



# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

Universidad Nacional de Moquegua

**ACTUALIZADO – DICIEMBRE**

UNAM - 2021

## Contenido

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II.....	5
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....	5
TÍTULO III.....	8
DEL TÍTULO PROFESIONAL .....	8
CAPÍTULO I .....	8
DE LAS FORMA DE OBTENCIÓN .....	8
CAPÍTULO II .....	9
DE LA MODALIDAD DE TESIS UNIVERSITARIA .....	9
SUB CAPÍTULO I.....	9
DEL PROYECTO DE TESIS .....	9
SUB CAPÍTULO II.....	10
DEL ASESOR DEL PROYECTO DE TESIS.....	10
SUB CAPÍTULO III.....	10
DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS .....	10
SUB CAPÍTULO IV .....	10
DEL JURADO DEL PROYECTO DE TESIS .....	10
SUB CAPÍTULO V .....	11
DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS.....	11
SUB CAPÍTULO VI .....	13
DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS .....	13
SUB CAPÍTULO VII .....	13
MODIFICACIÓN DEL JURADO DE LA TESIS .....	13
SUB CAPÍTULO VIII .....	14
DEL DICTAMEN DE TESIS.....	14
SUB CAPÍTULO IX.....	15
DE LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS.....	15
CAPÍTULO III .....	17
DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	17
SUB CAPÍTULO I.....	17
ASPECTOS GENERALES .....	17

SUB CAPÍTULO II.....	18
DEL JURADO DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	18
SUB CAPÍTULO III.....	19
DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	19
SUB CAPÍTULO IV .....	20
LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	20
SUB CAPÍTULO V .....	20
DEL CONTENIDO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	20
SUB CAPÍTULO VI .....	20
DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	20
SUB CAPÍTULO VII .....	21
DE LA MODIFICACIÓN DEL JURADO.....	21
SUB CAPÍTULO VIII .....	21
DEL DICTAMEN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	21
SUB CAPÍTULO IX.....	22
DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	22
CAPÍTULO IV.....	24
DE LA MODALIDAD DE EXAMEN PROFESIONAL.....	24
SUB CAPÍTULO I.....	24
DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL EXAMEN PROFESIONAL.....	24
SUB CAPÍTULO II.....	25
DE LA PRUEBA ESCRITA DEL EXAMEN PROFESIONAL .....	25
SUB CAPÍTULO III.....	26
DE LA ENTREVISTA PERSONAL DEL EXAMEN PROFESIONAL.....	26
CAPÍTULO V .....	26
DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL .....	26
TÍTULO IV .....	28
OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA.....	28
TÍTULO V .....	29
DE LAS FALTAS Y SANCIONES.....	29
CAPÍTULO I .....	29
DE LAS FALTAS .....	29

TÍTULO VI .....	31
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS.....	31
ANEXO I.....	32
ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS (CUANTITATIVO).....	32
ANEXO II.....	34
ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS (CUALITATIVO).....	34
ANEXO III.....	35
ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN .....	35
ANEXO IV.....	36
ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN .....	36
ANEXO V.....	37
ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	37
ANEXO VI.....	38
ESTRUCTURA: INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	38
ANEXO VII.....	39
ASPECTOS GENERALES DE PRESENTACIÓN.....	39
ANEXO VIII.....	40
DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	40

# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.- Finalidad**

El presente reglamento tiene por finalidad establecer los procedimientos, requisitos y criterios para la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en cada una de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, en concordancia con la normatividad vigente.

**Artículo 2°.- Objetivo**

Normar la administración de los procedimientos para conferir el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional que la Universidad Nacional de Moquegua otorga a nombre de la Nación.

**Artículo 3°.- Alcance**

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, egresados, bachilleres, docentes y autoridades de todas las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, así como las respectivas dependencias administrativas.

**Artículo 4°.- Base legal**

La base legal está constituida por los siguientes documentos normativos:

1. Constitución Política del Perú (1993).
2. Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.
3. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua, N° 28520.
4. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
5. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI”. Modificado por Resolución de Consejo Directivo No 174-2019-SUNEDU/CD.
6. Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. 18.12.2015 y su modificatoria RCD N° 010-2017-SUNEDU/CD.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.
8. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
9. Ley N° 31183, que incorpora la décima cuarta disposición complementaria transitoria a la Ley 30220, Ley Universitaria, para aprobar el bachillerato automático para estudiantes universitarios durante los años 2020 y 2021
10. 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
11. Oficio Múltiple N° 017-2021-SUNEDU-02-15. A través del cual informa que excepcionalmente se procederá con la inscripción de los títulos profesionales otorgados a aquellos egresados que iniciaron estudios antes de la entrada en vigencia de la LU, a través de modalidades distintas a las establecidas en el artículo 45.2 de la LU, hasta el 31 de diciembre del 2022.

## TÍTULO II

### DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

#### **Artículo 5°.- Bachillerato automático**

La Universidad Nacional de Moquegua, excepcionalmente, otorga el grado académico de bachiller, en forma automática, en los siguientes casos:

- a. A los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales de la Universidad, durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, accediendo a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado, exonerándoseles de los requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45° de la ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b. Los estudiantes que iniciaron sus estudios antes del 31 de diciembre del 2015, en la Universidad, acceden en forma automática a la obtención del grado, no estando comprendidos en el artículo 45° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

#### **Artículo 6°.- Del Trabajo de Investigación**

Corresponde a las Escuelas Profesionales determinar los parámetros en el desarrollo del trabajo de investigación para optar el Grado Académico de Bachiller. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a. **Trabajo de Investigación.** – Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, dos (02) integrantes como máximo, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, ya que responde a una pregunta de investigación, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.
- b. **Naturaleza del Trabajo de Investigación.** - Para efectos de la obtención del Grado Académico de Bachiller, el trabajo de investigación abordará, a su elección, un tema de acuerdo a las líneas de investigación definidas para cada Escuela Profesional. Cuya naturaleza de estudio sea cualitativa, cuantitativa o mixta.

El trabajo de investigación que el egresado elija para realizar, puede ser un artículo científico aceptado en una revista académica o científica, un análisis de un tema o tópico, un estudio de preinversión a nivel de perfil, un plan de negocios, un estudio de desarrollo sostenible, entre otros, que la Escuela Profesional estime por conveniente, de acuerdo a la naturaleza de la carrera respectiva.

- c. **Consideraciones básicas en el inicio y desarrollo del Trabajo de Investigación.-** Para la realización, presentación y sustentación del Trabajo de Investigación se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

1. Los estudiantes, a partir del séptimo ciclo, podrán solicitar la designación de un docente para el asesoramiento, revisión y ejecución del Plan del Trabajo de Investigación.
2. Los egresados podrán solicitar la designación de un docente para el asesoramiento, revisión y ejecución del Plan del Trabajo de Investigación.
3. El estudiante o egresado presentará a la Escuela Profesional una solicitud de inscripción del tema elegido en el registro físico y/o virtual, cuya vigencia tendrá una duración máxima de dos años.
4. El asesor del proyecto será designado por el Director de Investigación de la Escuela Profesional o quien haga sus veces, a propuesta del estudiante o egresado, de acuerdo a la naturaleza del trabajo, pudiendo ser docente ordinario o contratado de la Escuela Profesional o de otra Escuela Profesional de acuerdo al perfil profesional del docente y la línea de investigación a desarrollarse. Excepcionalmente, en caso que el estudiante o egresado no proponga a su asesor, este será designado por el director de escuela.
5. El estudiante o egresado elaborará un Plan de Trabajo de Investigación cuya estructura incluya el título, la justificación, los objetivos, alcance del trabajo, la metodología empleada y los resultados obtenidos, y presentará a la Escuela Profesional respectiva.
6. Una vez culminado el Plan de Trabajo de Investigación, con el visto bueno de su asesor, el estudiante o egresado presentará con una carta, el Plan de Trabajo de Investigación al Director de la Escuela Profesional, quien designará al jurado revisor, conformado por tres docentes, siendo uno de ellos docente ordinario, para su evaluación y aprobación respectiva.
7. El Informe del Trabajo de Investigación será presentado con el visto bueno del asesor, en digital o un ejemplar anillado, solicitando su evaluación y aprobación por parte de los miembros del Jurado.
8. El Director de la Escuela Profesional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del Informe del Trabajo de Investigación, deberá proponer la designación del Jurado, que estará conformado por tres (3) docentes, uno de los cuales deberá ser obligatoriamente un docente ordinario.
9. El Jurado evaluará el Informe del Trabajo de Investigación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde su designación. Uno de los miembros del Jurado, debido a un conflicto de intereses, podrá ser cambiado a petición del estudiante o egresado en cualquiera de las etapas del proceso.
10. El Jurado podrá estar integrado por un docente de otra Escuela Profesional considerando el tema del Trabajo de Investigación.
11. El Jurado será presidido por un docente ordinario, de mayor categoría y antigüedad.
12. Se comunicará al interesado el resultado de la evaluación. Si el Trabajo de Investigación tuviera observaciones, estas deberán ser subsanadas en un plazo no

mayor de dos (2) meses. El egresado podrá volver a presentar el trabajo de investigación con las subsanaciones realizadas, u optar por un nuevo tema de investigación. En el caso de no levantar las observaciones del trabajo de investigación en el plazo establecido, será declarado improcedente. Las observaciones tienen un solo momento.

13. Si la evaluación del Trabajo de Investigación es favorable, el Jurado aprobará por unanimidad o mayoría dicho trabajo y la calificación será según la siguiente escala de evaluación:

- Aprobado Excelente : de diecisiete (17) a veinte (20).
- Aprobado : de once (11) a dieciséis (16)
- Desaprobado : de cero (0) a diez (10)

14. El Director de la Escuela Profesional procederá a emitir la Constancia de Aprobación del Trabajo de Investigación presentado por el egresado, quedando éste habilitado para iniciar el trámite de obtención del Grado Académico de Bachiller.

15. Los trabajos de investigación aprobados en las Escuelas Profesionales pueden acceder a las convocatorias para financiamiento de proyectos de investigación para estudiantes y egresados realizados por el Vicerrectorado de Investigación de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

#### **Artículo 7°.- Procedimiento y Trámite**

Para obtener el Grado Académico, el egresado deberá iniciar el trámite presentando en su Escuela Profesional:

- a. Solicitud dirigida al Director de Investigación o quien haga sus veces.
- b. Cuatro (04) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color, con traje formal y fondo blanco.
- c. Recibo de pago por derecho de Grado, determinado en el TUPA y expedido por la Unidad de Tesorería.

La Dirección de Actividades y Servicios Académicos es la responsable de completar el expediente del egresado junto con las Escuela Profesional, en un plazo máximo de 7 días hábiles para su trámite correspondiente, con los siguientes documentos:

- a. Constancia de Prácticas Preprofesionales expedido por el Director de la Escuela Profesional respectiva.
- b. Certificado de estudios del idioma inglés o lengua nativa, nivel intermedio, expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Moquegua o rendir el examen de suficiencia correspondiente en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Moquegua en caso de haber estudiado en otra institución.
- c. Certificado de Estudios originales, debiendo acreditar el número de créditos exigidos por su Escuela Profesional.
- d. Constancia de haber realizado Actividades Cocurriculares, expedida por la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Proyección Social y Extensión Universitaria.



- e. Constancia de "no adeudo" de Bienes a la Universidad, bienes a los Laboratorios Básicos y de Especialidad, material Bibliográfico; dichos documentos deberán ser refrendados por los responsables a cargo.
- f. Copia simple de la Constancia de Egresado.
- g. Copia simple de la Constancia de Inicio de Matrícula.

La Dirección de Actividades y Servicios Académicos, previa verificación, deriva el expediente a la Oficina de Secretaría General para su trámite correspondiente.

#### **Artículo 8°.- Del trámite**

La Oficina de Secretaría General elevará el expediente a la Presidencia de la Comisión Organizadora para su tratamiento en la agenda de Sesión de Comisión Organizadora.

#### **Artículo 9°.- Aprobación de Grado Académico de Bachiller**

La Comisión Organizadora aprueba y autoriza conferir al egresado, el Grado Académico de Bachiller.

#### **Artículo 10°.- Emisión de Resolución y Registro del Grado Académico de Bachiller**

La Oficina de Secretaría General emitirá la Resolución respectiva, expedirá y registrará en el Libro correspondiente, el Diploma de Grado de Bachiller.

#### **Artículo 11°.- Rúbricas en el Diploma de Bachiller**

El Diploma de Bachiller será rubricado por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Secretario General, el Director de la Escuela Profesional y el Graduado.

#### **Artículo 12°.- Ceremonia de entrega de Diplomas de Bachiller**

La Oficina de Secretaría General en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la Ceremonia presencial y/o virtual para la entrega oficial de Diplomas de Bachiller.

## TÍTULO III

### DEL TÍTULO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS FORMA DE OBTENCIÓN

#### **Artículo 13°.- Del Título Profesional**

La Universidad Nacional de Moquegua otorga el Título Profesional a quienes han obtenido el Grado Académico de Bachiller en la misma universidad o en una universidad de licencia denegada.

#### **Artículo 14°.- Formas de Obtención del Título Profesional**

Para obtener el Título Profesional, los Bachilleres pueden optar por una de las siguientes modalidades de titulación:

- a. Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.
- b. Presentación, sustentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, el mismo que estará sustentado en la experiencia mínima de dos (2) años consecutivos o acumulativos en el ejercicio de labores vinculadas a la Carrera Profesional, después de haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.
- c. Examen profesional; Aprobando el examen cuyas áreas y materias fije cada escuela profesional.
- d. Otras modalidades que sean otorgadas por Ley o normas reglamentarias.

## CAPÍTULO II

### DE LA MODALIDAD DE TESIS UNIVERSITARIA

#### SUB CAPÍTULO I

#### DEL PROYECTO DE TESIS

#### **Artículo 15°.- Concepto de Proyecto de Tesis**

La Tesis es una modalidad para la obtención del Título Profesional, mediante un documento que contiene un trabajo de investigación individual o en pares en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de parte de un Jurado, que lo evalúa. Por tanto, la fecha del acto público de sustentación debe ser difundida para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general. La tesis puede ser publicable y ejecutable. De acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220, el desarrollo de una Tesis permite la obtención del Título Profesional.

El bachiller que opte la modalidad de Tesis Universitaria no podrá tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación.

#### **Artículo 16°.- Definición de Proyecto de Tesis**

El Proyecto de Tesis es el plan de un trabajo de investigación, individual o en pares, cuya finalidad es resolver un problema objeto de estudio. Dicho documento deberá ser presentado a la Dirección de la Escuela Profesional, por los estudiantes del último año académico, egresados o bachilleres.

#### **Artículo 17°.- Concordancia interna del Proyecto de Tesis**

El problema objeto de estudio que aborde el Proyecto de Tesis debe concordar con las líneas, programas y áreas de investigación de la Escuela Profesional. Además, debe estar relacionado al conocimiento y solución de los problemas que se presentan en la realidad local, regional, nacional y/o internacional.

## SUB CAPÍTULO II

### DEL ASESOR DEL PROYECTO DE TESIS

#### **Artículo 18°.- Designación del Asesor del Proyecto de Tesis**

El Director de la Escuela Profesional designará al Asesor del Proyecto de Tesis a propuesta del interesado. En caso que el interesado no proponga a su asesor, este será determinado por el Director de la Escuela Profesional.

#### **Artículo 19°.- El asesor del Proyecto de Tesis**

Todo proyecto de Tesis debe tener un Asesor Principal, el cual podrá ser un docente ordinario o contratado de la Escuela Profesional o de otra Escuela Profesional de la Universidad Nacional de Moquegua.

#### **Artículo 20°.- Coasesor**

Si la investigación tuviera carácter multidisciplinario o por la naturaleza de la investigación, el tesista podrá solicitar un Coasesor a un docente contratado de las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua; o un profesional externo.

#### **Artículo 21°.- Coautores del proyecto de tesis**

El asesor y coasesor son coautores del Proyecto de Tesis. En tal condición, guían, asisten, asesoran y supervisan la ejecución del proyecto, por tanto, tienen responsabilidad sobre el Proyecto de Tesis.

## SUB CAPÍTULO III

### DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

#### **Artículo 22°.- Solicitud al Director de Escuela**

El tesista deberá presentar una solicitud impresa y/o digital al Director de la Escuela Profesional, adjuntando un ejemplar impreso y digital editable del Proyecto con el informe escrito y firmado en impreso y digital por el Asesor Principal de Tesis, indicando que el Proyecto está terminado y se avala su calidad científica y académica, adjuntando el reporte con un mínimo de 70% de originalidad del proyecto.

## SUB CAPÍTULO IV

### DEL JURADO DEL PROYECTO DE TESIS

#### **Artículo 23°.- Designación del Jurado del Proyecto de Tesis**

En un lapso no mayor de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de la presentación de la solicitud, el Director de Escuela Profesional designa a los miembros del Jurado del Proyecto de Tesis.

En cualquiera de las etapas del proceso por un conflicto de intereses, previo sustento respectivo, el estudiante o egresado podrá pedir el cambio de uno de los jurados, de ser así, el Director de la Escuela Profesional procederá a reemplazarlo por otro docente.

**Artículo 24°.- Composición del Jurado dictaminador**

El Jurado Dictaminador estará integrado por tres miembros titulares y un miembro accesitario. La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

**Artículo 25°.- Presidencia del Jurado**

De los tres miembros designados, el docente ordinario de mayor categoría, Grado Académico y antigüedad asume la Presidencia del Jurado y los otros dos conforman el primer y segundo miembro bajo los mismos criterios de prelación ya mencionados.

**Artículo 26°.- Intervención de Docente Ordinario de otra Escuela**

Si el tema presentado en el Proyecto de Tesis, requiere de la intervención de un docente ordinario de otra Escuela Profesional, el Director de la Escuela Profesional lo solicitará de oficio.

**Artículo 27°.- Impedimento para ser miembro del Jurado**

No podrán ser miembros del Jurado del Proyecto:

- a. El Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.
- b. Los docentes que estén con licencia sindical, por estudios, año sabático y otros.
- c. Los docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado y entre los miembros del jurado.

**Artículo 28°.- De la nominación como Jurado del Proyecto de Tesis**

Esta nominación constituye una obligación como parte de la labor No Lectiva del docente, y solo se admite la negativa por razones justificadas y presentadas mediante documento, caso contrario, se registrará como antecedente negativo para fines de promoción o ratificación.

## SUB CAPÍTULO V

### DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS

**Artículo 29°.- Dictamen y presencia de Jurado del Proyecto de Tesis**

Para el dictamen es obligatorio la participación de los miembros del Jurado en pleno, el Presidente y los dos miembros titulares del jurado respectivamente, así como del miembro accesitario, pudiendo estar presentes el asesor del Proyecto de Tesis y el interesado.

Los miembros del Jurado serán notificados de la designación por la Escuela Profesional, el Presidente del Jurado tendrá diez (10) días hábiles para convocar a los demás miembros de jurado.

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen de Tesis, caso contrario, y si no hubiera justificación alguna, el director procede de oficio al cambio del jurado o alguno de sus miembros.

**Artículo 30°.- Citación a Jurado**

Para revisar el Proyecto de Tesis y emitir el dictamen del proyecto, el Presidente del Jurado, previa coordinación, debe citar por memorando o por correo electrónico a los miembros del Jurado dictaminador, fijando lugar, día, hora con dos (02) días de anticipación incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto. Todo esto debe realizarse en el Campus Universitario o a través de plataformas virtuales oficiales con que cuente la universidad.

**Artículo 31°.- Segunda Convocatoria a Jurado Dictaminador**

De no reunirse todos los miembros del Jurado dictaminador, se procederá a una segunda convocatoria, a los dos días hábiles siguientes de la primera convocatoria. En caso de no estar presente el pleno del jurado se incluirá la participación del accesitario, y podrá dictaminarse con la participación de dos de sus integrantes.

**Artículo 32°.- Declaración de apto, no apto o improcedente en el dictamen**

Durante el proceso de dictamen, el Proyecto puede ser declarado apto, no apto o improcedente.

En caso de ser declarado apto, debe ser comunicado al Director de la Escuela Profesional.

En caso de ser declarado no apto con observaciones, será devuelto al tesista con las observaciones correspondientes para su subsanación.

El Jurado podrá declarar improcedente el Proyecto de Tesis si se detectarán inconsistencias graves en el mismo, también cuando se evidencie plagio. Siendo así, el Proyecto será devuelto al tesista y se realizarán las acciones correspondientes.

**Artículo 33°.- Observaciones del Jurado por escrito**

En caso de que el Jurado declare "no apto con observaciones" el Proyecto de Tesis, dichas observaciones deberán ser entregadas por escrito al tesista y/o en el documento digital editable del proyecto, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al dictamen, en un documento debidamente firmado por los tres miembros del Jurado para su respectiva subsanación.

El Jurado, una vez presentado el Proyecto de Tesis corregido, no deberá formular nuevas observaciones.

**Artículo 34°.- Subsanación de observaciones por parte del tesista**

Las observaciones deben ser subsanadas por el tesista en un plazo no mayor de treinta (30) días desde su recepción, debiendo presentar el levantamiento de las mismas en versión digital ante el Director de la Escuela Profesional, con el visto bueno del Asesor. En caso que el tesista no presente el levantamiento de observaciones dentro del plazo requerido, será declarado en abandono.

**Artículo 35°.- Reunión del Jurado para dictamen final**

El Presidente del Jurado citará a los cuatro (4) miembros del mismo, a una nueva reunión para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas, dentro de los siete (7) días hábiles de presentado el Proyecto de Tesis corregido. El Jurado emitirá el informe respectivo al Director de la Escuela Profesional.

La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

## SUB CAPÍTULO VI

### DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

**Artículo 36°.- Procedimiento de Proyecto de tesis declarado apto**

Declarado apto el Proyecto de Tesis, el Director de la Escuela Profesional solicita al Coordinador de Facultad la emisión de la resolución de aprobación del Proyecto de Tesis, emitida la resolución se procede a la inscripción del Proyecto de Tesis en el Registro de Trabajos de Tesis de la Escuela Profesional, la misma que será comunicada por correo electrónico al tesista, precisando la fecha de inscripción, el inicio y vencimiento de su ejecución.

**Artículo 37°.- Plazo de ejecución de la Tesis**

El tesista dispone de un plazo máximo de veinticuatro (24) meses para la ejecución y presentación del trabajo de Tesis, a partir de la fecha de aprobación del Proyecto. En casos justificados y dependiendo de la naturaleza de la investigación, el tesista podrá solicitar una ampliación hasta por tres (3) meses adicionales. Si la ejecución y sustentación del Proyecto de Tesis no se ajusta al plazo máximo, el Proyecto será anulado automáticamente en el registro de inscripción, debiendo presentar el tesista otro proyecto.

**Artículo 38°.- Nuevo Proyecto en caso de anulación**

En caso de anulación del Proyecto de Tesis por incumplimiento del plazo, el tesista debe presentar un nuevo proyecto e iniciar todo el procedimiento.

**Artículo 39°.- Solicitud de trámite**

Para el dictamen de la Tesis, el tesista deberá presentar una solicitud digital dirigida al Director de la Escuela Profesional adjuntado la versión final en pdf y word editable, con el visto bueno del asesor avalando su calidad científica y académica.

## SUB CAPÍTULO VII

### MODIFICACIÓN DEL JURADO DE LA TESIS

**Artículo 40°.- Modificación del Jurado de Tesis**

El Director de la Escuela Profesional podrá sustituir a los integrantes del Jurado, en el caso de ausencia o licencia de alguno de ellos.

**Artículo 41°.- Solicitud de cambio de miembro de Jurado por parte del Tesista**

Por surgimiento de conflictos que imposibiliten la revisión de la Tesis, podrá ser sustituido uno de los miembros del Jurado, para lo cual el interesado debe presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional avalada por el asesor, quien previa evaluación del caso podrá designar un nuevo miembro de Jurado, por única vez, ajustándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 42°.- Designación de nuevo miembro del Jurado**

En caso sea declarada procedente la solicitud de cambio de uno de los miembros del Jurado, el Director de Escuela comunicará por Escrito al interesado de dicho cambio a efecto de realizar las coordinaciones pertinentes al respecto.

**Artículo 43°.- Acto Resolutivo**

El Director de la Escuela Profesional remitirá la documentación sustentatoria de la modificación de la conformación del Jurado al Decano de Facultad o quien haga sus veces, para la correspondiente emisión del acto resolutivo.

## SUB CAPÍTULO VIII DEL DICTAMEN DE TESIS

**Artículo 44°.- Plazo para emitir el dictamen**

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen de Tesis, caso contrario, y si no hubiera justificación alguna, el director procede de oficio al cambio del jurado o alguno de sus miembros.

**Artículo 45°.- Citación a los miembros del jurado para el dictamen de tesis**

Para emitir el dictamen de Tesis, el Presidente del Jurado debe citar mediante memorando remitido por correo electrónico a los miembros del Jurado en pleno, fijando lugar, día y hora; con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles y con copia a la Dirección de la Escuela Profesional. A este acto podrán asistir en calidad de observadores el Asesor y el Tesista. Todo este acto deberá desarrollarse dentro del claustro Universitario o mediante la plataforma virtual de la Universidad Nacional de Moquegua.

**Artículo 46°.- Informe del Presidente del Jurado al Director de Escuela**

El Presidente del Jurado informa el resultado del dictamen al Director de la Escuela Profesional mediante documento escrito, adjuntando el acta de dictamen firmada por los tres (3) integrantes de dicho Jurado.

**Artículo 47°.- Proceso de revisión de la Tesis**

En el proceso de revisión, el Jurado debe efectuar los alcances, aportes necesarios y pertinentes para el mejoramiento de la calidad científica, teórica y metodológica de la Tesis, en relación al problema y objetivos propuestos en el Proyecto de Tesis, acordes a las observaciones realizadas en la última revisión en que fue declarado apto dicho Proyecto.

**Artículo 48°.- Declaración de apto del informe final de la tesis**

En el proceso de dictamen del informe final de la tesis este puede ser declarado apto o no apto. En caso haya sido declarado apto, en el plazo de dos (2) días, el Jurado propone al Director de Escuela el lugar, fecha y hora para la sustentación de la Tesis.

El Jurado Dictaminador estará integrado por tres miembros titulares y un miembro accesitario. La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.



El dictamen del informe final de la tesis debe ser declarado apto por los tres miembros del jurado.

**Artículo 49°.- Declaración de no apto del informe final de la Tesis**

En caso de que el informe final de la Tesis sea declarado no apto, el Jurado tendrá dos (2) días hábiles para remitir el informe escrito con las observaciones realizadas, el Director de Escuela alcanzará al tesista las observaciones para su corrección en forma física o virtual; el tesista deberá cumplir con absolver de manera integral las observaciones del Jurado y presentar la Tesis corregida, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. El Jurado se reunirá para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas dentro de los ocho (8) días hábiles luego de haber recepcionada la Tesis corregida.

**Artículo 50°.- Impedimento de formular nuevas observaciones**

Una vez presentada la Tesis corregida, el Jurado no podrá formular nuevas observaciones.

**Artículo 51°.- Modificaciones de fondo y de forma**

Con el dictamen de aprobación del Jurado, el contenido de la tesis no sufrirá ninguna modificación de fondo para el acto de sustentación, solo podrán hacerse las modificaciones necesarias en aspecto de forma.

**Artículo 52°.- Presentación de la Tesis**

La presentación de la Tesis se realizará conforme al presente reglamento y sus anexos.

## SUB CAPÍTULO IX

### DE LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS

**Artículo 53°.- Fecha y sustentación de Tesis**

El Director de la Escuela Profesional, con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación, publicará a través del medio de comunicación respectivo (página web de la Universidad Nacional de Moquegua), la fecha, lugar y hora de sustentación de la Tesis. El acto de sustentación de Tesis se efectuará dentro del Campus Universitario o mediante la plataforma virtual de la Universidad Nacional de Moquegua.

**Artículo 54°.- Sustentación Pública**

El acto de sustentación es una actividad académica pública, destinado a la exposición y defensa de la Tesis por parte del tesista ante el Jurado calificador en pleno.

**Artículo 55°.- Acta de sustentación de tesis**

El acta de sustentación de Tesis será firmada por los tres miembros del jurado y el tesista. El Acta será elevada por el Presidente del Jurado a la Dirección de la Escuela respectiva.

**Artículo 56°.- Formalidades de la sustentación**

El Jurado en pleno y el tesista deben estar presentes a la hora fijada para el acto de sustentación, con toda la formalidad que el caso requiere; la tolerancia para el inicio será de diez (10) minutos. Los miembros del jurado deberán portar las medallas oficiales de la Escuela Profesional.



La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

**Artículo 57°.- Tiempo de sustentación**

En el Acto de sustentación, el Presidente del Jurado, concede al tesista un tiempo máximo de 45 minutos, tiempo necesario para la sustentación de la Tesis.

**Artículo 58°.- Preguntas en la sustentación**

Al finalizar la sustentación, el Jurado formula las preguntas sobre la exposición y materias relacionadas con el tópico, en ningún caso deberá modificarse el texto ni el título de la tesis presentada. Dicho acto se lleva a cabo empezando por el segundo miembro, luego el primero y finalmente el Presidente del Jurado.

**Artículo 59°.- Acto de sustentación**

El acto de sustentación y defensa de la Tesis corresponde al tesista, quien absuelve las preguntas y observaciones del Jurado.

**Artículo 60°.- Puntaje en la sustentación**

Terminada la sustentación y defensa de la Tesis, el Presidente del Jurado invita al público a desocupar el ambiente respectivo, y procede a deliberar en estricto privado. La calificación de la sustentación y defensa de la Tesis, se hará teniendo en cuenta la Ficha de Evaluación de Tesis y considerando la escala vigesimal:

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| a. Aprobado (excelente) | 17-20 puntos |
| b. Aprobado             | 11-16 puntos |
| c. Desaprobado          | 0 -10 puntos |

La nota final es el promedio aritmético que será registrado en el acta de sustentación de Tesis de la Escuela Profesional.

**Artículo 61°.- Formas de calificación**

El resultado de la calificación del trabajo y del acto de sustentación de la Tesis es por unanimidad o por mayoría.

**Artículo 62°.- Deliberación del Jurado**

Cumplido el acto de deliberación del Jurado, el Presidente del Jurado declara el acto como aprobado o desaprobado, quedando asentado en el acta de sustentación de la Escuela Profesional.

**Artículo 63°.- Nota final desaprobatoria**

Si la nota final es desaprobatoria el ejecutor de la tesis tiene una segunda oportunidad, para que después de un periodo no mayor de tres (3) meses, pueda nuevamente sustentar el mismo trabajo. Si es reprobado por segunda vez, el tesista debe presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

**Artículo 64°.- Formato Impreso y Digital**

Concluido el acto de sustentación y habiendo sido aprobado el tesista deberá entregar dos (2) ejemplares, uno para Biblioteca y otro para la Escuela Profesional, en versión física y digital, para su colocación en el repositorio de la Universidad.

## CAPÍTULO III

### DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

#### SUB CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES

##### **Artículo 65°.- Definición de Trabajo de Suficiencia Profesional**

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de sus estudios universitarios.

El Trabajo de Suficiencia Profesional estará sustentado en la experiencia profesional. Dicha experiencia se presentará en un informe que podrá ser sustentado públicamente ante un Jurado, en dicho acto se formularán preguntas relacionadas a los temas de dicho informe.

En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del Título Profesional.

##### **Artículo 66°.- Acreditación del Trabajo de Suficiencia Profesional**

El Bachiller debe acreditar su trabajo de dos (2) años consecutivos o acumulativos, contados a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller; mediante la presentación de un documento emitido por la institución o empresa donde se realizó dicho trabajo, donde se avale la actividad o trabajo realizado por el Bachiller.

##### **Artículo 67°.- Impedimento de trámite de otra modalidad**

El bachiller que opte la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional no podrá tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación.

##### **Artículo 68°.- Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional**

Para la ejecución del informe escrito del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller debe elaborar en forma individual un proyecto, el mismo que debe ser revisado por un Jurado dictaminador designado por el Director de la Escuela Profesional.

##### **Artículo 69°.- Requisitos para el dictamen de Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional**

Para el dictamen del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller deberá presentar:

- a. Solicitud en físico o digital al Director de la Escuela Profesional.
- b. Un ejemplar físico y digital.

## SUB CAPÍTULO II

### DEL JURADO DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

#### **Artículo 70°.- Designación del Jurado del Proyecto**

El Jurado del Proyecto será designado a propuesta del Director de la Escuela Profesional, en un lapso no mayor de tres (03) días hábiles, a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes por un conflicto de intereses, el interesado podrá pedir el cambio de uno de los jurados, de ser así, el Director de la Escuela Profesional procederá a reemplazarlo por otro docente.

#### **Artículo 71°.- Composición del Jurado**

El Jurado estará compuesto por cuatro (4) docentes ordinarios y/o contratados de la Escuela Profesional.

El Jurado estará integrado por tres miembros titulares y un miembro accesitario. La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voz y voto.

#### **Artículo 72°.- Jerarquía en el Jurado**

De los cuatro miembros elegidos, el docente ordinario de mayor categoría, Grado Académico y antigüedad asume la Presidencia del Jurado y los otros dos conforman el primer y segundo miembro bajo los mismos criterios de prelación ya mencionados. Adicionalmente participará el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

El Director de la Escuela Profesional comunica la designación del jurado por escrito.

#### **Artículo 73°.- Solicitud de intervención de Docente Ordinario de otra Escuela**

Si el tema presentado en el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, requiere de la intervención de un docente ordinario de otra Escuela Profesional, el Director de Escuela Profesional lo solicitará de oficio.

#### **Artículo 74°.- Impedimento para ser miembro de Jurado**

No podrán ser miembros del Jurado del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional:

- a. El Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.
- b. Los docentes que estén con licencia sindical, por estudios, año sabático y otros.
- c. Los docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Interesado y entre los miembros del Jurado.
- d. Docentes que hayan incumplido con las funciones establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos.

El control de los incumplimientos estará a cargo del director de la escuela.

## SUB CAPÍTULO III

### DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 75°.- Dictamen como acto académico**

El dictamen es un acto académico con participación de tres miembros del Jurado. El dictamen se emite por mayoría o unanimidad, los miembros del Jurado tienen derecho a voz y voto; mientras el asesor y el bachiller solo voz.

La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

**Artículo 76°.- Plazo de Dictamen del Proyecto**

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, teniendo en cuenta las observaciones a subsanar.

**Artículo 77°.- Del asesor**

La designación del asesor del trabajo de suficiencia profesional será similar a la modalidad de tesis.

**Artículo 78°.- Citación a miembros del Jurado**

Para emitir el dictamen del Proyecto, el Presidente del Jurado debe citar mediante memorando o por correo electrónico a los miembros del Jurado; fijando lugar, día y hora, con una anticipación de dos (2) días hábiles. El asesor y el bachiller serán invitados al acto académico. El acto académico se podrá realizar en el campus de la Universidad Nacional de Moquegua o mediante una plataforma virtual.

**Artículo 79°.- Formalidades en el Acto de Dictamen**

El Presidente del Jurado debe iniciar el acto de dictamen, cediendo el uso de la palabra al segundo miembro, luego al primero y finalmente concluir con su participación.

La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

Cuando se estime conveniente el asesor o bachiller podrán participar con voz.

**Artículo 80°.- Declaración de apto o no apto del Proyecto**

Durante el proceso de dictamen, el Proyecto puede ser declarado apto o no apto. En caso de ser declarado apto, debe ser comunicado al Director de Escuela Profesional, y de ser declarado no apto, este será devuelto al bachiller con las observaciones correspondientes para su levantamiento dentro de los treinta (30) días siguientes.

**Artículo 81°.- Proyecto declarado no apto**

Si un proyecto es declarado no apto el bachiller debe cumplir con subsanar en forma integral con las observaciones del Jurado. El Presidente citará a una nueva reunión a los miembros del mismo para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas, dentro de los ocho (08) días siguientes a la recepción del proyecto corregido.

**Artículo 82°.- Plazo máximo respecto a las correcciones**

El dictamen del Proyecto del Trabajo de Suficiencia Profesional, no debe exceder por ningún motivo los diez (10) días hábiles como plazo máximo. Tampoco el Jurado podrá retener el Proyecto fuera de este plazo. Si el Bachiller no cumple con corregir las observaciones dentro de este plazo, el proyecto queda anulado, debiendo presentar un nuevo Proyecto.

## SUB CAPÍTULO IV

LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA  
PROFESIONAL**Artículo 83°.- Registro de Trabajos de Suficiencia Profesional**

Declarado apto el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Director de Escuela lo inscribe en el Registro de Trabajos de Suficiencia Profesional de la Escuela Profesional respectiva. La inscripción del proyecto es comunicada al Bachiller por el Director de la Escuela Profesional, mediante comunicación escrita; precisando la fecha de inscripción, el inicio y vencimiento de su ejecución.

**Artículo 84°.- Plazo máximo para la ejecución y sustentación del Trabajo**

Inscrito el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller dispone de un plazo máximo de doce (12) meses para la ejecución y sustentación del Trabajo, a partir de la fecha de aprobación del Proyecto. Si la ejecución y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional no se sujeta al plazo máximo, el Proyecto será anulado en el registro de inscripción.

## SUB CAPÍTULO V

## DEL CONTENIDO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 85°.- Partes del Trabajo de Suficiencia Profesional**

El Trabajo de Suficiencia Profesional debe contener dos partes:

- a. La primera parte es un reporte de su actividad laboral durante dos (2) años consecutivos o acumulativos.
- b. La segunda parte se debe elaborar de acuerdo a la estructura establecida en el anexo del Trabajo de Suficiencia Profesional.

## SUB CAPÍTULO VI

## DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 86°.- Requisitos para el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional**

Para el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller debe presentar:

- a. Solicitud física o virtual dirigida al Director de la Escuela Profesional indicando el número del recibo de pago por Sistema de titulación mediante modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, establecido en el TUPA de la Universidad.
- b. Un ejemplar físico y digital del Trabajo de Suficiencia Profesional.

## SUB CAPÍTULO VII

### DE LA MODIFICACIÓN DEL JURADO

#### **Artículo 87°.- Modificación del Jurado**

El Director de la Escuela Profesional podrá sustituir a los integrantes del Jurado en el caso de ausencia o Licencia de alguno de ellos.

#### **Artículo 88°.- Solicitud de cambio de Jurado por parte del interesado**

Por surgimiento de conflictos que imposibiliten la revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente o los miembros del Jurado podrán ser sustituidos, para lo cual el interesado debe presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional, quien previa evaluación del caso podrá designar un nuevo jurado ajustándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

#### **Artículo 89°.- Designación de nuevo miembro del Jurado**

En caso sea declarada procedente la solicitud de cambio del jurado, el Director de Escuela comunicará por escrito o correo electrónico al interesado de dicho cambio, a efecto de realizar las coordinaciones pertinentes al respecto.

#### **Artículo 90°.- Acto resolutivo**

El Director de la Escuela Profesional remitirá la documentación sustentatoria de la modificación de la conformación del Jurado a la instancia correspondiente para la emisión del acto resolutivo.

## SUB CAPÍTULO VIII

### DEL DICTAMEN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

#### **Artículo 91°.- Plazo máximo del dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional**

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, caso contrario, y si no hubiera justificación alguna, se procede al cambio de jurado o alguno de sus miembros que esté ausente en el dictamen.

El Jurado estará integrado por tres miembros titulares y un miembro accesitario. La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

#### **Artículo 92°.- Convocatoria a miembros del Jurado para emitir dictamen**

Para emitir el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente del Jurado debe citar mediante memorando o por correo electrónico a los miembros del Jurado, fijando lugar, día y hora, con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles. El acto académico se podrá

realizar en el campus de la Universidad Nacional de Moquegua o mediante una plataforma virtual.

**Artículo 93°.- Trabajo de Suficiencia Profesional como acto académico**

El dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional es un acto académico en el que debe participar obligatoriamente el jurado en pleno.

La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

**Artículo 94°.- Procedimiento del acto de dictamen**

Constituido el pleno del jurado deliberan y dictaminan.

**Artículo 95°.- Declaración de apto del Trabajo de Suficiencia Profesional**

Durante el proceso de dictamen, el Trabajo de Suficiencia Profesional puede ser declarado apto o no apto. En caso haya sido declarado apto, el Presidente o los miembros del Jurado proponen al Director de la Escuela Profesional el lugar, fecha y hora de sustentación.

**Artículo 96°.- Declaración de no apto del Trabajo de Suficiencia Profesional**

Si el Trabajo de Suficiencia Profesional es declarado no apto, el Bachiller debe cumplir en forma integral con levantar las observaciones del jurado, dentro de los treinta (30) días calendario. El Presidente y los miembros del Jurado deben reunirse para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas dentro de ocho (08) días calendario luego de recepcionado el Trabajo de Suficiencia Profesional corregido.

**Artículo 97°.- Modificaciones de fondo y forma**

Con el dictamen de aprobación del Jurado, el contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional no sufrirá ninguna modificación de fondo para el acto de sustentación, excepto en aspectos de forma.

## SUB CAPÍTULO IX

### DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 98°.- Publicación de fecha y hora de sustentación**

Con el dictamen aprobado, el Director de la Escuela Profesional, con dos días hábiles de anticipación, publicará la fecha, lugar y hora de sustentación y defensa en acto público dentro del Campus Universitario o de manera virtual.

**Artículo 99°.- Del Registro de la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional**

El Director de Escuela pone a disposición del Jurado el Libro de Registro de Sustentaciones de Trabajos de Suficiencia Profesional, para el registro correspondiente.

**Artículo 100°.- Participación de los miembros del Jurado en pleno**

El acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se llevará a cabo con los miembros del Jurado en pleno.



La convocatoria se efectuará con un plazo mínimo de 48 horas a los cuatro miembros del jurado, incluyendo el miembro accesitario, quien tendrá derecho a voz, salvo cuando ocurra la inasistencia de un miembro titular donde tendrá derecho a voto.

**Artículo 101°.- Formalidades y distintivos del Jurado**

Los miembros del Jurado, y el bachiller, deben estar presentes a la hora fijada para el acto de sustentación, con toda la formalidad que el caso requiere. Los miembros del Jurado deberán portar las medallas oficiales de la Escuela Profesional.

**Artículo 102°.- Tiempo de sustentación**

El Presidente del Jurado concede al bachiller un máximo de 45 minutos, para el proceso de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

**Artículo 103°.- Preguntas del Jurado sobre la exposición**

Al finalizar la sustentación, el Jurado realizará las preguntas que el bachiller deberá absolver sobre la exposición del Trabajo presentado.

**Artículo 104°.- La calificación de la sustentación**

Terminada la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente del Jurado invita al público a desocupar el ambiente respectivo y procede a deliberar en estricto privado, la calificación de la sustentación del mismo, así como la calidad del trabajo, considerando la escala vigesimal siguiente:

- a. Aprobado Excelente 17 - 20 puntos
- b. Aprobado 11 - 16 puntos
- c. Desaprobado 0 - 10 puntos

La nota final es el promedio aritmético que será registrado en el Libro de sustentaciones de Trabajos de Suficiencia Profesional de la Escuela Profesional.

**Artículo 105°.- Formas de calificación del Trabajo y del acto de sustentación**

El resultado de la calificación del Trabajo y del acto de sustentación del trabajo de Suficiencia profesional es por unanimidad o por mayoría.

**Artículo 106°.- Acto aprobado o desaprobado**

Cumplido el acto de deliberación del Jurado para calificar la calidad de trabajo y la sustentación, el Presidente del Jurado declara el acto como aprobado o desaprobado, quedando asentado en el Libro de Actas de sustentaciones de la Escuela Profesional.

**Artículo 107°.- Condiciones para segunda oportunidad**

Si la nota final es desaprobatoria el ejecutor del Trabajo de Suficiencia Profesional tiene una segunda oportunidad; para que, de un periodo no mayor de (3) meses, pueda nuevamente sustentar el mismo trabajo. En caso de desaprobación por segunda vez, el graduado deberá iniciar un nuevo proceso de titulación.



## CAPÍTULO IV

### DE LA MODALIDAD DE EXAMEN PROFESIONAL

#### SUB CAPÍTULO I

#### DE LOS ASPECTOS GENERALES DEL EXAMEN PROFESIONAL

##### **Artículo 108°.- Definición del Examen Profesional**

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de sus estudios universitarios.

Se entiende por Examen Profesional la evaluación que se le aplica al bachiller, mediante el cual demostrará que posee el conocimiento suficiente, además de su capacidad y criterio para su desempeño profesional.

##### **Artículo 109°.- Alcance del Examen Profesional**

Las disposiciones emitidas en este capítulo y sus efectos alcanzan a los egresados que estuvieron matriculados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, y finaliza el 31 de diciembre del 2022.

##### **Artículo 110°.- Examen Profesional para obtener el Título Profesional**

Cada Escuela Profesional definirá cinco (5) áreas o competencias académicas de la especialidad con sus respectivos balotarios.

##### **Artículo 111°.- De la convocatoria**

La Escuela Profesional convoca a Examen Profesional a través de la Página Web de la Universidad Nacional de Moquegua.

##### **Artículo 112°.- Requisitos para rendir el Examen Profesional**

Para rendir el Examen Profesional, el Bachiller deberá presentar:

- a. Solicitud en físico o digital al Director de la Escuela Profesional.
- b. Pago del derecho por Examen Profesional.

##### **Artículo 113°.- De la Organización y realización del Examen Profesional**

El Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional y/o quien haga sus veces, organizará el Examen Profesional.

##### **Artículo 114°.- Lineamientos para la realización del examen**

El procedimiento del Examen Profesional constará de una (1) prueba escrita y una (1) entrevista personal.

##### **Artículo 115°.- Composición del Jurado para la Entrevista Personal**

El Jurado estará integrado por tres (03) Docentes de especialidad designados por el Director de Escuela. El Decano o quien haga sus veces ratifica y notifica a los miembros del jurado mediante acto resolutivo.

**Artículo 116°.- Impedimento para ser miembro de Jurado**

No podrán ser miembros del Jurado:

- a. Los docentes que estén con licencia sindical, por estudios, año sabático y otros.
- b. Los docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado y entre los miembros del Jurado.
- c. Docentes que hayan incumplido con las funciones establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos.

## SUB CAPÍTULO II

### DE LA PRUEBA ESCRITA DEL EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 117°.- Consideraciones de la Prueba Escrita**

1. La prueba escrita será de carácter objetiva y tiene una valoración del 80% de la evaluación final.
2. Tendrá una duración máxima de 90 minutos. Y se realizará el día y hora fijada por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional o quien haga sus veces.
3. Todos los postulantes deben portar su documento de identidad y estar presente 30 minutos antes del inicio de la prueba.
4. El postulante que por algún motivo no se presente a la prueba escrita, perderá todos sus derechos.
5. Los resultados de la prueba escrita **son inapelables**, y serán publicados por el Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional y/o quien haga sus veces.
6. El puntaje mínimo para aprobar es de 55% de respuestas correctas de la prueba.
7. Si el resultado de la prueba escrita es aprobatorio, el bachiller será convocado para la entrevista personal. Caso contrario, no podrá continuar con esta modalidad y deberá solicitar y/o seguir una diferente.
8. El cronograma para la entrevista personal será establecido por el Director de la Escuela Profesional en un plazo máximo de 48 horas.

**Artículo 118°.- De la elaboración de la prueba escrita**

La elaboración de la prueba escrita se realiza dentro de las 24 horas antes de ejecutarse la misma y estará a cargo de los docentes de especialidad de la Escuela Profesional designados por el Comité de Grados y Títulos o quien haga sus veces, quienes se internarán y aislarán para tal fin. En este proceso, debe elaborarse un balotario digital de preguntas del cual se sortearán las preguntas para la prueba escrita. El aislamiento debe mantenerse hasta concluir con la ejecución de la prueba escrita.

## SUB CAPÍTULO III

### DE LA ENTREVISTA PERSONAL DEL EXAMEN PROFESIONAL

#### **Artículo 119°.- De la Entrevista Personal**

1. Solo los bachilleres que aprobaron la prueba escrita podrán seguir con la entrevista personal.
2. El bachiller se presentará media hora antes de la Entrevista Personal en el lugar y hora fijada.
3. El desarrollo de la entrevista estará a cargo del jurado calificador.
4. Tendrá una duración de 15 minutos para responder a las preguntas basadas en la preparación profesional y cultura general.
5. Tendrá una valoración final del 20% sobre la evaluación final.

#### **Artículo 120°.- Consolidación de evaluaciones**

Al finalizar la entrevista, el jurado consolida las evaluaciones en una sola evaluación final y remite los resultados al Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional o quien haga sus veces, para su registro en el Libro de actas de sustentaciones de la Escuela Profesional.

#### **Artículo 121°.- Del resultado final**

El Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional o quien haga sus veces elevará el acta final con los resultados del Examen Profesional, considerando la escala vigesimal siguiente:

- |    |                    |                |
|----|--------------------|----------------|
| a. | Aprobado Excelente | 17 - 20 puntos |
| b. | Aprobado           | 11 - 16 puntos |

## CAPÍTULO V

### DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

#### **Artículo 122°.- Requisitos para la obtención del Título Profesional**

Para obtener el Título Profesional el interesado deberá presentar ante su Escuela Profesional un expediente con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- b. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color con fondo blanco (con traje formal).
- c. Comprobante de pago de Titulación según sea el caso (Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional y Examen Profesional) determinado en el TUPA de la Universidad.
- d. Dos ejemplares de la Tesis, del Trabajo de Suficiencia Profesional o Informe del Examen Profesional en físico, uno para la Biblioteca y otro para la Escuela Profesional, y un CD con la versión digital.
- e. Formulario de autorización del graduado para la publicación de la Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional o Informe de Examen Profesional en el repositorio.

- f. Declaración Jurada de originalidad de la Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional o Informe de Examen Profesional.

La Escuela Profesional es responsable de completar el expediente del bachiller en un plazo máximo de 3 días hábiles y derivar a la Oficina de Secretaría General, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Copia del acta de sustentación indicando la modalidad de obtención del título profesional.
- b. Constancia de “**no adeudo**” de Bienes a la Universidad, bienes a los Laboratorios Básicos y de Especialidad, material bibliográfico; dichos documentos deberán ser refrendados por los responsables a cargo.

La Oficina de Secretaría General deberá adjuntar la Copia Autenticada por el Secretario General del diploma de Grado Académico de Bachiller.

**Artículo 123°.- Del trámite**

La Oficina de Secretaría General elevará el expediente de titulación a la Presidencia de la Comisión Organizadora, para su tratamiento en la agenda de Sesión de Comisión Organizadora.

**Artículo 124°.- Otorgamiento del Título Profesional**

La Comisión Organizadora autoriza conferir el Título Profesional al Bachiller.

**Artículo 125°.- Emisión de Resolución y Registro del Título Profesional**

La Oficina de Secretaría General emitirá la Resolución respectiva, expedirá y registrará en el Libro correspondiente, el Diploma del Título Profesional. Asimismo, presentará la solicitud de inscripción del Título Profesional ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos – SUNEDU, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

**Artículo 126°.- El Diploma del Título Profesional**

El Diploma del Título Profesional será rubricado por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Secretario General, el Director de la Escuela Profesional y el Graduado.

**Artículo 127°.- Ceremonia de entrega oficial de Diplomas de Título Profesional**

La Oficina de Secretaría General, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la ceremonia de entrega oficial de Diplomas de Título Profesional.

## TÍTULO IV

### OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA

#### **Artículo 128°.- Requisitos para la obtención del Grado de Bachiller**

El egresado de una universidad o programa académico con licencia denegada puede obtener el grado académico de bachiller en la Universidad Nacional de Moquegua, una vez admitido, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria, normatividad emitida por la SUNEDU y la normativa interna de la universidad. Estos son:

- a) Acreditar haber aprobado los estudios de pregrado en la Universidad origen.
- b) Acreditar haber realizado y aprobado un trabajo de investigación, en caso de que no se haya realizado este trabajo de investigación, se acogerán a lo descrito en el Artículo 7 del presente reglamento.
- c) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, a nivel intermedio. La universidad tomará un examen de suficiencia.
- d) Acreditar haber cumplido con la realización de las Prácticas Preprofesionales por un período mínimo de tres (03) meses. En caso de que no se haya realizado, se acogerán a lo descrito en el Reglamento General de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Nacional de Moquegua. Asimismo, para los egresados que hayan ingresado en la Universidad de origen antes del 31 de diciembre del 2015, se acogerán a lo descrito en el Artículo 6° del presente reglamento.

#### **Artículo 129°.- La obtención del Grado Académico de Bachiller de manera automática**

En el caso que el interesado haya ingresado a la universidad de origen antes del 31 de diciembre de 2015, queda exceptuado del requisito mencionado en el inciso b) del Artículo 5 del presente reglamento. Siempre que dicha universidad no hubiera adecuado sus planes de estudios a la Ley Universitaria y, de forma facultativa, los hubiera aplicado.

#### **Artículo 130°.- Requisitos para la obtención del Título Profesional**

El graduado de una universidad o programa académico con licencia denegada puede obtener el título profesional en la Universidad Nacional de Moquegua, una vez admitido en el proceso de admisión para tal fin, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria, las resoluciones de la SUNEDU y la normativa interna de la Universidad Nacional de Moquegua. Los requisitos son:

- a) Acreditar que posee el grado de bachiller otorgado por la universidad de origen.
- b) Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional de acuerdo con las disposiciones de la Ley Universitaria y de acuerdo al presente reglamento.

# TÍTULO V

## DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### CAPÍTULO I

#### DE LAS FALTAS

**Artículo 131°.- Informe de Faltas de Integrantes del Jurado**

El Presidente, los miembros del Jurado, así como el estudiante, egresado o bachiller, según sea el caso, podrán informar mediante comunicación escrita en físico o virtual, al Director de la Escuela Profesional, las faltas cometidas por el GRADUANDO o del integrante del Jurado.

**Artículo 132°.- Infracciones cometidas por el graduando**

Constituyen infracciones cometidas por el graduando, las siguientes:

- a. En los trabajos de investigación para grado o título realizar plagio u otras prácticas contra la originalidad e integridad científica, o sobre el resultado de las investigaciones efectuadas.
- b. Presentar documentación que no es veras para obtener el grado o título.

**Artículo 133°.- Faltas cometidas por los Integrantes del Jurado**

Son consideradas faltas cometidas por los integrantes del jurado:

- a. La ausencia injustificada al acto de evaluación, o de dictamen o de sustentación.
- b. Concurrir con impuntualidad al acto de evaluación, o de dictamen o de sustentación.
- c. Incumplimiento injustificado de los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento

### CAPÍTULO II

#### DE LAS SANCIONES

**Artículo 134°.- Órgano competente**

Es competentes para imponer las sanciones el Presidente de la Comisión Organizadora para el caso del graduando.

Para el caso de los miembros del Jurado, es el inmediato superior para imponer la amonestación escrita y es órgano instructor la Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y es el órgano sancionador el Presidente de la Comisión Organizadora en caso de suspensión o cese temporal.

**Artículo 135°.- Sanciones**

Las infracciones cometidas por el graduando dan lugar a la nulidad del grado o título otorgado. Las infracciones cometidas por los miembros del jurado serán sancionables conforme al detalle siguiente:

- a) Amonestación escrita, en primera ocasión.
- b) Suspensión hasta por 30 días sin goce de haber, o cese temporal hasta por 6 meses sin goce de haberes en caso de reincidencia o reiterancia.

**Artículo 136°.- Exclusión de miembro del jurado**

El Director de la Escuela Profesional al tener conocimiento de las faltas, según la situación, puede excluir a un integrante del Jurado y designar a un nuevo integrante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El Director de Escuela dará cuenta de las faltas a las instancias correspondientes.

## TÍTULO VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Las Escuelas Profesionales definirán los criterios de evaluación de los trabajos de investigación para obtener el Grado de Bachiller y Proyectos de Tesis para obtener el Título Profesional.

**Segunda.-** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución de aprobación por parte del Consejo Universitario o quien haga sus veces.

**Tercera.-** Los aspectos no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos en primera instancia, por el Vicerrectorado Académico o quien haga sus veces, y en segunda instancia por el Consejo Universitario o quien haga sus veces.

**Cuarta.-** Queda sin efecto cualquier disposición o normativa interna que se oponga al presente Reglamento.

**Quinta.-** Las Escuelas Profesionales se adecuarán a los esquemas y formatos que aparecen en los anexos del presente Reglamento.

**Sexta.-** En caso el bachiller abandone, renuncie o desista de alguna de las modalidades optadas para la titulación, no será procedente la devolución de algún pago efectuado.

**Séptima.-** Los plazos fijados en el presente Reglamento no serán contabilizados en el período vacacional de los docentes.

**Octava.-** Los egresados que hayan ingresado a la Universidad antes del 31 de diciembre de 2015, solo deberán acreditar conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa a nivel básico, conforme a la anterior Ley.



# ANEXO I

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS (CUANTITATIVO) (PARA GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL)

### **I. Datos generales**

- 1.1. Título
- 1.2. Datos del investigador (es)
- 1.3. Línea de investigación

### **II. Problema de Investigación**

- 2.1. Descripción de la realidad problemática
- 2.2. Formulación del problema de investigación
  - 2.2.1. Interrogante general
  - 2.2.2. Interrogantes específicas
- 2.3. Justificación
- 2.4. Objetivos
  - 2.4.1. Objetivo general
  - 2.4.2. Objetivos específicos
- 2.5. Hipótesis (Según corresponda)
  - 2.5.1. Hipótesis general
  - 2.5.2. Hipótesis específicas

### **III. Marco teórico**

- 3.1. Antecedentes del problema
- 3.2. Bases teóricas
- 3.3. Definición de términos

### **IV. Metodología**

- 4.1. Tipo y nivel de investigación
- 4.2. Diseño de investigación
- 4.3. Operacionalización de variables

4.3.1. Variable 1 (independiente según corresponda)

4.3.2. Variable 2 (dependiente según corresponda)

4.4. Población y muestra

4.5. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

4.6. Validación y confiabilidad de los instrumentos (según corresponda)

4.7. Métodos y técnicas para la presentación y análisis de datos

## **V. Aspectos administrativos**

5.1. Cronograma de actividades

5.2. Presupuesto

5.3. Fuentes de financiamiento

## **VI. Referencias bibliográficas**

## **Anexos**

## ANEXO II

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS (CUALITATIVO) (PARA GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL)

#### **I. Datos generales**

- 1.1. Título
- 1.2. Datos del investigador (es)
- 1.3. Línea de investigación

#### **II. Problema de Investigación**

- 2.1. Descripción de la realidad problemática
- 2.2. Formulación del problema de investigación
  - 2.2.1. Interrogante general
  - 2.2.2. Interrogantes específicas
- 2.3. Justificación
- 2.4. Objetivos
  - 2.4.1. Objetivo general
  - 2.4.2. Objetivos específicos

#### **III. Marco teórico**

- 3.1. Antecedentes del problema
- 3.2. Bases teóricas
- 3.3. Definición de términos

#### **IV. Metodología**

- 4.1. Tipo de estudio (estudio de caso, fenomenológico, etnográfico, investigación-acción, etc.)
- 4.2. Diseño de investigación cualitativa
- 4.3. Variables
- 4.4. Población y muestra (cuando corresponda)
- 4.5. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos
- 4.6. Validación de los instrumentos (de cada instrumento)
- 4.7. Métodos y técnicas para la presentación y análisis de datos

#### **V. Aspectos administrativos**

- 5.1. Cronograma de actividades
- 5.2. Presupuesto
- 5.3. Fuentes de financiamiento

#### **VI. Referencias bibliográficas**

#### **Anexos**

## ANEXO III

### ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Para optar el Grado Académico de Bachiller)

**Título**

**Nombre del autor**

**Resumen (palabras clave)**

**Abstract (*key words*)**

#### Índice

- I. **Introducción**
  - 1.1 Descripción y formulación del problema
  - 1.2 Antecedentes
  - 1.3 Objetivos
    - Objetivo General
    - Objetivos Específicos
  - 1.4 Justificación e importancia
  - 1.5 Hipótesis (de ser necesario)
    - Variables
- II. **Marco Teórico**
  - a. Bases teóricas (sobre el tema de investigación)
- III. **Metodología**
  - a. Procedimientos
  - b. Análisis de datos
- IV. **Resultados**
- V. **Conclusiones**
- VI. **Referencias**
- VII. **Anexos** (de ser necesario)

## ANEXO IV

### ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Para optar el Título Profesional)

**Título**

**Nombre del autor**

**Resumen (palabras clave)**

**Abstract (*key words*)**

#### Índice

##### Introducción

- I. **Planteamiento del problema**
  - 1.1. Descripción y formulación del problema
  - 1.2. Objetivos
    - Objetivo General
    - Objetivos Específicos
  - 1.3. Justificación e importancia
  - 1.4. Hipótesis (según corresponda)
  - 1.5. Variables
- II. **Marco Teórico**
  - 2.1. Antecedentes
  - 2.2. Bases teóricas (sobre el tema de investigación)
  - 2.3. Definición de términos
- III. **Metodología**
  - 3.1. Tipo y nivel de investigación
  - 3.2. Ámbito temporal y espacial
  - 3.3. Población y muestra
  - 3.4. Instrumentos
  - 3.5. Procedimientos
  - 3.6. Análisis de datos
- IV. **Resultados y discusión**
- V. **Conclusiones**
- VI. **Recomendaciones**
- VII. **Referencias**
- VIII. **Anexos** (de ser necesario)

## ANEXO V

### ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(Para optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional)

**Carátula**

**Título**

**Autor**

**Resumen (palabras clave)**

**Abstract (key words)**

#### Índice

**I. Introducción**

**1.1. Trayectoria del autor**

**1.2. Descripción de la Empresa /Institución** (donde labora o laboró)

**1.3. Organigrama de la Empresa**

**1.4. Áreas y funciones desempeñadas**

**II. Antecedentes y justificación del Trabajo realizado**

(Describir en forma detallada al menos una actividad desarrollada; estructura de este capítulo depende del tema de la experiencia)

**III. Objetivos y resultados esperados**

**IV. Aspectos administrativos**

**V. Colaboradores** (si los hubiera)

**VI. Referencias**

El estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA) ha sido adoptado internacionalmente por numerosas instituciones académicas, revistas científicas y editoriales. Se usará el formato APA para citar fuentes bibliográficas en el texto.

**VII. Anexos**

## ANEXO VI

### ESTRUCTURA: INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(Para optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional)

**Carátula**

**Título**

**Autor**

**Resumen (palabras clave)**

**Abstract (key words)**

#### Índice

**I. Introducción**

**1.1. Trayectoria del autor**

**1.2. Descripción de la Empresa /Institución** (donde labora o laboró)

**1.3. Organigrama de la Empresa**

**1.4. Áreas y funciones desempeñadas**

**II. Descripción de una actividad específica**

(Describir en forma detallada al menos una actividad desarrollada; estructura de este capítulo depende del tema de la experiencia)

**III. Antecedentes y objetivos**

**IV. Resultados, indicadores y aportes**

**V. Aspectos complementarios / recomendaciones**

**VI. Referencias**

El estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA) ha sido adoptado internacionalmente por numerosas instituciones académicas, revistas científicas y editoriales. Se usará el formato APA para citar fuentes bibliográficas en el texto.

**VII. Anexos**

## ANEXO VII

### ASPECTOS GENERALES DE PRESENTACIÓN

- I. El tamaño del papel usado será el A4 blanco de 80g.
- II. El texto será escrito en color negro, con buena redacción ortográfica, de manera impersonal, por una sola cara, con la tipografía establecida por el Manual de Identidad Institucional aprobado mediante Resolución C.O. N° 0665-2017-Universidad Nacional de Moquegua (disponible en la web [www.unam.edu.pe](http://www.unam.edu.pe))
- III. Los espacios entre línea del mismo párrafo (interlineado) debe ser de 1.5 líneas. Los márgenes serán: Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, izquierdo 4.0 cm, derecho 3.0 cm. Las medidas son considerando la impresión en un papel de tamaño A4 incluido en ese tamaño el borde de empaste. Entre párrafos debe existir un espaciado de 12 puntos.
- IV. El estilo de citas y referencias bibliográficas adoptado es el ESTILO BIBLIOGRÁFICO APA de la American Psychological Association en su ÚLTIMA VERSIÓN, de preferencia se deberá usar un gestor bibliográfico (Mendeley, Zotero, Endnote u otro de su preferencia).



## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN / TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo, .....,  
 bachiller de la Escuela Profesional de:  
 .....,  
 de la Universidad Nacional de Moquegua, identificado(a) con DNI N°....., autor(a)  
 del Trabajo de Investigación / Tesis / Trabajo de suficiencia profesional denominado:  
 .....  
 .....  
 .....

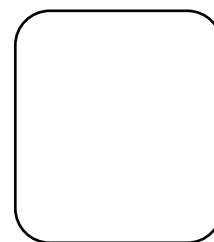
Declaro bajo juramento que:

1. El trabajo de investigación es auténtico, siendo resultado de mi trabajo personal, que no se ha copiado, que no se ha utilizado ideas, formulaciones, citas integrales e ilustraciones diversas, sacadas de cualquier tesis, obra, artículo, memoria, etc., (en versión digital o impresa), sin mencionar de forma clara y exacta su origen o autor, tanto en el cuerpo del texto, figuras, cuadros, tablas u otros que tengan derechos de autor. Por tanto, el trabajo de investigación no ha sido plagiado total ni parcialmente.
2. El trabajo de investigación no ha sido autoplagiada, es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
3. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presentan en el trabajo de investigación constituirán aporte a la realidad investigada.

Soy consciente de que, el hecho de no respetar los derechos de autor y hacer plagio, es objeto de sanciones universitarias y/o legales, por lo que asumo cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de irregularidades en el trabajo de investigación, así como de los derechos sobre la obra presentada.

Moquegua, .....

\_\_\_\_\_  
 Nombres y Apellidos:  
 DNI:



Huella digital