

TITULO I

DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

CAPITULO I

DE LAS GENERALIDADES

- Art. 1. El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención de grados y títulos profesionales en la Universidad Nacional de Ucayali en concordancia con la Ley Universitaria N° 23733 y el Decreto legislativo N° 739 y Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali.

CAPITULO II

DE LOS GRADOS

- Art. 2. La Universidad Nacional de Ucayali otorga a nombre de la Nación a través de sus facultades grado académico de:
- Bachiller en Ciencias Agropecuarias
 - Bachiller en Ingeniería Forestal
 - Bachiller en Enfermería
 - Bachiller en Ciencias Administrativas
 - Bachiller en Ciencias Contables y Financieras
 - Bachiller en Ingeniería de Sistemas
 - Bachiller en Medicina Humana
 - Bachiller en Derecho
 - Bachiller en Educación
 - Bachiller en Ciencias Ambientales.
- Art. 3. El grado académico será conferido a propuesta del Decano, por el Rector de la Universidad Nacional de Ucayali a través de la Resolución correspondiente.
- Art. 4. Para optar el grado académico de Bachiller en cualquiera de las carreras profesionales se requiere: haber aprobado las asignaturas y créditos del currículo de estudios de cada Facultad tanto a nivel de asignaturas obligatorias como electivas, haber realizado y aprobado las prácticas pre-profesionales (de acuerdo a las exigencias del Reglamento).
- Art. 5. Los requisitos administrativos para la obtención del grado académico son:
- Solicitud dirigida al decano de su facultad.

- Recibo por trámite administrativo.
- Certificado de de estudios originales.
- Revisión curricular (extendida por la Oficina General de Coordinación y Servicios Académicos).
- Constancia de No Adeudo (extendida por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles).
- Resolución de ingreso (expedida por la oficina General de Coordinación y Servicios Generales).
- Recibo por derecho de grado académico
- Carné de la biblioteca
- Tres (3) fotografías tamaño pasaporte a colores y fondo blanco.

Para el caso de alumnos que efectuaron convalidaciones de cursos ya sea por traslado interno, traslado externo o en condición de profesionales deberá adjuntarse a la revisión curricular la Resolución del Consejo Universitario de convalidación y una copia del Certificado de Estudios que sustenta la misma.

- Art. 6. El decano deriva el expediente al Consejo de Facultad o al organismo que haga sus veces para la aprobación del grado académico correspondiente emitiendo la Resolución respectiva. El expediente se elevará al Rector para que en un plazo no mayor de 5 días hábiles lo someta al Consejo Universitario encargado de conferir el grado académico en concordancia con el Art. 109 inciso i) del estatuto de la UNU.

CAPITULO III

DEL TITULO PROFESIONAL

- Art. 7. La Universidad Nacional de Ucayali otorga a nombre de la Nación a través de sus facultades los títulos profesionales de:
- Ingeniero (a) agrónomo
 - Ingeniero (a) Forestal
 - Licenciado (a) en Enfermería
 - Licenciado (a) en Administración
 - Ingeniero (a) de Sistemas
 - Contador (a) Público (a)
 - Médico Cirujano
 - Abogado (a)
 - Licenciado (a) en Educación
 - Ingeniero (a) Ambiental.
- Art. 8. El título profesional será conferido por el Consejo Universitario de la UNU a propuesta del Decano de la Facultad respectiva en concordancia con el Art. 109 inciso i) del estatuto de la UNU.

- Art. 9. De acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria N° 23730 y en el Decreto Legislativo N° 739 la Universidad Nacional de Ucayali ofrece (4) cuatro modalidades para la optar el título profesional:
- a) Sustentación y aprobación de tesis.
 - b) Aprobación de un examen por suficiencia profesional.
 - c) Sustentación y aprobación por experiencia profesional.
 - d) Aprobación por actualización profesional.
- Art. 10. Las modalidades para obtener el título profesional de abogado (a) son:
- a) Sustentación de expedientes judiciales.
 - b) Presentación sustentatoria y aprobación de tesis.
 - c) Prestación de servicios en el área de las ciencias de derecho.
 - d) Aprobación por actualización profesional.
- Art. 11. Los graduados de otras universidades del sistema de la universidad peruana podrán tramitar la autorización para titularse en la UNU, de acuerdo a las especialidades que ofrece la misma. Adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:
- a) Copia fotostática del grado académico de autenticado y Certificados por la Secretaria General de la Universidad de origen, reservándose la UNU el derecho de exigir la presentación del grado académico original.
 - b) Certificados de estudios originales. (De no presentarse la calificación de las notas, por el sistema numérico vigesimal, deberá especificarse claramente criterios de evaluación y su compatibilidad).
 - c) Cumplir con las normas administrativas de la UNU Art. 14 del presente Reglamento.
- Art. 12. El trámite para la autorización respectiva se inicia con la presentación de la solicitud al Decano en la Facultad correspondiente a la que se adjuntara los requisitos establecidos de acuerdo a las modalidades.
- Art. 13. Los graduados en universidades extranjeras podrán tramitar la autorización para titularse en la UNU de acuerdo a las especialidades que ofrece la misma, adjuntado a su solicitud los siguientes documentos:
- a) Copia fotostática del grado académico autenticado y certificado por la Secretaria General de la universidad de origen, reservándose la UNU el derecho de exigir la presentación del grado académico original, traducido al español y visado por el consulado peruano en su país, legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
 - b) Certificado de estudios originales, legalizado por el fedatario de la Universidad de origen y visado por el consulado peruano en su país, legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (De no presentarse la calificación de las notas por el sistema numérico

vigesimal. Deberá especificarse claramente criterios de evaluación y su compatibilidad).

- c) Reconocimiento por parte de la Asamblea Nacional de Rectores ANR del grado que haya sido obtenido en las universidades del exterior.

- Art. 14. Los requisitos administrativos para la obtención del Título Profesional son:
- Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Ucayali:
 - Copia fotostática autenticada del grado académico
 - Acta original de la sustentación en cualquiera de las modalidades debidamente firmada por los Jurados.
 - Recibo por trámite administrativo.
 - Constancia de no adeudo, cuya validez y vigencia es por dos meses.
 - Recibo por derecho de título
 - Cuatro (4) ejemplares del libro de tesis o por experiencia profesional debidamente firmados por los miembros del jurado. Para el caso de derecho del informe de cada uno de los expedientes judiciales
 - Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.
 - Resolución del grado académico autenticada por el Secretario General de la universidad de origen para aquellos que proceden de otra universidad.
 - Artículo científico del trabajo de tesis impreso y en CD(solo para modalidades de sustentación, aprobación de tesis y experiencia profesional.

TITULO II

DE LA TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL

- Art. 15. La tesis es un trabajo inédito de investigación que realizan los tesisistas bajo la orientación del profesor asesor o asesores luego de la aprobación del proyecto de tesis, por el jurado evaluador designado por la Comisión de Grados y Títulos de cada facultad.
- Art. 16. La tesis puede ser presentada en forma individual o grupal hasta por tres (3) miembros de la misma Escuela Profesional o Facultad.

- Art. 17. Para presentar el proyecto de tesis, el o los candidatos deben estar en el noveno ciclo sin adeudar cursos de ciclos anteriores.
- Art. 18. Los temas de tesis deberán estar enmarcados preferente dentro de las áreas de investigación de cada facultad, los que serán considerados en el plan de investigación, para luego dar a conocer a la Dirección General de Investigación de la UNU.
- Art. 19. El o los tesista (s) elegirá al asesor respectivo, que le orientará en la elaboración del proyecto de tesis.
- Art. 20. Aprobado por escrito el proyecto de tesis por parte del asesor, el o los tesistas solicitará a la decanatura el nombramiento del jurado evaluador, adjuntando original y dos (2) copias del proyecto de tesis.
- Art. 21. El proyecto de tesis deberá comprender los siguientes aspectos:

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Título de la investigación.- Es la descripción breve del problema a investigar en lo que debe estar presente las variables de estudio. evitando las generalizaciones o dando ideas vagas sobre la naturaleza del proyecto.
- 1.2. Autor o autores del proyecto.- Comprende el nombre o nombres de los candidatos a obtener el título profesional.
- 1.3. Colaboradores.- Son aquellas personas o instituciones que aportan a la ejecución de la tesis en aspecto técnico o facilitando materiales, equipos, laboratorios, etc.
- 1.4. Fecha de presentación del proyecto.- Es el tiempo en que se presenta el proyecto.

2. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

- 2.1. Planteamiento del problema de investigación.
 - 2.1.1. Formulación del Problema: Es la descripción del problema o problemas de una determinada área de la realidad que da origen, a la investigación y debe ser formulada en forma interrogativa.
 - 2.1.2. Justificación: Es la descripción del problema incluyendo las causas y efectos que produce el problema en el entorno y la contribución que pudiera derivarse del estudio y su aporte a la solución de la problemática.
 - 2.1.3. Objetivos de la Investigación:

- Objetivo General: Responde la pregunta para que se realiza la investigación.
- Objetivo Específico: Es la desagregación del objetivo general.

3. MARCO TEORICO

- 3.1. Antecedentes del Problema: Revisión bibliográfica de los estudios anteriores relacionados con el problema.
- 3.2. Planteamiento teórico del Problema: Revisión bibliográfica sobre la teoría o teorías directamente relacionadas con el problema.
- 3.3. Definición de Términos Básicos: Revisión bibliográfica sobre las definiciones de los conceptos básicos que se emplean en la investigación, los que deben ser descritos en orden alfabético.

4. HIPOTESIS, VARIABLES Y OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

- 4.1. Hipótesis: Es la alternativa de solución o respuesta al problema, debe guardar relación con el problema y los objetivos.
- 4.2. Variables: Son los indicadores de la hipótesis.
- 4.3. Operacionalización de las variables: Son los índices de los indicadores de las variables.

5. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- 5.1 Método de investigación: Consiste en precisar el método de investigación a utilizar, precisando el diseño metodológico.
- 5.2 Población y muestra: Debe especificarse la población que contiene las características del problema en estudio.
- 5.3 Instrumentos de recolección de datos: Son los recursos que se emplean para la obtención detallada. Los instrumentos no estandarizados deben ser sometidos a una prueba piloto.
- 5.4 Procedimiento de recolección de datos: Son los pasos que el investigador sigue en la recolección de los mismos.
- 5.5 Tratamiento de los datos: Son las pruebas estadísticas que se empleará para la contrastación de hipótesis indicando el nivel de significancia prevista.

6. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- 6.1. Cronograma: Es el gráfico del desarrollo del proyecto considerando actividades y tiempo que se requiere para llevarlo a cabo.
- 6.2. Presupuesto: Debe ser en forma analítica indicando los materiales y costo del proyecto así como la fuente del financiamiento.

- 6.3. Bibliografía: Se especificará todo material bibliográfico revisado para hacer el proyecto.

Art. 22. Aprobado el proyecto de tesis por el Jurado Evaluador, el Bachiller o Bachilleres desarrollará(n) la investigación bajo el control permanente del Asesor.

Art. 23. Si el proyecto de tesis fuese observado se devolverá al o los interesados quien o quienes con el Profesor Asesor efectuarán las correcciones necesarias en un plazo máximo de un mes, caso contrario se anulará el mismo.

Art. 24. Para la ejecución o desarrollo del proyecto de tesis se otorgará un plazo máximo de dos (02) años después de su aprobación por el Jurado evaluador, pasado dicho tiempo el proyecto de tesis será anulado, teniendo que presentar un nuevo proyecto.

Art. 25. Concluido el trabajo de investigación, el Bachiller o Bachilleres deberán redactar el Informe Final de la Tesis teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1^{ra}. Página: Constituye la portada, incluye designación de la Institución y de la Facultad.

Título de la Investigación, Título Profesional que se pretende con su sustentación, nombre o nombres completos de los autores, distrito, país y año.

2^{da}. Página: Aprobación y firma del Jurado de la Tesis.

3^{ra}. Página: Dedicatoria (opcional)

4^{ta}. Página: Agradecimiento (opcional)

5^{ta}. Página: Índice del contenido

6^{ta}. Página Índice de cuadros.

7^{ma}. Página: Índice de gráficos

8^{va}. Página: Resumen en Inglés

9^{na}. Página: Introducción: Constituye la presentación del trabajo de investigación incluyendo los siguiente ítems: La problemática del tema en estudio, Importancia, propósitos y objetivos.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

Se consignan los antecedentes (otros trabajos de investigación), la revisión bibliográfica sobre la teoría o teoría directamente relacionada con el problema, cuya antigüedad será no mayor de 10 años.

CAPITULO II

MARCO METODOLÓGICO

- 2.1. Método de investigación.
- 2.2. Población y muestra.
- 2.3. Técnicas e instrumentos para recolección de datos.
- 2.4. Procedimientos para recolección de datos.
- 2.5. Tratamiento de datos.

CAPITULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Se consignan cuadros gráficos basados en los resultados obtenidos de la aprobación de los instrumentos de investigación así como la interpretación que hace el o los tesisas. Estos resultados se comparan con las conclusiones o aserciones que hayan realizado otros investigadores sobre el tema.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones son proposiciones concretas, que confirman o rechazan la hipótesis y los objetivos formulados cuando se formulo el proyecto de tesis, así como verdades o falsedades que se han podido establecer durante la investigación.

Las Recomendaciones tienen como sustento principal las conclusiones.

BIBLIOGRAFÍA: Relación ordenada alfabéticamente de toda la bibliografía revisada en el informe de la Investigación.

ANEXO: Incluye glosario de términos básicos, el instrumento de recolección de datos, cuadros y/o gráficos secundarios y otros documentos.

Art. 26. El informe final de la tesis, debe ser presentado en tres (03) copias, en borrador, a la decanatura y esta derivará a la comisión de Grados y títulos de la Facultad quien a su vez hará llegar al Jurado evaluador para su revisión: el que emitirá su informe dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

Art. 27. Si el Informe final fuese observado se devolverá al o los interesados quien o quienes con el profesor asesor efectuarán al o los interesados quien o quienes con el Profesor Asesor efectuarán las correcciones necesarias en un plazo máximo de dos (02) meses.

CAPITULO V

DE LOS ASESORES DE LA TESIS

Art. 28. Son asesores de Tesis los profesores ordinarios de su Facultad o de otras facultades de la UNU, que por su experiencia y capacitación tienen autoridad reconocida en el área específica de estudio. Excepcionalmente en las facultades que no cuentan con docentes ordinarios suficientes, podrán ser asesores de tesis, aquellos profesionales contratados con experiencia mínima de 3(tres) años en la docencia universitaria.

Art. 29. Las funciones de los asesores son:

- a) Orientar, corregir y evaluar los proyectos de tesis tanto en su diseño, como en la ejecución y presentación.
- b) Supervisar permanentemente la ejecución o desarrollo de la tesis.
- c) Exigir periódicamente a los tesisistas cada sesenta (60) días el informe del avance del trabajo de la tesis para remitir a la Comisión de Grados y Títulos.
- d) En caso de incumplimiento por negligencia comprobada, por un lapso de noventa (90) días una vez iniciada la ejecución del mismo, el asesor será reemplazado por otro docente (Art. 28) previo Informe al jurado evaluador y al decano por parte de la Comisión de Grados y Títulos.
- e) Comprobado el incumplimiento por parte del asesor de tesis, la decanatura tomará las medidas respectivas.
- f) Dar el visto bueno al proyecto e informe final de la tesis.

Art. 30. El asesor no forma parte del jurado evaluador en la sustentación la tesis a su cargo pero sí es su responsabilidad estar presente y defender a su (s) tesista (s) en el acto de sustentación.

Art. 31. En caso de que el asesor tenga que ausentarse por un periodo mayor de sesenta (60) días, deberá presentar su renuncia en forma escrita a la Comisión de Grados y Títulos para proceder su cambio.

CAPITLO VI

DEL JURADO EVALUADOR DE TESIS

Art. 32. El jurado evaluador lo constituirán tres (03) docentes ordinarios y será presidido por el de mayor categoría y/o antigüedad. Excepcionalmente en las facultades que no cuenten con docentes ordinarios suficientes, podrán ser designados como miembros de Jurado de Tesis, aquellos profesionales contratados con una experiencia mínima de tres (03) años en la docencia universitaria.

Art. 33. La designación del Jurado será de acuerdo a la naturaleza y característica del trabajo de investigación, la carrera profesional o tema tratado. Este será nombrado por la Comisión de Grados y Títulos.

Art. 34. Los requisitos para los miembros del Jurado Evaluador de la tesis son:

- a) Ser profesor ordinario y/o contratado (Art. 32) de la facultad.
- b) Desempeñarse en áreas a fines al del problema de investigación.
- c) No tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo grado de afinidad con el autor o autores del proyecto.
- d) En los casos que no exista el profesor de la materia podrá integrarse al Jurado evaluador de tesis a un miembro de la Comisión de Grados y Títulos, si el tema a sustentar sea del dominio del docente. Así mismo podrá integrarse al jurado evaluador de tesis a un docente ordinario y/o contratado de otra facultad y que se desempeñe en el área a fin al tema o materia.

Art. 35. El cargo de miembro del Jurado es irrenunciable, salvo en caso de enfermedad o fuerza mayor debidamente comprobada.

Art. 36. Son funciones del Jurado Evaluador de la tesis:

- a) Evaluar los proyectos e informes finales de la tesis emitiendo un dictamen de aceptación u objeción de los mismos.
- b) En el caso que exista observaciones los miembros del Jurado tendrán la responsabilidad de indicar al graduando todas las observaciones, en un solo informe para evitar perjudicar al interesado, asimismo señalará la forma de absolución dada o las observaciones señaladas sujetándose según el Art. 27.
- c) El ante proyecto de tesis no deberá ser observado más de dos veces.
- d) Calificar la sustentación de lo trabajos de tesis.
- e) Dar a conocer los resultados a la decanatura de la facultad mediante el acta de sustentación.
- f) Dar el Visto Bueno para efectos de la impresión del informe final y firmar los ejemplares impresos para su distribución.

CAPITULO VII

DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

- Art. 37. Una vez aprobado el informe por el asesor la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad declarará a o los tesisistas expeditos para la sustentación.
- Art. 38. Una vez aprobado el informe final por los miembros del jurado, los tesisistas presentaran al decano de la facultad los borradores finales para la sustentación en acto público.
- Art. 39. La tesis será sustentada ante el correspondiente jurado en acto público, en el Salón de Grados y Títulos de la UNU, en el lugar, día y hora señalada por la decanatura de la facultad.
- Art. 40. La secretaría académica coordinará las tareas y acciones de la sustentación de tesis.
- Art. 41. El plazo máximo para la sustentación de la tesis será de treinta (30) días a partir de la aprobación del informe final, pudiendo el o los tesisistas solicitar prórroga al decano de la facultad siempre que haya una situación justificada.
- Art. 42. En el caso de que un miembro del jurado, no asista a la hora señalada para la sustentación de la tesis la Comisión de Grados y Títulos designará a otro docente a fin al tema, en el acto informándose posteriormente al decano de la facultad quien a su vez tomará las medidas correctivas pertinentes.

- Art. 43. La iniciación del acto de sustentación estará a cargo del secretario académico de la facultad, quien es el fedatario de la misma y se encargará de presentar a los candidatos y jurados respectivos.
- Art. 44. El o los Bachilleres sustentarán el trabajo de investigación ante el jurado evaluador teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) Exposición resumida del tema de investigación, pudiendo hacer uso de ayudas visuales para reforzar las mismas.
 - b) Presentación y análisis de los hallazgos más importantes del trabajo.
 - c) Conclusiones y recomendaciones.
 - d) Formulación y absolución de preguntas formuladas por el jurado evaluador.
 - e) Para el caso de sustentación de tesis en grupo la evaluación será individual de acuerdo a la escala del Reglamento.
 - f) En el caso de salir desaprobado uno de ellos se sujetará a lo señalado en el Art. 48.
- Art. 45. Terminada la sustentación, el jurado deliberará en privado, cada miembro del jurado emitirá su dictamen por escrito utilizando la escala de cero (00) a veinte (20), considerando los siguientes aspectos:
- a) Forma de presentación del informe
 - b) Exposición y dominio del tema
 - c) Calidad de tesis
 - d) Absolución de preguntas.
- Si el promedio del jurado resultara con decimal, igual o superior a 0.5 se redondeará al entero inmediato superior, caso contrario al inmediato inferior.
- Art. 46. La forma de calificación es la siguiente:
- a) Promedio de diecinueve (19) a veinte (20), aprobado, con el calificativo de EXCELENTE
 - b) Promedio de diecisiete (17) a dieciocho punto nueve (18.9), aprobado con el calificativo de MUY BUENO
 - c) Promedio de quince (15) a dieciséis punto nueve (16.9), aprobado con calificativo de BUENO
 - d) Promedio de trece (13) a catorce punto nueve (14.9), aprobado con calificativo de REGULAR.
 - e) Promedio menor de trece (13), desaprobado con calificativo DEFICIENTE.
- Art. 47. Si la sustentación fuera desaprobada se le dará una segunda oportunidad para realizarla en plazo no menor de tres (03) meses.

- Art. 48. Si fuera desaprobado por segunda oportunidad, podrá iniciar el trámite para un nuevo trabajo de investigación o acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención del título profesional, contempladas en el presente Reglamento.
- Art. 49. Los ejemplares de la tesis serán distribuidos de la manera siguiente:
(01) a la Biblioteca Central, (01) Biblioteca especializada de la facultad, (01) Instituto de Investigación de la Facultad y (01) Dirección General de Investigación de la UNU.

TITULO III

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 50. El exámen de Suficiencia Profesional constituye otra de las modalidades para obtener el título profesional. Para acogerse a esta modalidad, el Bachiller deberá presentar:
- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, manifestando su deseo de obtener el título mediante esta modalidad.
 - b) Copia del grado de Bachiller.
 - c) Hoja de datos personales según formato.
 - d) Recibo correspondiente por dicho concepto.
- Art. 51. El exámen de Suficiencia profesional comprenderá un área que estará conformada por tres (03) niveles de conocimientos dentro de la carrera profesional.
- Art. 52. El exámen de Suficiencia Profesional consiste en dos (02) pruebas, una (01) escrita y otra (01) oral.
- Art. 53. El tema del exámen será elegida aleatoriamente por sorteo, del banco de preguntas de la facultad respectiva.

Art. 54. La decanatura de la Facultad citará al Bachiller dentro de los diez (10) días de presentada la solicitud para el sorteo de la balota y la que se llevará el caso en acto público.

La no presencia del Bachiller, no es impedimento para el proceso, la secretaría académica comunicará oficialmente al interesado el número y contenido de la balota, dentro de las 48 horas de realizado el sorteo.

Art. 55. El sorteo de la balota se efectuará en presencia de los miembros de la Comisión de Grados y Títulos, del Director de la Escuela, del Secretario Académico y el Decano de la Facultad.

Art. 56. La ausencia del Director de Escuela y/o Decano de la Facultad no impedirá el sorteo realizándose en presencia del secretario académico, fedatario de la Facultad.

Art. 57. El Bachiller contará con plazo máximo de sesenta (60) días, luego de realizado el sorteo para su preparación y posterior rendimiento del examen.

CAPITULO VIII

DEL JURADO EVALUADOR

Art. 58. El Jurado Evaluador del examen de suficiencia profesional será designado en concordancia con lo establecido en el Art. 34, la designación del Jurado será designado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad a la que se integra el Director de la Escuela y el Decano.

Art. 59. Serán miembros del Jurado todos los docentes ordinarios así tengan o no cargo administrativo.

Art. 60. Son funciones del Jurado Evaluador:

- a) Elaborar la prueba escrita de acuerdo con la balota elegida en el sorteo.
- b) Aplicar la prueba escrita teniendo en cuenta la privacidad del examinado.
- c) Calificar el examen escrito, la demostración práctica y la sustentación oral según los criterios previamente establecidos.
- d) Emitir el acta del examen escrito, demostración práctica y sustentación oral a la Comisión de Grados y Títulos en cada acto de evaluación por cuadruplicado.

- Art. 61. En caso de ausencia de un miembro del Jurado evaluador, la Comisión de Grados y Títulos lo reemplazará en el acto con un docente ordinario y/o contratado.
- Art. 62. El Jurado evaluador será designado con 24 horas de anticipación al exámen.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DEL EXÁMEN DE SUFICIENCIA

- Art. 63. El Jurado Evaluador se constituirá una hora antes en un ambiente privado para elaborar la prueba escrita relacionada a los temas del área de exámen.
- Art. 64. El Jurado Evaluador hará uso del Banco de datos cuyo acopio estará a cargo de la Comisión Grados y Títulos.
- Art. 65. Elaborada la prueba escrita el Jurado se instalará en la fecha, lugar y hora donde el Presidente invitará al Bachiller a iniciar el acto de exámen.
- Art. 66. El Bachiller tendrá tres (03) horas para desarrollar la prueba escrita.
- Art. 67. El examinado deberá llevar consigo todo el material que crea necesario utilizar en el desarrollo de la prueba (lapiceros, tablas, calculadoras, etc.).
- Art. 68. Una vez concluido el tiempo establecido, el Jurado procederá a su calificación, emitiendo el acta respectiva en el que consignará el puntaje alcanzado, adjuntándose el exámen calificado por todos los miembros.
- Art. 69. El examinado debe alcanzar un mínimo de 55 puntos, para tener derecho a proseguir con la evaluación oral.

- Art. 70. Si el resultado de la evaluación de la prueba escrita es aprobatorio, se efectuará la demostración práctica a las 24 horas.
- Art. 71. El examen práctico se desarrollará de acuerdo a la naturaleza del balotarío. En caso de salir desaprobado, podrá rendir el examen oral si el promedio de las pruebas escritas y práctica alcanzarán un mínimo de 55 puntos.
- Art. 72. El examen oral se efectuará en acto público, preferentemente en el Salón de Grados y Títulos de la UNU, convocado para este fin por la decanatura de la Facultad, dentro de las 72 horas de presentado el acta del examen práctico por el Jurado en la fecha, lugar y hora indicado.
- Art. 73. La nota del examen oral, una vez sustentado se sumará con las notas anteriores (escrito y práctico) y el promedio mínimo para ser considerado aprobado, es de 55 puntos.
- Art. 74. La sustentación oral, tiene carácter expositivo, utilizando los materiales visuales, audiovisuales u otra como apoyo al desarrollo, no debiendo el sustentante limitarse a leer el material presentado, caso contrario el Jurado evaluador dará por desaprobado el examen oral.
- Art. 75. Culminado la sustentación oral en acto público, los miembros del Jurado se registrarán a lo pre-escrito en el Art. 46
- Art. 76. El Presidente del Jurado dará a conocer al interesado el resultado final leyendo públicamente el acta respectiva.
- Art. 77. El Bachiller que no alcance el puntaje mínimo en la prueba escrita, podrá reindicar un nuevo trámite treinta (30) días posteriores al examen; si fuera desaprobado en esta segunda oportunidad, podrá acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención del título profesional contempladas en el presente Reglamento.
- Art. 78. La decanatura de la Facultad tramitará la expedición del título profesional correspondiente a petición del interesado.
- Art. 79. El Bachiller que no se presente en la fecha, lugar y hora fijada para los exámenes correspondientes, por razones de accidente, enfermedad certificada u otro motivo de fuerza mayor debidamente justificada, la comisión de Grados y Títulos le fijará una nueva fecha; si no se presentara por cualquier otro motivo que no sean las indicadas anteriormente, perderá

el derecho y no podrá iniciar otro trámite sobre el particular hasta después de transcurrido seis (06) meses de la fecha fijada para el examen.

TITULO IV

DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

- Art. 80. El programa de actualización profesional constituye otra de las modalidades para obtener el título profesional y consistirá en el desarrollo de seis (06) módulos como mínimo relacionados con cursos de formación profesional especializada, y un trabajo monográfico en ambos casos, acorde con el avance científico y tecnológico que permita la actualización de los conocimientos de los bachilleres.
- Art. 81. El programa de actualización profesional tendrá una duración de 288 horas lectivas.
- Art. 82. En cada Facultad, se conformará el comité de Gestión, quien se encargará del desarrollo del programa de Actualización profesional. El mismo que está constituido por los siguientes miembros:
Presidente: Decano
Secretario: Director de Escuela Académica Profesional
Coordinador: Presidente de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
- Art. 83. Los docentes que tendrán la responsabilidad del dictado del curso serán aquellos que la Comisión de Grados y Títulos y el Decano de la Facultad lo determinen.
- Art. 84. Para acogerse a esta modalidad de obtención de título profesional el Bachiller deberá cumplir con lo establecido en los Arts. 80 y 81 del presente Reglamento.

CAPITULO X

DE LAS EVALUACIONES DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.

- Art. 85. Las evaluaciones de cada modulo del programa de actualización profesional (PAP) consistirán en lo siguiente:
- a) Las evaluaciones, considerarán: prueba escrita, demostraciones, prácticas y prueba oral.
 - b) La nota final de cada modulo resultará del promedio de las evaluaciones indicadas en el inciso (a).
 - c) Al concluir cada módulo el responsable del módulo entregará las evaluaciones a la Comisión de Grados y Títulos a mas tardar 24 horas después de concluida la evaluación.
 - d) Para ser considerado apto, el graduado debe obtener la nota promedio total mínima, de trece (13) puntos.
- Art. 86. Los resultados de cada exámen serán bajo el sistema vigesimal y tienen carácter cancelatorio, debiéndose aprobar con un mínimo de trece (13) puntos para iniciar el módulo siguiente.
- Art. 87. Culminado los módulos propuestos en el programa de actualización profesional se presentará un trabajo monográfico máximo con la autoría de dos (02) alumnos el cual será sustentado en acto público, ante el jurado evaluador conformado por el comité de gestión (Art. 82).
- Art. 88. El promedio final se obtendrá de la ponderación del promedio de los módulos y el trabajo monográfico cuyos pesos serán de 80 y 20% respectivamente lo que será expresada de acuerdo a la escala establecida en el Art. 46.

TITULO V

DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Art. 89. La sustentación del informe técnico de la experiencia profesional realizada durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la especialidad a partir de la obtención del Bachillerato, constituye otra de las modalidades de evaluación para optar el título profesional.
- Art. 90. Para acogerse a esta modalidad el Bachiller deberá cumplir con lo siguiente:
- a) Haber prestado servicios laborales en el campo de la profesión como mínimo durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la misma a partir de la obtención del bachillerato.

- b) Presentar y sustentar el informe técnico realizado con base a los datos registrados y acumulados durante el ejercicio de su actividad laboral.

Se entiende por labores de la profesión, la realización de actividades propias de la especialidad y no en el ejercicio de la docencia, que demuestre el desenvolvimiento profesional para el que fu preparado en al Universidad.

- Art. 91. El Bachiller presentará a la decanatura de la Facultad los siguientes documentos:
- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad manifestando su deseo de obtener el título mediante esta modalidad-
 - b) Hoja de datos personales según formato.
 - c) Copia legalizada del grado académico de Bachiller otorgado por la Facultad.
 - d) Certificados de estudios originales.
 - e) Constancia de haberes mensuales y certificado de trabajo en original y copia, expedidos por el titular de la institución en la que presta servicios profesionales, indicando el cargo desempeñado, funciones realizadas y tiempo de duración.
 - f) Cuatro (04) ejemplares de informe técnico.

CAPITULO XI

DEL JURADO EVALUADOR

- Art. 92. El Jurado evaluador estará constituido y nombrado en concordancia con lo establecido en los Arts. 34 y 35 del presente Reglamento, los que serán designados dentro de los quince (15) días de la presentación del correspondiente informe.
- Art. 93. Los requisitos para ser miembro del Jurado evaluador son los mismos del Art. 34 del presente Reglamento.
- Art. 94. Son funciones del Jurado evaluador:
- a) Revisar el informe técnico y proceder a declarar expedito o hacer las observaciones pertinentes.
 - b) Evaluar el informe técnico, según tabla de evaluación.
 - c) En caso de considerar necesario podrá solicitar una entrevista con el Bachiller.
 - d) Presentar el acta de evaluación aprobado.

- Art. 95. Los miembros del Jurado emitirán el dictamen del informe escrito a los quince (15) días después de haber sido designados como tales:
- Art. 96. Si el informe técnico escrito fuese observado por los miembros del Jurado, será devuelto al interesado para que efectuara las correcciones respectivas en un plazo de quince (15) días como máximo.
- Art. 97. Aprobado el informe técnico de experiencia profesional, la decanatura en coordinación con la comisión de Grados y Títulos de la Facultad señalará, fecha y hora de sustentación.
- Art. 98. La secretaría académica se encargara de coordinar las acciones de la sustentación.

CAPITULO XII

DE LA SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- Art. 99. El informe técnico de experiencia laboral será sustentado por el Bachiller ante el Jurado en acto público, en el salón de Grados y Títulos de la UNU, en el día y hora establecida. El decano de la Facultad comunicará con dos días de anticipación al sustentante y a los miembros de Jurado.
- Art. 100. La sustentación del informe técnico de experiencia profesional comprenderá lo siguiente:
- a) Tener en cuenta el Art. 74, hacer uso de recursos didácticos pertinentes.
 - b) Presentación y análisis de los hallazgos más importantes.
 - c) Conclusiones y recomendaciones.
 - d) Formulación y absolución de preguntas formuladas por el Jurado evaluador.
- Art. 101. Concluida la sustentación del informe técnico de experiencia profesional, el Jurado deliberará en privado la calificación, emitiendo el acta correspondiente por cuadruplicado.
- Art. 102. La forma de calificación será expresada de acuerdo a la escala establecida en el Art. 46.

- Art. 103. El Presidente del Jurado dará a conocer el interesado el resultado final leyendo el acta respectiva.
- Art. 104. Si la sustentación fuera desaprobada se dará otra oportunidad de sustentar el informe técnico en un plazo no mayor de tres (03) meses.
- Art. 105. Si fuera desaprobado en esta segunda oportunidad se declarará nulo el informe técnico de experiencia profesional, pudiendo acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención del título profesional considerados en el presente Reglamento.
- Art. 106. La decanatura de la facultad tramitará la expedición del título profesional correspondiente.
- Art. 107. El Bachiller que no se presentara en la fecha, lugar y hora fijada para la sustentación del informe técnico, por razones de accidente, enfermedad u otra causal de fuerza mayor, el Decano en coordinación con la Comisión de Grados y Títulos le fijará una nueva fecha. Si no presentara por cualquier otro motivo que no sean las indicadas anteriormente, no podrá iniciar otro trámite sobre el particular hasta después de transcurrido tres (03) meses de la fecha fijada para la sustentación.

CAPITULA XIII

DEL INFORME TÉCNICO DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- Art. 108. El informe técnico de la experiencia profesional debe comprender los siguientes aspectos:
- 1ra. Página : Portada
 - 2da. Página : Aprobación y firma de la Jurado evaluador del informe técnico.
 - 3ra. Página : Dedicatoria (opcional)
 - 4ta. Página : Agradecimiento (opcional)
 - 5ta. Página : Índice del contenido
 - 6ta. Página : Índice de cuadros
 - 7ma. Página : Índice de gráficos
 - 8va. Página : Resumen.

Introducción : Es la descripción general de la institución o instituciones donde realiza o realizó las actividades profesionales el

Bachiller. Debe incluir un resumen del contenido del informe técnico.

- Capítulo I : Generalidades
- 1.1. Justificación
 - 1.2. Objetivos: Generales y Específicos.
 - 1.3. Metodología.
 - 1.4. Funciones desempeñadas.
- Capítulo II : Actividades
- Descripción detallada de las actividades realizadas por aspectos.
- Capítulo III : Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 109. Cuando el Bachiller ha demostrado que ha seguido estudios en otras universidades nacionales o particulares del país, podrán cogerse a cualquiera de las modalidades para la obtención del título profesional de la UNU, conforme al Art. 11 del presente Reglamento siempre y cuando reúna los demás requisitos:
- a) Solicitud dirigida al decano.
 - b) Copia fotostática del grado de Bachiller, autenticado por la Universidad de origen.
 - c) Certificados de estudios originales, autenticado por la Universidad de origen.
 - d) Recibo por trámite administrativo.
 - e) Constancia de no adeuda de la Universidad de origen.
 - f) Recibo por derecho de pago.
- Art. 110. El procedimiento de evaluación, será considerado de acuerdo a lo establecido en la modalidad a que se presenta, conforme lo indique el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad nacional de Ucayali.
- Art. 111. Los graduados procedentes de otras universidades del país o del extranjero podrán acogerse al presente Reglamento siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por Ley y presentar además:
- a) Fotocopia del D.N.I o Carnet de extranjería.
 - b) Certificado de estudios profesionales del Universidad de procedencia.

- c) Diploma de Bachiller en original y copia legalizadas con Visto Bueno del Rector de la Universidad de origen, con el registro correspondiente y en caso de egresados de universidades extranjeras, con el Visto Bueno de la Asamblea Nacional de Rectores.

- Art. 112. El banco de preguntas para el examen de suficiencia profesional será implementado previamente en forma permanente y será válido para todos los exámenes de esta modalidad.
- Art. 113. El banco de preguntas será revisado y actualizado anualmente por la Comisión de Grado y Títulos de la Facultad.
- Art. 114. La documentación que sustente las evaluaciones correspondientes a los procesos de obtención del grado y/o título profesional (en la modalidad), del curso de actualización profesional deberán ser remitidas a la Dirección General de Coordinación y Servicios Académicos, quien será la responsable de la custodia.
- Art. 115. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali.

ANEXO N° 01
REGLAS GENERALES

1. Imprima solamente en el anverso de la página.
2. Use sangrías para cada párrafo nuevo.
3. Inicie cada capítulo en una página nueva.
4. No deje líneas asiladas al inicio de la página. Escriba por lo menos dos líneas al inicio o final de cada párrafo en la parte superior o en la parte inferior de la página.
5. No separe sus párrafos de referencias en la bibliografía. Cada referencia debe estar escrita completamente en una página.
6. Separe silabas siguiendo estrictamente reglas gramaticales.
7. Centre o use mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares (por ejemplo: RESUMEN), capítulos, anexos y bibliografía. **No use mayúsculas para las Subdivisiones en los capítulos.** Asegúrese de que las mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice.
8. Las ilustraciones y tablas podrán ser presentada horizontalmente si no caben de manera vertical.
9. Utilice cualquier tipo de letra estándar. No use letra cursiva para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español.
10. Use el mismo tipo de letra para todas las páginas del manuscrito.
11. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los apéndices y en los cuadros, ilustraciones y tablas.
12. use el mismo tipo de letra para numerar los cuadros, ilustraciones y las tablas, el cual puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo.
13. Use numeración estándar en el texto y para los números de página. No se permite cursivas para números.
14. el texto del trabajo se hará a doble espacio, incluyendo las páginas de agradecimiento y el resumen.
15. Se permite usar espacio sencillo solamente en párrafos de listas. Además, el espacio sencillo se permite en la bibliografía, los índices de cuadros, ilustración y tablas y las notas.
16. Se permite espacio sencillo en los anexos. Es obligatorio para citas textuales.
17. Numere todas las páginas, incluyendo las tablas, cuadros, ilustraciones y anexos.
18. No numere las páginas del título, la dedicatoria, resumen, índice. Se cuentan como páginas i, ii, iii, iv, pero no se numeran
19. No use palabra "página" antes de la numeración de las páginas.
20. Use el mismo tipo de letra para todos los números de página.
21. El margen superior, inferior e izquierdo será de 3 cm; el margen derecho será de 2,5.

ANEXO N° 02
PORTADA DE LA TESIS

El logotipo de la UNU

FACULTAD DE...

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE

(TÍTULO DE LA TESIS)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE.....

TESISTA: (NOMBRES Y APELLIDOS)

PUCALLPA-PERÚ

(Año de la sustentación)

ANEXO N° 03

PORTADA DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

El logotipo de la UNU

FACULTAD DE...

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE....

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REALIZADA EN

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE.....

(MENCIONAR EL (LOS) NOMBRE (S) DE LA (LAS) ENTIDAD (ES)

(NOMBRES Y APELLIDOS)

PUCALLPA-PERÚ

(Año de la sustentación)