y hora dentro de las 24 horas, no requiere nuevo acto resolutorio, comunicando al o los interesados, al coordinador de facultad y a los miembros del jurado.
- i) De persistir la ausencia de dos miembros titulares del jurado, el presidente o el que haga sus veces, comunicará a Coordinación de Facultad para ser reemplazados por otros; esta reestructuración de los miembros deberá ser designada mediante resolución.
- j) Se considera falta justificada en situaciones debidamente acreditadas: enfermedad que impida su presencia en el acto de sustentación, fallecimiento de un familiar de primer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, citas judiciales y accidente.



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024

- k) Si la ausencia de un miembro del jurado no fue justificada, se le inhabilitará por un (01) año para ser propuesto como Asesor y dos (02) años para ser propuesto como jurado.
- l) Las sustentaciones deberán de realizarse en el transcurso del año académico, se podrá sustentar en periodo vacacional siempre y cuando se cuente con la presencia de los miembros del jurado.



Artículo 31°. Calificación de trabajo de suficiencia profesional

De la calificación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

- a) Los integrantes del jurado calificarán aplicando la siguiente escala valorativa:
 - 1) aprobado por unanimidad
 - 2) probado por mayoría
 - 3) desaprobado
- b) La calificación del jurado es inapelable.
- c) El resultado de la sustentación se registra en el acta respectiva, que es suscrita por los miembros del jurado.

Artículo 32°. Informe de Resultados de Sustentación del trabajo de suficiencia profesional

Una vez culminada la sustentación, el presidente del asesor evaluador remitirá un informe al coordinador de facultad sobre los resultados de la sustentación.

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL ASESOR, Y JURADOS DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 33°. Funciones del Asesor del trabajo suficiencia profesional

- a) Conducir la elaboración del trabajo de suficiencia profesional, hasta la sustentación
- b) Velar por la calidad del trabajo de suficiencia profesional.
- c) Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- d) Verificar la originalidad del trabajo de suficiencia profesional a través del software antiplagio oficial de la UNIQ.

Artículo 34°. Funciones del jurado de trabajo suficiencia profesional

- a) Revisar la calidad del trabajo de suficiencia profesional.
- b) Cumplir con los plazos establecidos en el presente reglamento.
- c) Participar en la evaluación la sustentación del trabajo de suficiencia profesional.
- d) En el caso de ausencia injustificada de uno de los jurados titulares, el jurado evaluador accesitario participará en lugar del jurado ausente, reemplazándole hasta el final del proceso de obtención del grado de bachiller o titulación. El jurado



REVISADO
 UPEM
 20 SEP 2024

evaluador ausente pasará a ser el jurado accesitario, no es necesario la resolución de modificación.



CAPITULO V REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 35°. Trámite de la obtención del título profesional

Para el trámite de la obtención del título profesional el bachiller deberá presentar una solicitud dirigida a Coordinación de Facultad mediante FUT, a través de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo Central adjuntando los siguientes documentos:

- a) "Pago por derecho de trámite para la obtención del Diploma de Título Profesional"

NOTA: Si el pago es realizado ante la propia entidad, solo es necesario informar en el FUT el día de pago (fecha de emisión) y el número de constancia de pago. En caso el pago no haya sido realizado ante la propia entidad, el administrado deberá presentar el comprobante de pago o una copia del mismo.

- b) La presentación de un ejemplar en medio digital formato PDF y WORD, según anexo correspondiente, remitido al correo institucional a la Dirección de la Unidad de Investigación, secretaria de coordinación de facultad y una copia para su verificación a la Unidad de Grados y Títulos de la UNIQ, según la modalidad de obtención.

A). LA TESIS DEBIDAMENTE APROBADA.

(T125_N°DNI_T.pdf), el formato de la tesis debe de estar de acuerdo con los formatos establecidos.

- T= tesis, código de la UNIQ,
- DNI = número de DNI
- T= Título profesional

B). UN TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.

(TSP125_N° DNI-T.dpf), el formato de la tesis debe de estar de acuerdo con los formatos establecidos.

- TSP=trabajo de suficiencia profesional,
- 125=código de la UNIQ,
- DNI=número de DNI,
- T= título profesional.

Artículo 36 °. Armado del expediente para obtención el título profesional

La coordinación de facultad de la UNIQ, de acuerdo con el artículo antecedente, inicia y recaba información para el armado del expediente de titulación adjuntando los siguientes documentos al expediente de titulación:

- 1). Copia simple del diploma de bachiller
- 2). Constancia de similitud no menor al 20% de la unidad correspondiente.
- 3). Constancia de la URL de repositorio institucional de la UNIQ de la tesis o artículo.



**REVISADO
UPEN
20 SEP 2024**



	REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS		CÓDIGO: RGGT
			VERSIÓN: 001
			PÁGINA 21 DE 36

- 4). Constancia de primera matrícula y constancia de egreso, las que deberán consignar día, mes y año.
- 5). Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso). En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen.
- 6). No tener deudas pendientes con la universidad - presentar Constancia de no adeudar (biblioteca, contabilidad, laboratorio y dirección de escuela), con visto bueno de la unidad encargada.
- 7) Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes (NO EDITADA) y en formato digital JPG (máximo de un mes de antigüedad) tener un peso máximo de 100 kb en archivo.



Artículo 37°. Presentación del expediente para obtención el título profesional

El coordinador de facultad, previa verificación del artículo presente realiza la aprobación del expediente de título en acto resolutivo y remite a consejo de comisión organizadora para su ratificación.

Artículo 38°. Emisión de Resolución para obtener el título profesional

Con acuerdo de concejo de la Comisión Organizadora, se emite la resolución de otorgamiento del título profesional, para la ceremonia de titulación.



Artículo 39°. Integridad del diploma de título

El diploma de título profesional a otorgar no debe contener enmendadura, borrón o deterioro alguno. En caso de que esto ocurra, el costo del nuevo diploma debe ser cubierto por quien sea responsable.

Artículo 40°. Registro y firma del diploma de título

El diploma de título profesional quedará registrado en el libro de grados y títulos de la UNIQ y de la escuela profesional respectiva, y llevará la firma del presidente de la comisión organizadora, coordinador de facultad, secretario general y del interesado.

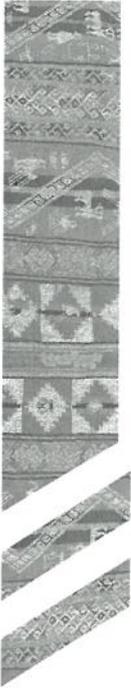
Artículo 41°. Entrega del diploma de título profesional

La entrega del título profesional se realiza en ceremonia pública de titulación, previa juramentación del aspirante, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de titulación, puede reclamar su diploma de título en la Unidad de Grados y Títulos, en otra fecha, previa juramentación.

Artículo 42°. Registro y Archivamiento del Expediente de Titulación

Culminado el proceso de titulación, el expediente debe ir a la Unidad de Grados y Títulos para su registro y archivamiento.

REVISADO
UPEM
20 SEP 2024



	REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS		CÓDIGO: RGGT
			VERSIÓN: 001
			PÁGINA 22 DE 36

Artículo 43°. Justificación de la Interculturalidad en el Ámbito Étnico

Dadas las características del ámbito étnico debido a la procedencia de cierta parte de los estudiantes de los diferentes pueblos indígenas que constituye su sello distintivo que es la interculturalidad, en ellos, se justifica que:

- a. La tesis se puede sustentar en el periodo académico.
- b. El estudiante que esté en condiciones académicas podrá iniciar el proyecto de tesis y solicitar la inscripción a partir del VIII ciclo de estudios o su equivalente en número de créditos aprobados.
- c. En marco de la identidad cultural institucional, el aspirante a una tesis puede optar de manera voluntaria por las siguientes indicaciones:
 1. El tesista podrá redactar el resumen de su proyecto en el idioma nativo. (Machiguenga, Ashaninka, Yine, Quechua, etc.) y a su vez presentar la versión traducida al español.
 2. Utilizar el idioma originario en la parte que considere necesaria durante la ponencia y, simultáneamente, realizar la traducción al español.



TÍTULO IV

DE LA COLACIÓN

Artículo 44°. Ceremonia de Colación de Grado

El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diplomas y resolución de grado académico y título profesional organizado por la Unidad de Grados y Títulos, Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y Secretaría General.

Artículo 45°. Entrega Oficial de Diplomas por la Comisión Organizadora

Los integrantes de la Comisión Organizadora y autoridades de la UNIQ, en ceremonia pública realizan la entrega oficial del diploma correspondiente a los graduados y titulados.

Artículo 46°. Juramento Profesional del Titulado

El Titulado presentará el juramento de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige su profesión.



REVISADO
UPEM
20 SEP 2024

TÍTULO V

DE LA EXPEDICION DE DUPLICADOS Y CORRECCIONES DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL



Artículo 47°. Solicitud de Duplicado o Corrección del Diploma

EL graduado puede solicitar el duplicado o corrección del diploma de grado académico, título en los siguientes casos:

- a. Duplicado de diploma por motivo de pérdida.
- b. Duplicado de diploma por deterioro o mutilación.

Artículo 48°. Anulación de los Originales al Expedir Duplicado

La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales automáticamente anula los originales, mas no sus efectos.

Artículo 49°. Requisitos para Duplicado de Diploma por Pérdida, deterioro o mutilación

Para la emisión de duplicado de Diplomas por motivo de pérdida, deterioro o mutilación el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Organizadora, informando el motivo, por Pérdida, deterioro o mutilación.
- b) Pago por derecho de trámite.
- c) Declaración jurada simple en caso de deterioro o mutilación del Diploma, y copia de la denuncia policial en caso de pérdida del mismo.

Artículo 50°. Consideración y aprobación del expediente por la Comisión Organizadora

Secretaria General, pondrá a consideración a la Comisión Organizadora el expediente para su aprobación y correspondiente anulación del diploma extraviado, deteriorado o corregido.

Artículo 51°. Procedimiento para la expedición del duplicado o corrección del diploma

Una vez expedida la resolución de la comisión organizadora aprobando la emisión, se procederá a la expedición del duplicado del diploma correspondiente para posteriormente realizar la inscripción del nuevo diploma en el Registro de Grados de Títulos de la SUNEDU. Dicha resolución deberá consignar en la parte considerativa las circunstancias que motivan el otorgamiento del duplicado.



REVISADO
UPFM
20 SEP 2024

Artículo 52°. Anulación del diploma original al expedir duplicado o corrección

La expedición del duplicado o corrección del diploma automáticamente anula el diploma original manteniendo vigente sus antecedentes, así como conlleva a la anulación de la inscripción primigenia en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.



Artículo 53°. Anulación de los originales al expedir duplicado

La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales automáticamente anula los originales, mas no sus efectos.

TÍTULO VI

DEL REGISTRO DE GRADOS ACADEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN LA SUNEDU

Artículo 54°. Registro de Grados y Títulos

El registro de Grados y Títulos es el instrumento de información de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por las universidades del Perú.

Artículo 55°. Registro Nacional de Grados y Títulos

Para registrar los Grados y Títulos, la universidad debe cumplir con lo estipulado en el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

Artículo 56°. Requisitos para Registro en SUNEDU

Es requisito para Registrar el Grado Académico o título profesional en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), que el trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional o tesis este almacenado en el repositorio de la universidad.



Artículo 57°. Plazo para Registro en SUNEDU

La Universidad tiene un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma para realizar el registro de los grados y títulos correspondientes.

TITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero: El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora.

**REVISADO
UPEM
20 SEP 2024**

	REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS		CÓDIGO: RGGT
			VERSIÓN: 001
			PÁGINA 25 DE 36

Segundo: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento son absueltos por la Vicepresidencia Académica y en última instancia por la Comisión Organizadora de la UNIQ. En caso exista algún vacío normativo, será potestad de la Comisión Organizadora de la UNIQ interpretar o complementar dicho vacío.

Tercero: Quedan sin efecto las normas que se opongan al presente reglamento.



TITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primero: Para la revisión por parte de los jurados, la presentación de los borradores de los trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional, tesis para pregrado, podrán ser presentados de manera impresa y en ambas caras.

Segundo: Aquellos docentes que soliciten licencia por año sabático, licencia por estudios y capacitación, y son Asesores o jurados de tesis de pregrado, se deberá reconfirmar la designación con resolución de la Comisión Organizadora.

Tercero: Los plazos a los que se refiere el presente reglamento sólo podrán modificarse en casos excepcionales, mediante dispensa concedida por el Decano quien haga sus veces.



**REVISADO
UPEN
20 SEP 2024**

**ANEXO 01:
ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS
(Para la obtención del título profesional)**



Esquema de las Vicepresidencia de Investigación.

Las tesis deberán ser presentadas bajo el siguiente esquema:

A.- PORTADA

- Universidad, Escuela profesional.
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “proyecto de tesis”, título del proyecto la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del o los tesistas(s)
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del Asesor, ORCID
- Lugar y año

B.- CUERPO DE LA TESIS

- Informe final (modelo o esquema) de la tesis, según modelo de la Escuela Profesional de acuerdo a la naturaleza de la Escuela, aprobado por la escuela Profesional.
- **ACLARACIÓN:** Los modelos de proyecto de tesis y de tesis de los anexos del presente reglamento son solo referenciales, cada Escuela Profesional determina el modelo de sus proyectos de tesis y tesis de acuerdo a la escuela profesional que desarrolla, estos modelos deben ser aprobados por cada escuela profesional.



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

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

**REVISADO
UPEN
20 SEP 2024**



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos
- 2.4. Hipótesis (de ser necesario)
- 2.5. Variables
- 2.6. Operacionalización de variables

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

- 3.1. Ámbito temporal y espacial
- 3.2. Tipo de investigación
- 3.3. Nivel de investigación
- 3.4. Métodos de Investigación
- 3.5. Diseño de investigación
- 3.6. Población, muestra y muestreo
- 3.7. Técnicas e Instrumento para recolección de datos
- 3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos



CAPÍTULO IV

ASPECTO ADMINISTRATIVO

- 4.1. Potencial humano
- 4.2. Materiales y equipos
- 4.3. Cronograma de actividades
- 4.4. presupuesto
- 4.5. Financiamiento
- Referencia bibliográfica
- Anexos
- Matriz de Consistencia

REVISADO
UPEM
20 SEP 2024



**ANEXO 02:
ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE LA TESIS (PREGRADO)
(Para optar título profesional)**



A.- PORTADA

- Universidad, Escuela profesional.
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del o los tesista(s)
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del Asesor, ORCID
- Lugar y año

B.- METADATOS

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del o los tesista(s), Asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, Asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación.

C.- INFORME DE SIMILITUD

- Páginas que genera el software de verificación de similitud firmadas por el Asesor de la tesis.

D.- ASPECTOS PRELIMINARES

- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Índices: general, de tablas, de figuras
- Resumen (incluye palabras clave), Abstract (incluye keywords)

E.- CUERPO DE LA TESIS

- Informe final de la tesis (modelo o esquema), según modelo, naturaleza y/o acuerdo aprobado por la escuela Profesional.
- **ACLARACIÓN:** Los modelos de proyecto de tesis y de tesis de los anexos del presente reglamento son solo referenciales, cada Escuela Profesional determina el modelo de sus proyectos de tesis y tesis de acuerdo a la escuela profesional que desarrolla, estos modelos deben ser aprobados por cada escuela profesional



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

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

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos
- 2.4. Hipótesis (de ser necesario)
- 2.5. Variables
- 2.6. Operacionalización de variables

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

- 3.1. Ámbito temporal y espacial
- 3.2. Tipo de investigación
- 3.3. Nivel de investigación
- 3.4. Métodos de Investigación
- 3.5. Diseño de investigación
- 3.6. Población, muestra y muestreo
- 3.7. Técnicas e Instrumentos para recolección de datos
- 3.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

- 4.1. Análisis de información
- 4.2. Prueba de hipótesis (Si fue formulado)
- 4.3. Discusión de los resultados

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS (matriz de consistencia, instrumentos, certificado de similitud, ficha de validación y evidencias)



REVISADO
UPFM
20 SEP 2024



**ANEXO 03:
ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PREGRADO)
(Para optar el título profesional - trabajo de suficiencia profesional)**



Portada Título (evitar nombres de personas e instituciones)
bachiller y asesor (nombres y apellidos, ORCID, DNI) Introducción.

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- 1.1 Trayectoria de la experiencia laboral
- 1.2 Descripción de la empresa o institución donde labora o laboró
- 1.3 Organigrama de la empresa o institución
- 1.4 Funciones desempeñadas adjuntando documentos sustentatorios

CAPÍTULO II

FUNDAMENTO TEÓRICO CIENTÍFICO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA

CAPÍTULO IV

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Referencias bibliográficas

Apéndice



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024

ANEXO 04:
ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PREGRADO)
(Para optar el título profesional en la modalidad de trabajo de suficiencia profesional)



A.- PORTADA

- Universidad, Escuela profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- título del trabajo de suficiencia profesional, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del bachiller
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del Asesor, ORCID
- Lugar y año

B.- METADATOS

- Para el trabajo de suficiencia profesional que ingresa a dictamen: Datos del bachiller, Asesor, jurado dictaminante del trabajo de suficiencia profesional, línea de investigación.

C.- INFORME DE SIMILITUD

- Páginas que genera el software de verificación de similitud firmadas por el asesor del trabajo de suficiencia profesional.

D.- ASPECTOS PRELIMINARES

- Dedicatoria
- Agradecimientos
- Índices: general, de tablas, de figuras
- Resumen (incluye palabras clave), Abstracta (incluye keywords)

E.- CUERPO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Informe final del trabajo de suficiencia profesional (modelo o esquema), según modelo, naturaleza y/o acuerdo aprobado por la Escuela Profesional.
- **ACLARACIÓN:** Los modelos de proyecto y trabajo final del trabajo de suficiencia profesional de los anexos del presente reglamento son solo referenciales, cada Escuela Profesional determina el modelo de sus proyectos de tesis y tesis de acuerdo a la escuela profesional que desarrolla, estos modelos deben ser aprobados por cada escuela profesional.



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL

Descripción de la empresa o institución donde labora o laboró

Organigrama de la empresa o institución

Trayectoria de la experiencia laboral y funciones desempeñadas (adjuntar documentos que sustentan)

CAPÍTULO II FUNDAMENTO TEÓRICO DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA (en el mayor tiempo de desempeño)

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA

CAPÍTULO IV

APORTES EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

APÉNDICE

CERTIFICADO DE SIMILITUD



**REVISADO
UPEN
20 SEP 2024**



ANEXO 05:

Ejemplo de portada para proyecto y/o informe de investigación de pregrado

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

ESCUELA PROFESIONAL DE.....



(PROYECTO O TESIS)

TÍTULO (Mayúsculas y Minúsculas)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

.....

PRESENTADO POR:

Nombres y Apellidos

(código Orcid)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

.....

ASESOR:

(Nombre del Asesor)

(código Orcid)

QUILLABAMBA, PERÚ

(Año de sustentación de tesis)



REVISADO
UPEM
20 SEP 2024



ANEXO 06: PRESENTACIÓN DE LA TESIS



Deben considerarse los siguientes aspectos:

- 1. Papel y tamaño.** Papel blanco (bond), tamaño A4, 80 gr.
- 2. Carátula** La carátula no debe tener marco.
- 3. Márgenes.** Los márgenes que se utilizarán en las páginas de la tesis son los siguientes:
 - Margen izquierdo y superior 4 cm.
 - Margen derecho e inferior 2.5 cm.
- 4. Espacios.** El texto de la tesis se hará a espacio y medio. Se puede usar espacio simple en los siguientes casos:
 - Notas y citas textuales
 - Párrafos de listas, pero no entre los elementos listados
 - Preferencias bibliográficas.
 - Índices de ilustraciones y tablas.
 - Apéndice.
- 5. Estilo** APA última edición, VANCOUVER o IEEE (Depende de la escuela profesional)
- 6. Tipo de letra.** Se utilizará Tipo de fuente: Arial 12. No usar letra cursiva, excepto para las palabras cuyo origen sea un idioma diferente al español, nombres científicos o para resaltar alguna palabra de importancia. Podrán usarse tamaños más pequeños en los anexos (Hasta un mínimo de Arial 8), las ilustraciones, figuras y tablas.
- 7. Alineación de texto:** Justificado
- 8. Espaciado entre párrafo:** Anterior 12 y posterior 6
- 9. Tamaño de letra:**
 - 18 CAPÍTULO (en negrita) (Anterior 180 y Posterior 16)
 - 16 TÍTULO 1 (en negrita)
 - 14 TÍTULO 2 (en negrita)
 - 12 TÍTULO 3 (en negrita)
 - 12 TÍTULO 4 (cursiva en negrita)
 - 12 PARA PÁRRAFOS NORMALES
 - 10 para pie de página (sirve para hacer aclaraciones y debe ir enumerados)No use letra cursiva excepto para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español. Use el mismo tipo de letra para enumerar las ilustraciones y tablas (tamaño de letra 10).
- 10. Abreviaturas.** Utilizar únicamente abreviaturas normalizadas. Evitar las abreviaturas en el título y en el resumen. Se recomienda usar el término completo la primera vez antes de abreviarse e inmediatamente después anotarse en paréntesis la abreviación.
- 11. Tablas.** Se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto. Se asignará un título breve a cada una, en la parte superior fuera de la tabla. No utilizar líneas de división verticales, solo se colocarán tres líneas horizontales (una debajo del título, otra debajo de los encabezados de las columnas y la tercera al final de la tabla). Utilizar arial 10.
- 12. Figuras.** Se numeran correlativamente según orden en el que aparecen por primera vez en el texto, breve leyenda en la parte inferior fuera de la figura
- 13. Portada.** Se describe la portada a continuación:
Se usa Arial 12, espaciado 1.5 líneas. Todo en mayúscula, en negrita.



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS



CÓDIGO: RGGT

VERSIÓN: 001

PÁGINA 35 DE 36

Cada punto entre las líneas de texto representa un cm de distancia.
El título del trabajo de investigación tiene 14 como tamaño de fuente



14. Paginación. Se utiliza dos tipos de paginaciones:

- Números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo, comenzando por la página de la portada de la tesis, que no se enumera, pero se considera, dicha numeración se termina en la introducción.
- Números arábigos para el texto.
- El cuerpo del trabajo de investigación y/o tesis contendrá la numeración arábica. Tanto la paginación de numeración romana como la arábica, se escriben en un ángulo inferior derecho de la página, a 1,5 cm. sobre el borde del papel. Las páginas en las que aparecen tablas y gráficos también deben numerarse y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de página. No use la palabra "página" antes de la numeración de las páginas.



REVISADO
UPEN
20 SEP 2024

ANEXO 07

INSCRIPCIÓN DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**FICHA PARA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**



1	Título de la tesis/ trabajo de suficiencia profesional:	
2	Línea de Investigación:	
3	Nombres y apellidos completos del o los bachilleres	
4	Correo electrónico del o los bachilleres	
5	Número telefónico o celular del o los bachilleres	
6	Nombres y apellidos completos del Asesor	
7	Escuela profesional	
8	Fecha de inicio (fecha de aprobación)	

Quillabamba, _____ de _____ de 2024



Firma del bachiller

Firma del responsable de Unidad de Investigación

REVISADO
UPIN
20 SEP 2024