



“APRUEBAN EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N° 279-CU-2021-UAC.

Cusco, 16 de junio de 2021

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N° 481-2021- VRAC (COVID-19)-UAC de fecha 10 de junio de 2021 y anexos cursado por la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto, la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco, con opinión favorable de su Despacho, eleva el Oficio N° 260-2021-FCSa-UAC de fecha 28 de mayo de 2021 de la Facultad de Ciencias de la Salud, solicitando la aprobación del Reglamento Específico de Grados y Títulos de dicha Facultad, con la finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación, por lo que solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación.

Que, el literal u) del Art. 20° del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario: *“Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son de competencia de otras autoridades universitarias”*.

Que, el pleno del Honorable Consejo Universitario, en mérito a lo dispuesto en el párrafo que antecede, ha visto por conveniente aprobar el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Andina del Cusco.

Según la sesión virtual del 11 de junio de 2021, el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y, la Ley Universitaria N° 30220, el Consejo Universitario,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Andina del Cusco, en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución y de acuerdo al detalle siguiente:



**REGLAMENTO ESPECIFICO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
SALUD**

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art.1°.- FINALIDAD: El Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación en la Universidad Andina del Cusco.

Art. 2°.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO: El Reglamento se basa en las siguientes normas legales:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Art.15.9, 44°, 45°, 48° de la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 09 de Julio del 2014.
- c) Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- d) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de fecha 18-12-2015.
- e) Resolución de Consejo Directivo N°174-2019-SUNEDU/CD
- f) Decreto Supremo 008 – 2020-PCM de fecha 11 de marzo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19);
- g) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional.
- h) Resolución Viceministerial N° 080- 2020-MINEDU que aprobó la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior";
- i) Resolución Vice Ministerial 084-2020-MINEDU de fecha 31 de marzo 2020 que dispone, excepcionalmente, con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación
- j) Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD de fecha 29 de marzo 2020 que aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19"
- k) Resolución Vice Ministerial 085-MINEDU que aprueba las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el



marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA",

- l) Art. 103° y 104° del Estatuto de la Universidad Andina 2014.
- m) Resolución 110-CU-2020 de fecha 10 de abril que autoriza a partir de esa fecha la realización virtual de todas las actividades académicas y administrativas, suficientes y necesarias para su funcionamiento en la Universidad andina del Cusco, mientras dure el aislamiento dispuesto para combatir el COVID-19.
- n) Ley 31183 de fecha 02 de mayo 2021 "Ley que incorpora la Décima Cuarta disposición Complementaria Transitoria de la Ley 30220, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021"

Art.3°.- ALCANCE: El Presente Reglamento se aplica a los estudiantes que han concluido sus estudios profesionales de nivel de pregrado en la Facultad de ciencias de la salud de la Universidad Andina del Cusco y deben realizar los trámites para obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional con denominación propia.

Art.4°.- La Universidad Andina Del Cusco, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto Universitario de la Universidad Andina del Cusco 2014, confiere el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional a nombre de la Nación al estudiante que haya concluido satisfactoriamente los estudios universitarios de pregrado en una de sus Escuelas Profesionales y cumple con los requisitos exigidos en el presente Reglamento Específico de la Facultad.

TÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPITULO I

DEL TRÁMITE DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Art.5°.- Los estudiantes que ingresaron a la Universidad Andina del Cusco hasta el semestre académico **2015-III** inclusive, acceden al Grado Académico de Bachiller en forma automática después de haber aprobado en forma satisfactoria los estudios profesionales de pregrado que incluyen el ejercicio pre profesional (prácticas preprofesionales, servicio social universitario o internado según corresponda) conforme al plan de estudios de la Escuela Profesional. Los estudiantes ingresantes a la Universidad a partir del ciclo académico **2016-I**, deberán cumplir con el requisito de aprobación de un Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de Bachiller.

No se aplicará el bachillerato automático en casos excepcionales de reinicio de estudios en donde su primera matrícula está dada en año posterior al de ingreso, siempre y cuando este ingreso haya sido hasta el 2015- III.



Art.6°.- De los requisitos para poder acceder al grado académico de Bachiller,

- a) Haber concluido y aprobado los estudios de pregrado, inclusive el ejercicio pre profesional (prácticas preprofesionales, servicio social universitario o internado según corresponda) y con la cantidad de créditos correspondientes.
- b) Presentar un **Trabajo de investigación aprobado**. (para estudiantes que han ingresado el 2016 o después).
Se entiende por Trabajo de Investigación un *“Trabajo de investigación de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la Posterior Tesis para optar el título profesional. No requiere de sustentación”.*¹
- c) Pago por el derecho de grado de bachiller
- d) Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés y lengua nativa Quechua o Aimara en el nivel intermedio acreditado por el centro de idioma de la UAC o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas.
- e) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
- f) Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).
- g) En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen y documentos que certifiquen su competencia en Idiomas.
- h) Tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco (Para estudiantes que egresen a partir del año 2022)
- i) Para el caso de extranjeros su carnet de extranjería o pasaporte.

Del proceso para el inicio de trámite del bachillerato

Art.7°.- El candidato al Grado Académico de Bachiller ingresa Al ERP-University – Gestión de Servicios Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > Nueva > Escuela y selecciona Trámite digital de Bachillerato, adjuntando una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39- (N° del DNI)- B.jpg) y pagando el derecho de grado de Bachiller.

¹ Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD (glosario de términos)



- 7.1. Una vez realizado el pago, antes de 48 horas, se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del egresado y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el estudiante contara con todos los requisitos se procederá a su declaración de **Apto**. Si hubiera observaciones se le hará llegar las mismas a su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera, se proseguirán con el trámite. Si estudiante no hubiera realizado el pago dentro de las 48 horas, se anula el trámite.
- 7.2. El expediente que no tuviera observación será declarado Apto por el Decano mediante Resolución. Este hecho se pondrá en conocimiento del solicitante, mediante su correo institucional, una copia irá al expediente y una copia será cargada al sistema por el secretario académico. Los estudiantes que ingresaron a la universidad hasta el 2015 III, no requieren del proceso académico, procede con la aprobación y otorgamiento del grado de bachiller en forma automática, y se continua de frente con el proceso del Art. 9 en lo que corresponda.
- 7.3. Los que ingresaron a partir del 2016 I al ser declarados Aptos pasarán y procederán con el proceso de tramite académico, siempre y cuando hubieran egresado después del año 2021.

Del proceso de trámite Académico. (Para bachillerarse con Trabajo de Investigación, alumnos que ingresaron el 2016 o posteriormente y que egresaron a partir del 2022)

Art.8°.-. Después de obtener su resolución de Apto para optar al grado el egresado accede al siguiente proceso:

8.1. De la designación de Asesor del Proyecto de Trabajo de Investigación.

- a) Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando la carta de aceptación de Asesor Docente en formato de PDF.
- b) El Decano de la Facultad emite la resolución de nombramiento de Asesor al docente correspondiente. Se hace llegar mediante el correo institucional, al egresado y con copia al docente asesor.
- c) La escuela profesional establece las características específicas del trabajo de investigación que debe presentar el egresado.

El asesor del trabajo de investigación tiene obligaciones similares a las del asesor de tesis que se consigna en el Art. 24° del presente reglamento.

8.2. Del Dictamen del proyecto de trabajo de Investigación.

- a) Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando el Proyecto del trabajo de investigación en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF.



- b) El Decano de la Facultad designa, según el tema, a los dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional tanto del egresado con copia a los dictaminantes y asesor.
- c) Los dictaminantes cuentan con diez (10) días calendario para dar el dictamen, en caso de tener observaciones se procederá a tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras)* en forma conjunta entre los dictaminantes el asesor y el egresado, para subsanar las observaciones.
- d) Se procede a dar el dictamen, en caso de ser favorable se remite el dictamen firmado en formato PDF al correo de la facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de trabajo de Investigación.
- e) El Decano de la Facultad emite resolución de inscripción del Tema de Trabajo de Investigación que puede ser desde la conclusión del 8vo ciclo de estudios y se hace llegar al egresado como al asesor al correo institucional, y la copia va al expediente
- f) En caso de que el dictamen sea desfavorable se hará llegar a la decanatura el dictamen y este será enviado a los correos institucionales tanto del egresado como del asesor para levantar las observaciones, y presentar el proyecto del trabajo de investigación en otro trámite nuevo.

8.3. De la evaluación del Trabajo de Investigación.

- a) Una vez concluido el Trabajo de Investigación el estudiante ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando el Trabajo de Investigación concluido en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF, el Informe de anti plagio de Turnitin emitido por el asesor, en formato PDF.
- b) El Decano de la Facultad nombra mediante resolución al Jurado Evaluador del Trabajo de Investigación siendo este conformado por dos docentes dictaminantes del proyecto del Trabajo de Investigación y uno en calidad de miembro del jurado evaluador.
- c) El Jurado evaluador del trabajo de Investigación cuentan con diez (10) días calendario para evaluar el trabajo presentado y para reunirse (en una sala virtual meet o zoom)* al cabo de los 10 días calendario y emitir el resultado de su evaluación plasmado en un acta. El resultado de la evaluación puede ser con observaciones subsanables o sin ellas. En caso de no haber observaciones emitirán la calificación correspondiente. Si hubiera observaciones la nota será emitida después de subsanadas estas.
**(Mientras estemos en aislamiento sanitario)*
- d) El egresado tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para levantar las observaciones, levantamiento que debe ser presentado mediante correo electrónico a la secretaría académica de la Facultad, la cual lo hará llegar al jurado evaluador para que este verifique si se logró levantar las observaciones y proceder con emitir la



calificación respectiva, o no, en el caso de que no se ha logrado subsanar las observaciones se le calificara como Desaprobado. En este caso tendrá que presentar un nuevo trabajo, y hacer un nuevo trámite, pagando nuevamente los derechos. (Para efectos de la dilación de los tramites por el administrado aplíquese lo que se considera en la segunda disposición final del presente reglamento)

a) La calificación podrá ser:

- Desaprobado
- Aprobado
- Aprobado sobresaliente
- Aprobado con mención

b) El acta final en cualquiera de los casos deberá ser remitida a secretaria académica, para continuar con el proceso.

Del proceso de Otorgamiento del Grado de Bachiller.

Art.9°.- Para el caso del bachillerato automático, después de cumplir con el proceso de declaración de apto se somete al Consejo de Facultad para aprobación de expediente, y se eleva por intermedio del Vice Rectorado Académico, al Consejo Universitario para su aprobación y luego a grados y títulos para que se expida el diploma correspondiente.

9.1. Para el caso de los bachilleres con trabajo de investigación se sigue el procedimiento siguiente: En secretaria académica se unifica la primera carpeta en donde se cuenta con los requisitos y la Resolución de Apto y se adjunta la segunda carpeta en donde se encuentran los documentos del proceso académico, como son las resoluciones de: designación de asesor, resolución de dictamen del proyecto de trabajo de investigación, inscripción de tema del trabajo, resolución del jurado evaluador, acta de la evaluación y en PDF el trabajo concluido con el informe de software de similitud (Turnitin o similares), acompañado de la autorización para la publicación de su trabajo de investigación en el repositorio de la universidad.

9.2. El Secretario Académico de la Facultad, verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles. El expediente que cumple los requisitos de graduación, es puesto en conocimiento del Consejo de Facultad para su aprobación. En caso que el expediente no reúna todos los documentos exigidos, la secretaria académica debe subsanar (por encontrarse toda la información en la Universidad)

Art.10°.- Aprobado el expediente de grado de bachiller en el Consejo de Facultad, el Decano procede a expedir la Resolución de aprobación de expediente. Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, el que será elevado al Vicerrectorado Académico mediante el correo de gradosytitulos_vrac@uandina.edu.pe en un plazo máximo de siete (7) días hábiles para su correspondiente revisión.



Art.11°.- El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y de encontrarlo conforme lo eleva al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandina.edu.pe en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Los expedientes no pueden ser elevados al Consejo Universitario el mismo día en que este se celebra.

Art.12°.- El Consejo Universitario acuerda conferir el Grado Académico de Bachiller y autoriza se expida el diploma correspondiente, mediante resolución. El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, el Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. El Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Art.13°.- El graduado recibirá el diploma de Bachiller a través de la Secretaría Académica de su Facultad. (Según tramite implementado por el COVID-19)

Art. 14°.- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados de bachiller otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaría General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9° de la Ley Universitaria N° 30220).

TITULO III

DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL

CAPITULO I

DEL TRÁMITE DEL TITULO PROFESIONAL

Art.15°.- La universidad otorga los títulos profesionales que correspondan a nombre de la Nación. Para la obtención del título profesional, el bachiller deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Art.16°.- De los requisitos para poder acceder al título Profesional,

- a) Tener el grado de bachiller
- b) Presentación de una Tesis aprobada.
- c) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
- d) Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).
- e) En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen.
- f) No tener antecedentes penales y judiciales.



- g) En caso de ser extranjero el carnet de extranjería o pasaporte.
- h) Pago de los derechos por Titulación.
- i) Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés y lengua nativa Quechua o Aimara en el nivel intermedio, acreditado por el centro de idioma de la UAC o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas. El nivel de este conocimiento lo establece el reglamento específico de la Facultad en relación a las necesidades de cada escuela profesional (Para estudiantes que egresen antes del año 2022)
- j) Tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco (Para estudiantes que egresen antes del año 2022)

Del proceso para el inicio de trámite de la Titulación.

Art.17° El Bachiller para su titulación profesional podrá optar por una de las siguientes modalidades:

17.1 . Modalidad de Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.

- A. Tesis Ordinaria
- B. Ciclo Taller de Pro- tesis

17.2. Modalidad de Presentación, sustentación y aprobación de su Trabajo de Suficiencia Profesional.

El bachiller no podrá optar por dos modalidades de titulación simultáneamente.

Si el estudiante cambia de una modalidad a otra, podrá validar ese cambio mediante una solicitud al Decano haciéndole conocer este cambio. La solicitud podrá ser presentada después de haber sido declarado Apto para Título.

CAPITULO II

DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN

Art.18°.- En cualquiera de las modalidades de titulación, previamente al proceso de dictamen de tesis o de trabajo de suficiencia profesional el candidato a la Titulación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar al título profesional; para ello, ingresa Al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > **Nueva** >escuela>y selecciona el **Trámite Digital de Apto para Título Profesional**, Adjuntando: su petición de ser declarado Apto para optar al título profesional, la declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales con huella digital del índice derecho del declarante, en formato PDF.



Art.19°.- Se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del bachiller y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el bachiller contara con todos los requisitos se procederá a su declaración de **Apto**, mediante Resolución del Decano de Facultad. La resolución le es notificada al bachiller mediante correo institucional una copia añadida al expediente dentro de la carpeta “a)” y una copia cargada al sistema ERP, por el secretario académico. Si hubiera observaciones se le hará llegar las mismas a su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera, se proseguirá con el trámite.

CAPITULO III

DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art.20°.- La Tesis: *“Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Abordando dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de disciplina. Los resultados obtenidos se presentan en forma sistémica, lógica y objetiva. En este documento el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y dialogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no es necesariamente individual. En el Marco de la Autonomía académica de la universidad, puede considerar que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio”*.²

A. DE LA TESIS ORDINARIA.

De la designación de Asesor de Tesis.

Art.21°.- Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, indicando la modalidad de Tesis, adjuntando la carta de aceptación de Asesor Docente en formato de PDF.

Art.22°.- El Bachiller tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor o asesores si se tratara de una investigación multidisciplinaria, debiendo ser preferentemente un docente ordinario o contratado con especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio, por una sola vez, por causas justificadas y con conocimiento del asesor, nombrado previamente.

Art.23°.- El Decano de la Facultad emite la resolución de nombramiento de Asesor al docente correspondiente. Se hace llegar al correo institucional del bachiller y copia al docente

² Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD (glosario de términos)



asesor. Si se tratara de una Tesis multidisciplinar podrán señalarse dos o más asesores según las escuelas de las que provengan los bachilleres.

Art.24°.- Son obligaciones del docente asesor:

- a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
- b) Refrendar con su firma el Proyecto de Tesis.
- c) Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis antes de su presentación.
- d) Emitir informes a requerimiento del Decano y al concluir el asesoramiento, enviar el informe final, cuya copia será incluida en el file personal del asesor.
- e) Emitir informe de software de similitud del trabajo, de la tesis concluida y de la cesión final (cuando hubiera levantado las observaciones, si las hubiera).

Todo este proceso puede ser llevado a distancia mediante reuniones evidenciadas en plataformas virtuales (meet, zoom, u otras)

Art.25°.- La Tesis puede ser realizada por uno o dos bachilleres de la misma Escuela profesional pudiendo tener un asesor y un co-asesor, el asesor principal debe ser de la especialidad del tesista o los tesistas, el asesor secundario puede ser incluso de otro departamento según el tema.

Del Dictamen del Proyecto de Tesis.

Art.26°.- Cada Escuela Profesional define el diseño o esquema del proyecto de tesis según la naturaleza de la ciencia que cultiva. (En el anexo del presente reglamento se sugieren esquemas para proyectos cuantitativos o cualitativos)

Art.27°.- El Bachiller ingresa a la página Web de la UAC - Servicios, Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el Proyecto de Tesis en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF.

Art.28°.- El Decano de la Facultad designa según el tema a los dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional del bachiller con copia a los dictaminantes y al asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano y los parientes consanguíneos o afines del aspirante, de acuerdo a lo establecido por ley.

Art.29°.- El secretario académico de la Facultad derivará el Proyecto de Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el

dictamen del proyecto, en el plazo máximo de siete (07) días hábiles, desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u



otras) conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el egresado, para aclarar las observaciones formuladas.

Art.30°.- Se procede a dar el dictamen. En caso de ser favorable, se remite el dictamen firmado, en formato PDF, a la facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de la Tesis. En caso de tener observaciones el proyecto de tesis, será devuelto al bachiller, con ellas para que sean subsanadas en el plazo máximo de siete (7) días calendarios.

Art.31°.- Si el dictamen del proyecto fuera favorable, el Decano emite la Resolución disponiendo el registro del proyecto de Tesis en la Secretaría Académica de la Facultad. En caso de presentar observaciones el estudiante o bachiller deberá previamente levantarlas para su aprobación; si fuera desestimado deberá presentar otro proyecto.

Art.32°.- Después de haber aprobado la asignatura de Seminario Taller de Tesis I del Plan de estudios de su Escuela Profesional, el estudiante podrá inscribir un proyecto de tesis en su Facultad, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

De la presentación y evaluación de Tesis.

Art.33°.- El bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando dictamen de Tesis y adjuntando la Tesis concluida en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF; informe de software de similitud (Turnitin o similares), emitido por el asesor; la Resolución de Apto, en formato PDF pagando el derecho de titulación (se debe consignar el número de operación fecha y entidad financiera)

Art.34°.- El Decano de la Facultad emite resolución de dictaminantes para la tesis, siendo estos los mismo que dictaminaron el proyecto de tesis, salvo situación en donde no puedan ser los mismos, por no tener relación laboral con la universidad, encontrarse con licencia u otra situación que les imposibilite continuar siendo dictaminantes.

Art.35°.- Secretaría académica derivará la Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen de la Tesis, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el bachiller, para clarificar las observaciones, mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano, y el secretario académico envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.

Art.36° En el caso de que la tesis fuera observada, el trabajo será devuelto al Bachiller para que subsane las deficiencias anotadas, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.



Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes dictámenes, el Decano nombrará a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable. Si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el Bachiller deberá reformular la tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales. Si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

De la sustentación de la Tesis

Art.37°.- Dictaminada en forma favorable la tesis, el bachiller Ingresará a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar (plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de tesis, adjunta la Tesis Final en formato PDF.

Art.38°.- La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, por lo tanto debe estar dirigida al Jurado y al público asistente y absolver las preguntas del jurado. La sustentación de la tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos; el Bachiller solo podrá dar lectura a las conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo de la tesis. En caso de ser dos o más Bachilleres, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará el orden de los bachilleres que harán la sustentación. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz y sin voto. Mientras dure el aislamiento social, el acto de sustentación se efectuará en un ambiente virtual, según establece la Directiva de normas supletorias para la sustentación de Tesis. (Resolución N°047(COVID-19)/VRAC-UAC).

Art.39°.- El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por los dos docentes dictaminantes anteriores y dos docentes replicantes. La presidencia estará a cargo del docente de mayor prelación del Jurado; la función de secretario de actas será asumida por el docente de menor prelación del jurado. Los miembros del Jurado y el asesor de la tesis deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere, portando la cinta al cuello con la medalla oficial de la Universidad.

Art.40°.- Los docentes replicantes serán designados según el tema de tesis entre los docentes ordinarios o contratados del Departamento Académico correspondiente. Cuando el caso lo amerite de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de otro Departamento Académico. No podrán ser replicantes, el Decano ni los parientes consanguíneos o por afinidad del bachiller, de acuerdo a lo establecido por Ley.

Art.41°.- En ausencia del Presidente del Jurado o de uno de los jurados replicantes o ausencia de más de uno de los miembros del jurado, se suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará el hecho al Decano de la Facultad para las investigaciones y las medidas disciplinarias que correspondan.

Art.42°.- El Bachiller podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento del jurado.



Art.43°.- Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse de la sala, para poder deliberar y calificar la sustentación de la tesis en estricto privado.

Art.44°.- La evaluación de la tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo a la escala siguiente:

- Desaprobado : Nota menos de 14 puntos
- Aprobado : Nota entre 14 y 16 puntos
- Aprobado con distinción : Nota entre 17 y 18 puntos
- Aprobado con excelencia y felicitación publica: : Nota entre 19 y 20 puntos

Art.45°.- Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no son tomadas en cuenta para la obtención del promedio y serán eliminadas. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del Bachiller.

Art.46°.- Si la nota final fuera aprobatoria, de inmediato será convocado el Bachiller y públicamente se dará lectura al acta de defensa, sustentación y calificación de la tesis, procediéndose luego a la suscripción de la misma por todos los miembros del Jurado, el Bachiller o Bachilleres y el asesor o asesores de la Tesis que estuvieren presentes.

Art.47°.- Si el Jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el Bachiller deberá levantar las mismas en el plazo máximo de siete (07) días hábiles. El Presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo la agenda en el acta de sustentación de tesis.

Art.48°.- En caso que el bachiller no levantara las observaciones, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios se aplicara lo establece la disposición final segunda en lo que se refiere al abandono de tramite transitorio obviando el plazo de 3 meses, y cuando incurre en el abandono de tramite definitivo (al cabo de 2 años, se anula el acto de grado y se archivara el expediente. Esta anulación y archivamiento se establece mediante resolución del Decano solicitada por el presidente del Jurado. Para continuar con el proceso el bachiller deberá solicitar el des archivamiento y el señalamiento de nueva fecha y hora con un nuevo jurado, por medio de mesas de partes virtual y pagando el des archivamiento del expediente.

Art.49°.- De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar, Ingresando a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando, nuevo recibo por derecho de sustentación; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá iniciar un nuevo trámite, con nuevo pago de los derechos correspondientes.



De la Tesis Multidisciplinaria

Art.50°.- Cuando dos o más bachilleres de diferente escuela profesional, sea de la misma facultad o de diferente facultad deciden hacer una tesis conjunta, esta se denomina Tesis Multidisciplinaria y se rige por todas las normas anteriores en lo que le sea aplicable y por las específicas que se establezcan para ella en el presente reglamento y en la directiva específica.

Art.51°.- En la Tesis Multidisciplinaria podrán haber varios asesores, de disciplinas diferentes de acuerdo al tema de investigación. El Vicerrectorado Académico autoriza el proyecto de tesis antes de su inscripción.

Art.52°.- La Tesis Multidisciplinaria, con autorización del Vicerrectorado Académico puede contar con un docente co-asesor que no sea necesariamente de la Universidad Andina del Cusco, cuando la naturaleza de la investigación lo requiera.

Art.53°.- En los casos de Tesis Multidisciplinarias con tres o más Bachilleres de disciplinas de diferentes Facultades, el Jurado de Tesis es nombrado por el Vicerrector Académico, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas que están involucradas en la investigación; en este caso el acta de sustentación será elaborada en forma individual por el Secretario Académico de cada Facultad de las disciplinas involucradas.

B. DEL TALLER DE TESIS PROTESIS.

Art.54°.- El Ciclo taller de tesis PRO-TESIS, se define como el conjunto de actividades académicas que conlleven a la realización y conclusión de una investigación científica (Tesis). Estará a cargo de un Coordinador designado por el Decano y ratificado por el Consejo Universitario.

Art.55°.- Para que funcione el ciclo taller de tesis PRO-TESIS, el grupo deberá tener como mínimo quince (15) inscritos y máximo treinta (30), quienes pagaran inscripción y cinco (05) cuotas. Podrán agruparse Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales de la misma Facultad, así mismo según el número de postulantes se puede ofrecer uno o más grupos

Art.56°.- El Decano de la Facultad tiene la obligación de supervisar el desarrollo adecuado del Ciclo Taller de Pro-Tesis y cumplida la fecha de término del mismo, emitir la resolución de conclusión del ciclo Pro-Tesis, procediendo luego el Coordinador a elaborar el informe final de su desarrollo.

De la inscripción

Art.57°.- El bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando ser aceptado en el taller de Tesis por Tesis

Art.58°.- Los requisitos para inscribirse en el ciclo taller de tesis PRO-TESIS, son los siguientes:



- a) Solicitud al Decano de la Facultad pidiendo ser aceptado en el taller de titulación de tesis Pro-Tesis.
- b) Tener el grado de Bachiller, reconocido por SUNEDU
- c) Recibo de pago por derecho de inscripción al taller de Tesis Pro Tesis
- d) Recibo de pago de la primera cuota del taller de tesis Pro tesis.
- e) Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- f) Ante proyecto de investigación (Tesis).

Art.59°.- El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de siete (07) días hábiles del cronograma establecido para el taller de PRO-TESIS.

Art.60°.- El expediente de inscripción será revisado por el Secretario Académico de la Facultad y si estuviera conforme, el Decano de la Facultad emite la resolución de aceptación al taller de titulación de Tesis PRO-TESIS, disponiendo su inscripción.

Del desarrollo del Taller de Pro-Tesis

Art.61°.- El taller DE PRO-TESIS tendrá una duración de veinte semanas (20), que incluye desarrollo de los talleres, dictamen y sustentación de la tesis. La fecha de inicio y conclusión del mismo deben precisarse en el Proyecto del Ciclo de Pro-Tesis. Los procedimientos específicos para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (PRO-TESIS) se determinan en la directiva específica.

Art.62°.- Al inicio del taller los docentes entregarán al Coordinador del PRO-TESIS y a los Bachilleres el Plan de trabajo del ciclo. El Coordinador verificará la pertinencia del plan de trabajo.

Art.63°.- El plan de trabajo deberá estar desagregado en el tiempo de duración de taller de veinte (20) semanas, de acuerdo a las características de cada Escuela Profesional.

Art.64°.- El profesor de Metodología de Investigación, el asesor estadístico y los asesores serán propuestos por el Coordinador al inicio del Taller, éstos realizarán asesoría de manera permanente durante el desarrollo del taller, de acuerdo al avance que realice el asesorado y fuera del horario de labor lectiva.

Art.65°.- En lo que concierne a la revisión, dictamen y sustentación de tesis se siguen los mismos trámites de la modalidad de sustentación de **Tesis Ordinaria** que se establece en el presente reglamento, en lo que no modifique la directiva específica, con la aclaración que los plazos se optimizan conforme al cronograma aprobado para el taller.

El bachiller no puede sustentar su tesis si no cuenta con la aprobación de su expediente administrativo por el Decano, mediante la resolución que lo declara apto para optar el título. Para el trámite del mismo seguirá los procedimientos indicados (Art.18° Art. 19°) en el presente reglamento.

Art.66°.- Si al término del ciclo Pro-Tesis, según lo programado, el bachiller no hubiera cumplido con sustentar la tesis, deberá tramitar ante el



Vicerrectorado Académico autorización para hacerlo excepcionalmente en un plazo máximo de 30 días. De no hacerlo en ese plazo, pierde los derechos de sustentación mediante este proceso y deberá iniciar, en fecha posterior, los trámites de sustentación mediante la Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Ordinaria y se rige por lo que establece los artículos correspondientes de este reglamento.

TITULO IV

DEL OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL

Art. 67º.- En secretaria académica de la Facultad se unifica la primera carpeta (a) en donde se cuenta con los requisitos y la Resolución de apto para optar al título, con la segunda carpeta (b), la que se le añade. En esta carpeta b) se encuentran los documentos del trámite académico: Resolución de designación de asesor, resolución de dictamen del proyecto de tesis, inscripción de tema de tesis, acta de sustentación en formato pdf, en la que figuren los nombres de los jurados; archivo digital editable sin contraseñas de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional (conteniendo la versión final en pdf) con observaciones levantadas.

Art. 68º.- El Secretario Académico de la Facultad, verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles. El expediente unificado que cumple los requisitos de titulación, es puesto a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.

Art.69º.-El expediente es aprobado mediante Resolución de consejo Facultad, emitida en un plazo máximo de siete (7) días calendarios Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, para su archivo en la Facultad, un ejemplar se hace llegar al estudiante y otro se carga al sistema cuando el estudiante realice el trámite para la obtención del título profesional.

Art.70º.- Una vez aprobado su expediente por el Consejo de Facultad, el candidato a la Titulación efectuará el trámite para la obtención del título profesional, para ello, ingresa Al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones > Solicitud >**nueva** >escuela> y selecciona **Trámite digital de Título Profesional**; Adjuntando a su petición: Versión final de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional (en archivo PDF); formato de la autorización oficial de depósito de tesis en el Repositorio Institucional – UAC (debidamente llenado por el o los autores); reporte final de software de similitud (Turnitin u otro) de la versión final de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional, firmado por el asesor; una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39- (Nº del DNI)- B.jpg, .

Art. 71º.- El Secretario Académico de la Facultad, revisara los recaudos presentados y dando conformidad, cargará al sistema el acta de sustentación, la resolución de apto (si no la hubiera cargado antes) y la resolución de aprobación del expediente por el Consejo de Facultad. El trámite del expediente pasara por el sistema ERP al Vice Rectorado académico para su revisión.



Art.72°.- El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y mediante el sistema ERP, dará su conformidad y remitirá un oficio al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandina.edu.pe en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, comunicando el nombre, código, escuela de los alumnos a titularse cuyo expediente se halla conforme, en el ERP: Los expedientes podrán ser presentados al Consejo Universitario, hasta un día antes de que éste se lleve a cabo.

TITULO V

DE LA EXPEDICION Y ENTREGA DEL DIPLOMA

Art.73°.- El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, El Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. En el reverso del diploma, el Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar que el diploma fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Art.74°.- Una vez aprobado el Titulo por el Consejo Universitario Secretaria General emitirá la resolución correspondiente en el plazo de 72 horas y la cargará al sistema ERP.

Art.75°.- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados y títulos profesionales otorgados y enviará la información, que se halla consignada en el ERP, en un lapso máximo de siete (7) días calendario a través de la Secretaría General de la Universidad, a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9° de la Ley Universitaria N° 30220 y Reglamento de Inscripción de Grados y Títulos)

CAPÍTULO II

DE LA COLACIÓN DE LOS TITULOS PROFESIONALES

Art.76°.- El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de título profesional, organizado por la Facultad correspondiente en coordinación con la Secretaría General y la oficina de Relaciones Publicas. Esta ceremonia se adapta a la situación presencial a distancia que requiere el aislamiento social sanitario.

Art.77°.- El Rector o el Decano por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco, hace entrega oficial al Bachiller el diploma del título profesional correspondiente.

Art.78°.- El titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo en seguida el diploma del Título que lo acredite como Profesional.

Art.79°.- El Secretario Académico de la Facultad procederá con la elaboración del acta de colación, con suscripción del Rector o Decano, y del profesional titulado.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art.80°.- Para los estudiantes que egresen hasta el año 2021, los requisitos que señala el art 6° “De los requisitos para poder acceder al grado académico de bachiller”, incisos d) y h) (referente al idioma extranjero y nativo y al estudio en el CENFOTI) dejan de ser requisitos para obtener el grado de bachiller, pasando a ser requisitos para la declaración de apto previo al título profesional (Art. 16, inc. i y j); quedando subsistentes para los que egresen a partir del año 2022.

Art. 81°.- Al amparo de la ley 31183 “ Ley que incorpora ley la Décimo cuarta disposición complementaria Transitoria de la Ley 30220, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021” se amplían los alcances del bachillerato automático que establece el art. 5° de la presente norma, a los estudiantes que egresen los años 2020 y 2021 exonerándolos del trabajo de investigación y del dominio del idioma extranjero y lengua nativa para la obtención del mismo, debiendo regirse a lo que establece el artículo anterior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendario (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el des archivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, trámites del grado de Bachiller, dictamen y sustentación de tesis, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación, salvo disposición específica en el presente reglamento que establezca plazos diferentes.

Segunda.- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad, luego por el Vicerrector/a académico/a y en última instancia por el Consejo Universitario.

Tercera.- El presente Reglamento entra en vigencia indefectiblemente a partir de su aprobación mediante resolución.

Cuarto.- A partir de su vigencia, déjense sin efecto el Reglamento específico anterior de grados y títulos.



Anexo N° 1

Se propone el siguiente modelo del Informe final de la Tesis, sin embargo, se podrán realizar modificaciones de acuerdo a las características de la ciencia que cultiva cada Escuela profesional.

LA FORMA: Los trabajos de investigación se presentan en hoja A4, con márgenes de 2,5 cm lado derecho y 3.5 lado izquierdo, margen superior 2.5 cm. y margen inferior 2.5 cm. Debiendo figurar el N° de página al lado superior derecho- El tipo de letra es Times New Román de 12 puntos, a doble espacio, justificada. No debe incluir las denominaciones de la escuela no del autor en el encabezado de las páginas de la tesis.

A.- La PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de.....
- Escuela Profesional de.....
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar :
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B.- CARÁTULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es)(si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos o figuras
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves.

C.- EI CUERPO DE LA TESIS (Formatos sugeridos en los anexos posteriores)

D.- CONCLUSIONES. Recomendaciones o sugerencias (opcional).

E.- BIBLIOGRAFÍA según normas internacionales (Normas de Vancouver o APA)



Anexo 2

Modelos de Proyecto de Investigación.³

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA.

PORTADA

INDICE

CAPITULO I INTRODUCCION

1.1. Planteamiento del Problema

1.2. Formulación de Problema

1.2.1. Problema General

1.2.2. Problemas Específicos

1.3. Justificación

1.3.1. Conveniencia

1.3.2. Relevancia social

1.3.3. Implicancia practica

1.3.4. Valor teórico

1.3.5. Utilidad metodológica

1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo General

1.4.2. Objetivos Específicos

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

1.5.2. Delimitación temporal

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes del Estudio

2.1.1. Antecedentes internacionales

2.1.2. Antecedentes Nacionales

2.2. Bases Teóricas

2.3. Hipótesis

2.3.1. Hipótesis General

2.3.2. Hipótesis Específicas

2.4. Variable

2.4.1. Identificación de variables

2.4.2. Operacionalización de variables

³ Fuente. Guía para elaborar la Tesis Doctoral y de Maestría de la EPG de la UAC



2.5. Definición de términos

CAPITULO III: METODO

3.1. Alcance del Estudio

3.2. Diseño de investigación

3.3. Población

3.4. Muestra

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos.

3.7. Plan de Análisis de datos

ASPECTOS OPERATIVOS

A. CRONOGRAMA

B. PRESUPUESTO Y FIN ANCIAMIENTO

C. MATRIZ DE CONSISTENCIA

D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS

E. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

PORTADA

INDICE

CAPITULO I. INTRODUCCION

1.1 Planteamiento del problema

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

1.2.2 Problemas específicos secundarios

1.3 Justificación

1.3.1 Conveniencia

1.3.2 Relevancia social

1.3.3 Implicancias prácticas

1.3.4 Valor teórico

1.3.5 Utilidad metodológica

1.4 Objetivos de investigación

1.4.1 Objetivo general

1.4.2 Objetivos específicos.

1.5 Delimitación del estudio (si fuera pertinente)

1.6 Viabilidad

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1 Estado del arte (antecedentes y bases teóricas)



- 2.2 Supuestos.
- 2.3 Categorías de estudio

CAPITULO III: METODO

- 3.1 Diseño Metodológico
- 3.2 Diseño contextual
 - 3.2.1 Escenario espacio temporal
 - 3.2.2 Unidad(es) de estudio
- 3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.4 Plan de análisis de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- A. Cronograma
- B. Presupuesto y financiamiento
- C. Matriz de consistencia
- D. Instrumentos de recolección de datos
- E. Referencias bibliográficas



ANEXO 3

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO

A. PORTADA, con los siguientes datos: •

Universidad Andina del Cusco

- Facultad de. .
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

EL CUERPO DE LA TESIS:

Capítulo I: introducción

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problemas
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancias prácticas
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Delimitación del estudio
 - 1.5.1. Delimitación espacial
 - 1.5.2. Delimitación temporal



Capítulo II: Marco Teórico

- 2.1. Antecedentes de la investigación (estudios anteriores)
 - 2.1.1. Antecedentes internacionales
 - 2.1.2. Antecedentes nacionales
 - 2.1.3. Antecedentes locales
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual. (definición de términos básicos)
- 2.4. Hipótesis.
 - 2.4.1. Hipótesis General
 - 2.4.2. Hipótesis específicas
- 2.5. Variables e indicadores.
 - 2.5.1. Identificación de Variables
 - 2.5.2. Operacionalización de Variables

Capítulo III: Método (diseño metodológico)

- 3.1. Alcance del estudio.
- 3.2. Diseño de la investigación.
- 3.3. Población
- 3.4. Muestra.
- 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.6. Validez y confiabilidad de los instrumentos
- 3.7. Plan de análisis de datos.

Capítulo IV: Resultados de la investigación

(Presentación de los resultados en tablas y/o gráficos, análisis y comentarios de tablas y/o gráficos de los resultados.)

Capítulo V: Discusión

- 5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
 - 5.2. Limitaciones del estudio
 - 5.3. Comparación crítica con la literatura existente
 - 5.4. Implicancias del estudio
- C. CONCLUSIONES. Y RECOMENDACIONES o sugerencias (opcional).
- D. BIBLIOGRAFÍA según normas internacionales.
- E. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
- F. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUALITATIVO

- A. La PORTADA, con los siguientes datos: •
Universidad Andina del Cusco



- Facultad de.....
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas. (Si las hubiera)
- Índice de gráficos o imágenes
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C.- EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I: introducción

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problemas
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancias prácticas
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Delimitación del estudio
 - 1.5.1. Delimitación espacial
 - 1.5.2. Delimitación temporal

Capítulo II: Marco Teórico

- 2.1. Estado del arte
- 2.2. Categorías de estudio.



Capítulo III: Método

- 3.1. Diseño Metodológico
- 3.2. Diseño contextual
 - 3.2.1. Escenario espacio temporal
 - 3.2.2. Unidad(es) de estudio
 - 3.2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Capítulo IV: Desarrollo Temático

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)

Capítulo V: Resultado y Análisis de los Hallazgos

- 5.1. Resultados del Estudio
- 5.2. Análisis de los Hallazgos
- 5.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos
- D. CONCLUSIONES
- E. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS
- F. BIBLIOGRAFIA. Según normas internacionales
- ANEXOS (si corresponde)¹⁰

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ENFASIS CUANTITATIVO.

A. La PORTADA, con los siguientes datos: •
Universidad Andina del Cusco

- Facultad de....
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
 - Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos



- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I: introducción

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación de problemas
 - 1.2.1 Problema general mixto
 - 1.2.2 Problemas específicos cuantitativos
 - 1.2.3 Problemas específicos cualitativos
- 1.3 Justificación de la investigación
- 1.4 Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo general mixto
 - 1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos
 - 1.4.3. Objetivos específicos cualitativos
- 1.5 Viabilidad de la investigación
- 1.6 Delimitación del estudio

Capítulo 2: Marco Teórico

- 2.1 Antecedentes de estudios
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Hipótesis de investigación
 - 2.3.1. Hipótesis general mixta
 - 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas
 - 2.3.3. Supuestos cualitativos
- 2.4 Variables y categorías de estudio
 - 2.4.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativa)
 - 2.4.2 Categorización (cualitativo)
- 2.5 Definición de términos

Capítulo 3: Método

- 3.1 Alcance del estudio
- 3.2 Diseño de investigación
- 3.3 Población y escenarios de estudio
 - 3.3.1 Población y muestra (cuantitativo)
 - 3.3.2 Escenarios de estudio (cualitativo)
 - 3.3.3 Unidades de estudio
- 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.5 Validación y confiabilidad de instrumentos
- 3.6 Plan de análisis de datos
 - 3.6.1 Técnicas de procesamiento
 - 3.6.2 Técnicas de análisis de datos

Capítulo 4: Resultados y Análisis de los Hallazgos

- 4.1 Resultados del estudio
- 4.2 Análisis de los hallazgos

Capítulo 5: Discusión

- 5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente
- 5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D. CONCLUSIONES

E. RECOMENDACIONES F. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

G. ANEXOS:

Matriz de consistencia



Matriz de Operacionalización de variables

Matriz de categorías

Matriz de instrumentos

Instrumentos de recolección de datos

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUALITATIVO.

A. La PORTADA, con los siguientes datos: •

Universidad Andina del Cusco

- Facultad de.....
- Escuela Profesional de.....
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
 - Índice de gráfico
- Resumen (abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves.

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I. El problema y el método de investigación

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación de problemas
 - 1.2.1 Problema general mixto
 - 1.2.2 Problemas específicos cuantitativos
 - 1.2.3 Problemas específicos cualitativos
- 1.3 Objetivos de investigación
 - 1.3.1 Objetivo general mixta
 - 1.3.2 Objetivos específicos cuantitativos
 - 1.3.3 Objetivos específicos cualitativos
- 1.4 Viabilidad de la investigación
- 1.5 Delimitación del estudio



- 1.6 Hipótesis de investigación
 - 1.6.1 Hipótesis general mixta
 - 1.6.2 Hipótesis específicas cuantitativas
 - 1.6.3 Supuestos
 - 1.7 Variables y categorías de estudio
 - 1.7.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
 - 1.7.2 Categorización (cualitativa)
 - 1.8 Método
- Alcance del estudio
Diseño de investigación
Población y escenarios de estudio
- 1.8.4 Población y muestro
 - 1.8.5 Escenarios de estudio
 - 1.8.6 Unidades de estudio
- 1.9 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
 - 1.10 Validación y confiabilidad de instrumentos
 - 1.11 Plan de análisis de datos
 - 1.11.1 Técnicas de procesamiento
 - 1.11.2 Técnicas de análisis de datos
- Capítulo 2: Desarrollo temático:
(Por subcapítulos de acuerdo a lo naturaleza del temo de estudio)
- Capítulo 3. Resultados y análisis de los hallazgos
- 3.1. Resultados del estudio
 - 3.2. Análisis de los hallazgos
- Capítulo 4: Discusión
- 4.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente
 - 4.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D.- CONCLUSIONES

E.- RECOMENDACIONES

F.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos

SEGUNDO: **ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para su implementación y cumplimiento de los fines de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. - - - - -

EMB/JHDT/SG/uch.

C.C.

- VRAC/VRAD/VRIN

- FCSa

- DSA

- DTI

- Coord. SUNEDU

- Interesados

- Archivo