



**“APRUEBAN EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GRADOS Y TÍTULOS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN TURISMO/EDUCACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”**

**RESOLUCIÓN N.º 412-CU-2023-UAC**

Cusco, 26 de setiembre de 2023

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,**

**VISTO:**

El Oficio N.º922-2023-VRAC-UAC de fecha 25 de agosto de 2023 y anexos cursados por el Vicerrector Académico 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.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, el Vicerrector Académico a través de documento del Visto y, con opinión favorable de su Despacho, ha elevado a consideración del Consejo Universitario el Reglamento Específico de Grados y Títulos para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Licenciado en Turismo/Educación de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad Andina del Cusco, el mismo que debe ser aprobado en mérito a que es necesaria su implementación.

Que, el Reglamento Específico de Grados y Títulos para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Licenciado en Turismo / Educación de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad Andina del Cusco, tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller en Turismo/Educación y los Títulos Profesionales de Licenciado en Turismo / Licenciado en Educación (con mención de la especialidad correspondiente), a nombre de la Nación en la Universidad Andina del Cusco

Que, el literal b) del artículo 20º del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Que, en mérito a lo señalado en el párrafo precedente, los integrantes del Consejo Universitario, luego de evaluar lo expuesto por el Vicerrector Académico y considerando que el mencionado Reglamento se ciñe a los procedimientos generales que regulan el proceso de obtención de los Grados Académicos de Bachiller en Turismo/Educación, ha dispuesto su aprobación correspondiente.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 21 de setiembre de 2023 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 24º del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N.º 30220,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** **APROBAR** el Reglamento Específico de Grados y Títulos para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Licenciado en Turismo/Educación de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad Andina del Cusco, que consta de V Títulos, 90 artículos, 2 disposiciones transitorias, 4 disposiciones finales y 8 anexos, cuyo texto íntegro se detalla a continuación:



## TÍTULO I

### GENERALIDADES

**Art.1°.- FINALIDAD:** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller en Turismo / Educación y los Títulos Profesionales de Licenciado en Turismo / Licenciado en Educación (con mención de la especialidad correspondiente), 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 de 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) Art. 103° y 104° del Estatuto de la Universidad Andina 2014.
- g) 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.
- h) Ley N° Ley 31359 de fecha 23 de noviembre 2021 "Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023"

**Art.3°.- ALCANCE:** El Presente Reglamento se aplica a los estudiantes que han concluido sus estudios profesionales de nivel de pregrado en las escuelas profesionales de Turismo o Educación en la Universidad Andina del Cusco y deben realizar los trámites para obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Licenciado en Turismo / Educación.

**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 las Escuelas profesionales de Turismo o Educación y cumple con los requisitos exigidos en este Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias y Humanidades.

## TÍTULO II

### DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN TURISMO / EDUCACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DEL TRÁMITE DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Art.5°.** Los estudiantes después de haber aprobado en forma satisfactoria los estudios profesionales de pregrado que incluyen el ejercicio pre-profesional (prácticas pre-profesionales, servicio social universitario según corresponda) conforme al plan de estudios de la Escuela Profesional de Turismo o de Educación, acceden al grado académico de Bachiller en forma automática, de acuerdo con las Disposiciones Transitorias en el Art. 91 y Art. 92.

**Art.6°.** De los requisitos para acceder al grado académico de Bachiller en Turismo o Educación.



- a) Haber concluido y aprobado los estudios de pregrado, inclusive el ejercicio preprofesional y con la cantidad de créditos correspondientes.
- b) Pago por el derecho de grado de bachiller
- 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 y documentos que certifiquen su competencia en Idiomas.
- f) Para el caso de extranjeros su carnet de extranjería o pasaporte.

### **Del proceso para el inicio de trámite del bachillerato de Turismo / Educación**

**Art.7º.-** 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- (Nº del DNI) -B.jpg y pagando el derecho de grado de Bachiller.

- 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 organizará el expediente virtual. Si el estudiante contará 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 el 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 continúa 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 trámite académico. Los que egresan a partir del 2024 procederán con el trámite académico.

### **Del proceso de trámite Académico. (Para bachillerarse con Trabajo de Investigación, alumnos que ingresaron el 2016 y que egresaron a partir del 2024) Turismo / Educación)**

**Art.8º.-** Después de obtener su resolución de Apto para optar al grado académico de Bachiller, 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 de Turismo o Educación establece las características específicas del trabajo de investigación que debe presentar el egresado.(anexo1)

#### **Líneas de investigación para graduandos en Turismo**

1. Planificación y gestión del desarrollo del turismo sostenible.
2. Mercados Turísticos (Oferta y Demanda Turística).
3. Conducción de grupos.
4. Tipos y modalidades de turismo.
5. Turismo, Economía Regional y desarrollo local.
6. Gestión empresarial, competitividad, calidad ambiental, talento humano y responsabilidad



- social en empresas turísticas.
- 7. Gestión de Calidad en los servicios turísticos.
- 8. Gestión de destinos turísticos.
- 9. Impactos del Turismo.
- 10. Aspectos teóricos del turismo.
- 11. Turismo en áreas naturales y en área naturales protegidas.
- 12. Valores y ética en la actividad turística.
- 13. Identificación, categorización y evaluación de líneas de investigación del recurso turístico.
- 14. Otros temas relacionados al turismo

**Líneas de investigación para graduandos en Educación**

- 1. Sociedad educadora: Contexto cultural.
- 2. Sociedad educadora: Tecnología de la información y medios de comunicación.
- 3. Sociedad educadora: Desarrollo Infantil Temprano (DIT).
- 4. Aprendizaje: Docencia.
- 5. Aprendizaje: Evaluación de aprendizaje.
- 6. Aprendizaje: equidad.
- 7. Aprendizaje: Afirmación cultural e intercultural.
- 8. Gestión y Evaluación.
- 9. Educación superior, Propuesta formativa.

- d) 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 de Tema de Trabajo de Investigación. 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 – Módulo 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 los docentes dictaminantes del proyecto del Trabajo de Investigación y un tercero 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)<sup>1</sup> 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.
- 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 calificará 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 trámites por el administrado aplíquese lo que se considera en la primera disposición final del presente reglamento).
  - e. La calificación podrá ser:
    - Desaprobado
    - Aprobado
    - Aprobado sobresaliente
    - Aprobado con mención
  - f. 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 en Turismo / Educación**

**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 la 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: El secretario académico 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.

9.1 El Secretario Académico de 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 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](mailto: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](mailto:secretariageneral@uandina.edu.pe) en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Los expedientes son derivados desde el Rectorado al Consejo Universitario para su aprobación.

---

<sup>1</sup> Mientras estemos en aislamiento sanitario.



- 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 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.
- 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).

### TÍTULO III

#### DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL DE LICENCIADO EN TURISMO / EDUCACIÓN

##### CAPÍTULO I

##### DEL TRÁMITE DEL TÍTULO PROFESIONAL

- Art.15°.-** La universidad otorga los títulos profesionales de Licenciado en Turismo y Licenciado en Educación (con mención en la especialidad correspondiente), a nombre de la Nación de acuerdo con las Disposiciones Transitorias del presente reglamento Art.91 y Art.92. 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**
- Tener el grado de bachiller
  - Presentación de una Tesis aprobada o de un Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado al que se debe añadir el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos.
  - No adeudar a la universidad por ningún concepto.
  - En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen.
  - No tener antecedentes penales y judiciales.
  - En caso de ser extranjero el carnet de extranjería o pasaporte.
  - Pago de los derechos por Titulación.
  - Haber llenado la encuesta de titulación aplicada por la Unidad de estadística de la Dirección de planificación de la Universidad. (Mediante el correo [estadistica@uandina.edu.pe](mailto:estadistica@uandina.edu.pe))
  - Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa Quechua o Aimara acreditado por el centro de idiomas de la UAC o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas. El nivel de este conocimiento para Educación corresponde el nivel básico y para Turismo el nivel Intermedio. El Centro de Idiomas de la Universidad Andina del Cusco valida el idioma extranjero o lengua nativa en el sistema ERP University y la Secretaria Académica de la Facultad verifica si esta validación corresponde con el nivel requerido de idioma para cada Escuela Profesional, en caso identifique una validación incorrecta notificará a Centro de Idiomas para que realice la observación en el sistema ERP University.
  - Tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco.
  - Haber permanecido en el sistema universitario como mínimo cinco años. En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen la cual será cargada al sistema ERP. (La verificación de este inciso considerando la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso se hará en caso de no tener registro de esos documentos en el trámite de bachillerato, este proceso lo hará el



Secretario Académico en coordinación con la DSA y DTI de la Universidad Andina del Cusco).

### **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.
    - Tesis Ordinaria
    - 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN EN TURISMO O EDUCACIÓN**

- 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 armara el expediente. Si el bachiller contará 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.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA MODALIDAD DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN TURISMO / EDUCACIÓN**

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

#### **A. DE LA TESIS ORDINARIA**



### **De la designación de Asesor de Tesis.**

- Art.21°.-** Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo 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 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 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:
- 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.
  - Refrendar con su firma el Proyecto de Tesis.
  - Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis antes de su presentación.
  - 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.
  - Emitir informe de software de similitud del trabajo, de la tesis concluida y de la versión 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 N°2 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 Facultad designa, según el tema, a los docentes 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 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 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). Para este trámite el bachiller deberá haber sido declarado apto según lo indicado en el capítulo II del presente reglamento.

**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 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 dictaminantes 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 dictaminantes dirimente.

#### **De la sustentación de la Tesis**

**Art.37°.-** Dictaminada en forma favorable la tesis, 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, solicitando fecha, hora y lugar 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.



- 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 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 pública: 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 adenda en el acta de sustentación de tesis.
- Art.48°.-** En caso de que el bachiller no levantara las observaciones, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios se aplicará lo que establece la disposición final segunda, según en lo que se refiere al abandono de tramite transitorio obviando el plazo de 3 meses, y cuando se incurre en el abandono de tramite definitivo (al cabo de 2 años, se anula el acto de grado y se archivará 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 diferentes escuelas profesionales, sea de la misma facultad o de diferente facultad deciden hacer una tesis conjunta, esta se denomina Tesis Multidisciplinaria y se rige por su directiva especial 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 podrá 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 se rige por directiva especial, 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.

#### **DEL TALLER DE TESIS MEDIANTE 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 PRO-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) Pago por derecho de inscripción al taller de Tesis Pro Tesis
- d) 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, (del Art.33° - al Art.49) 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 (Art. 33° al Art. 49).

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN TURISMO / EDUCACIÓN**

**Art.67°.-** Es el proceso por el cual el Bachiller de una Escuela Profesional opta al título profesional mediante la presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, efectuado durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la profesión. "Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, si no después de un período razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no



necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito”<sup>2</sup>.

**Art.68°.-** El procedimiento para la titulación por la modalidad de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, se inicia con los requisitos señalados en el Art.18° del presente reglamento. La solicitud de titulación por esta modalidad no puede ser denegada basándose en la naturaleza de la empresa. Es de entera responsabilidad del solicitante, quien demostrará a través del Informe el logro de sus competencias.

#### **Para nombramiento de asesor**

**Art.69°.-** 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, y adjuntando la carta de aceptación de Asesor Docente, en formato de PDF, y el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos en la dependencia en la que prestó o presta sus servicios profesionales, en formato PDF.

**Art.70°.-** El informe escrito del Trabajo de Suficiencia Profesional deberá contener dos partes:

- a.** Un reporte de su experiencia laboral profesional, durante tres (03) años consecutivos.
- b.** Exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos de acuerdo al perfil profesional señalados por la Escuela Profesional correspondiente. El modelo de esta segunda parte será la identificación de una problemática de investigación de su centro trabajo, bajo el siguiente esquema:
  - Institución y actividad de la organización.
  - Información general sobre la institución.
  - Fecha de ingreso (y eventualmente de egreso)
  - Área de responsabilidad del interesado: cargos y funciones desempeñados.
  - Descripción de las actividades realizadas y planteamiento de problemas concretos de la actividad profesional
  - Evaluación de las actividades realizadas y las alternativas de solución a los Problemas planteados.
  - Conclusiones y recomendaciones.

**Art.71°.-** El Bachiller una vez emitida la resolución de apto para optar al título profesional, emitida por el Decano de la Facultad, 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, solicitando, el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, adjuntando el Informe en formato Word y la carta de conformidad del Asesor formato PDF, el informe del software de similitud (Turnitin o similares), pagando el derecho de titulación (se debe consignar el número de operación fecha y entidad financiera)

**Art.72°.-** 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 bachiller con copia a los dictaminantes y asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano, los parientes consanguíneos o afines del aspirante de acuerdo establecido por ley.

**Art.73°.-** Secretaria Académica derivará el Trabajo de Suficiencia Profesional a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión emitirán el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional 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. 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.74°.-** En el caso de que el Trabajo de Suficiencia Profesional, fuera observado, será devuelto al

---

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



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 hubiera 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 el Trabajo de Suficiencia Profesional 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 del Trabajo de Suficiencia Profesional**

**Art.75°.-** Dictaminado en forma favorable el trabajo de Suficiencia Profesional, 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, solicitando fecha, hora y lugar (mediante plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, adjuntará el trabajo Final en formato en PDF.

**Art.76°.-** La conformación del Jurado y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional seguirá los mismos procedimientos que los establecidos para la sustentación de tesis. Del Art. 37 al Art. 49° del presente reglamento. (\*)

**Art.77°.-** El acto de sustentación y los resultados de la calificación se asentarán en el acta respectiva, que será suscrita en el mismo acto por los miembros del jurado examinador y el Bachiller.

### **TÍTULO IV**

#### **DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN TURISMO / EDUCACIÓN**

**Art. 78°.-** En secretaría 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. 79°.-** 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.80°.-** 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.81.-** 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- (N° del DNI)- B.jpg.

**Art. 82.-** El Secretario Académico de la Facultad, revisará 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 pasará por el sistema ERP al Vice Rectorado académico para su revisión.

**Art.83°.-** 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](mailto: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, según disposición del rectorado.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### DE LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN TURISMO / EDUCACIÓN

**Art.84°.-** 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.85°.-** Una vez aprobado el Título por el Consejo Universitario Secretaria General emitirá la resolución correspondiente en el plazo de 72 horas y la cargará al sistema ERP.

**Art.86°.-** 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 cuarenta y cinco (45) 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 TÍTULOS PROFESIONALES DE TURISMO / EDUCACIÓN

**Art.87°.-** 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 Secretaria General y la oficina de Relaciones Públicas. Esta ceremonia se adapta a la situación presencial a distancia que requiere el aislamiento social sanitario.

**Art.88°.-** 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.89°.-** 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.90°.-** 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

**Primera.** - Para los estudiantes que egresen hasta el año 2023 (semestre 2023 -2 inclusive), referente al idioma extranjero o 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. j y k); quedando subsistentes para los que egresen a partir del año 2024

**Segunda.-** Al amparo de la ley 31359 “Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023” se amplían los alcances del bachillerato automático que establece el art. 5° de la presente norma, a los estudiantes que egresen los años académicos 2020, 2021, 2022, 2023, incluido el semestre académico 2023-2, exonerándolos del trabajo de investigación y del dominio del idioma extranjero o lengua nativa para la obtención del mismo, debiendo regirse a lo que establece el artículo anterior. Se entiende que la condición de egresado incluye haber culminado los cursos del plan de estudios, el ejercicio preprofesional, que exige el plan de estudios que le corresponde.

### **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 la Facultad de Ciencias y Humanidades y en casos excepcionales por el Vicerrectorado Académico en base a la información que proporcione el Decanato de la Facultad.

**Tercera.** - El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Consejo Universitario.

**Cuarta.** - El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación en Consejo Universitario, dejando sin efecto el reglamento anterior al igual que sus modificatorias y toda norma que se oponga al presente Reglamento.

### **Anexo N° 1**

Las tesis deberán ser presentadas bajo el siguiente esquema:

#### **A.- Portada**

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

#### **B.- Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante





de tesis, línea de investigación.

- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

**C.-Informe de similitud**

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

**D.-Aspectos preliminares**

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

**C.- EI CUERPO DE LA TESIS** (Formatos sugeridos en el anexo 3)

**D.- CONCLUSIONES.** Recomendaciones o sugerencias

**E.- BIBLIOGRAFÍA** según normas internacionales.



## Anexo 2

### **Modelos de Proyecto de Investigación**

#### **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA**

##### **A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

##### **B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.

##### **C. Informe de similitud**

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

##### **D. Aspectos preliminares**

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

##### **E. Cuerpo de la tesis**

#### **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

- 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

#### **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes del Estudio
  - 2.1.1. Antecedentes internacionales
  - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
  - 2.1.3. Antecedentes locales
- 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
- 2.5. Marco conceptual o Definición de Términos

### **CAPÍTULO III: MÉTODO**

- 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 por el asesor
- 3.7. Plan de Análisis de datos

### **ASPECTOS OPERATIVOS**

- A. CRONOGRAMA
- B. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO
- C. MATRIZ DE CONSISTENCIA
- D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS
- E. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS



**Anexo 3**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA**

**A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

**B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.

**C. Informe de similitud**

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

**D. Aspectos preliminares**

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

**E. Cuerpo de la tesis**

**CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

- 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

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de estudio
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Hipótesis de trabajo
- 2.4 Categorías de estudio
- 2.5 Marco conceptual

**CAPÍTULO III: MÉTODO**

- 3.1 Diseño Metodológico
- 3.2 Diseño contextual



- 3.2.1 Escenario espacio temporal
- 3.2.2 Unidad(es) de estudio
- 3.3 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 4

### **ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO**

#### **A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

#### **B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

#### **C. Informe de similitud**

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

#### **D. Aspectos preliminares**

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

#### **E. Cuerpo de la tesis**

##### **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
- 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 figuras análisis y comentarios de tablas y figuras de los resultados.)

- 4.1 Resultados respecto a los objetivos específicos
- 4.2 Resultados respecto al objetivo General

### **Capítulo V: Discusión y Propuestas**

- 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
- 5.5. Propuestas

- A. CONCLUSIONES. Y RECOMENDACIONES o sugerencias (opcional).
- B. BIBLIOGRAFÍA (según normas internacionales)
- C. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS
- D. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

## **Anexo 5**

### **ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUALITATIVO**

#### **A. Portada, con los siguientes datos:**



- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

**B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

**C. Informe de similitud**

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

**D. Aspectos preliminares**

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

**E. Cuerpo de la tesis**

**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.
- 2.4. Hipótesis de trabajo
- 2.5. Categorías de estudio.





### **Capítulo III: Método**

- 3.1. Diseño contextual
  - 3.1.1. Escenario espacio temporal
  - 3.1.2. Unidad(es) de estudio
  - 3.1.3.** Técnicas e instrumentos de recolección de datos

### **Capítulo IV: Desarrollo Temático**

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

### **Capítulo V: Discusión y propuestas**

- 3.2. Análisis de los Hallazgos
  - 3.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos
  - 3.4. Propuestas
- 
- D. CONCLUSIONES
  - E. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS
  - F. BIBLIOGRAFÍA. SEGÚN normas internacionales
- ANEXOS (si corresponde)



## Anexo 6

### **ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUANTITATIVO**

#### **A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

#### **B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

#### **C. Informe de similitud**

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

#### **D. Aspectos preliminares**

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

#### **E. Cuerpo de la tesis**

##### **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 Objetivo general mixto
  - 1.5 Objetivos específicos cuantitativos
  - 1.6 Objetivos específicos cualitativos
- 1.5 Viabilidad de la investigación
- 1.6 Delimitación del estudio Capítulo

##### **Capítulo II: Marco Teórico**

- 2.1 Antecedentes de estudios
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Hipótesis de investigación
- 2.4 Hipótesis general mixta
- 2.5 Hipótesis específicas cuantitativas
- 2.6 Hipótesis de trabajo cualitativo
- 2.7 Variables y categorías de estudio
  - 2.4 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativa)
  - 2.5 Categorización (cualitativo)



2.8 Marco conceptual

**Capítulo 3: Método**

3.1 Alcance del estudio

3.2 Diseño de investigación

3.3 Población y escenarios de estudio

3.4 Población y muestra (cuantitativo)

3.5 Escenarios de estudio (cualitativo)

3.6 Unidades de estudio

3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.8 Validación y confiabilidad de instrumentos

3.9 Plan de análisis de datos

3.10 Técnicas de procesamiento

3.11 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 y propuestas**

5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente

5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

5.3. Propuestas

A. CONCLUSIONES

B. RECOMENDACIONES

C. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

D. ANEXOS:

Matriz de consistencia

Matriz de instrumentos

Matriz de Operacionalización de variables



### Anexo 7

## **ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUALITATIVO**

### **A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

### **B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

### **C. Informe de similitud**

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

### **D. Aspectos preliminares**

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

### **E. Cuerpo de la tesis**

#### **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 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 Hipótesis de trabajo cualitativo
- 1.7 Variables y categorías de estudio
  - 1.7.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
  - 1.7.2 Categorización (cualitativa)
- 1.8 Método
  - 1.8.1 Alcance del estudio
  - 1.8.2 Diseño de la investigación
  - 1.8.3 Investigación Población
  - 1.8.4 Escenarios de estudio



- 1.8.5. Población y muestra
- 1.8.6. Escenarios de estudio
- 1.8.7. Unidades de estudio
- 1.8 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 1.9 Validación y confiabilidad de instrumentos
- 1.10 Plan de análisis de datos
- 1.10.4 Técnicas de procesamiento
- 1.1 1.2 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**

- 1.3.1 Resultados del estudio
- 1.3.2 Análisis de hallazgos

**Capítulo 4: Discusión y propuestas**

- 1.4.1 Comparación crítica de resultados con la literatura existente
- 1.4.2 Discusión y contrastación teórica de los hallazgos
- 1.4.3 Propuestas

D.- CONCLUSIONES

E.- RECOMENDACIONES

F.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos



## Anexo 8

### **ESTRUCTURA DE TESIS DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**A. Portada**, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco, Facultad, Escuela Profesional
- Logo de la Universidad (solo usar el logo oficial de la Universidad no se consignará ningún logo adicional)
- La palabra “tesis”, Título de la tesis, Línea de investigación de la Escuela Profesional
- Nombres y apellidos completos del autor o autores, Url del orcid del autor o autores
- Título profesional a optar
- Nombres y apellidos completos del asesor y co-asesor si lo hubiera, Url del orcid del asesor
- Lugar y año

**B. Metadatos**

- Para tesis que ingresa a dictamen: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado dictaminante de tesis, línea de investigación.
- Para tesis final que se presenta luego de la sustentación para el expediente de titulación: Datos del autor, asesor, co-asesor, jurado de la sustentación de tesis, línea de investigación

**C. Informe de similitud**

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

**D. Aspectos preliminares**

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

### **C.- EI CUERPO DE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

(Formatos sugeridos en anteriores anexos)

### **D.-CONCLUSIONES.** Recomendaciones o sugerencias

### **E.- BIBLIOGRAFÍA** según normas internacionales.

**SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO** cualquier otro acto administrativo anterior a la presente Resolución.

**TERCERO. - ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas pertinentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/ki6m  
- C.C. - VRAC/VRAD/VRIN  
- FCSyHH  
- Dir. de Departamentos (2)  
- Dir. de Filiales  
- Interesados  
- GYT  
- DTI  
- Archivo