

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

**CONSEJO UNIVERSITARIO**



**REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE  
BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE  
SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

**APROBADO POR RESOLUCIÓN No. 160-2017-UNU-CU-R DEL 23 DE  
FEBRERO DE 2017**

**PUCALLPA-PERÚ**

**2017**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**RESOLUCIÓN No. 160-2017-UNU-CU-R**

Pucallpa, 23 de febrero de 2017.

**VISTO**, el Expediente Interno No. 01850-2017, de fecha 10 de febrero de 2017 y el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 23 de febrero de 2017, sobre aprobación del **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución No. 048-2017-UNU-R, de fecha 26 de enero de 2017, se resuelve, **APROBAR**, designación de la Comisión para elaborar el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Ucayali, el mismo que estará conformado por los siguientes docentes:

- **Ing. M.Sc. GIRALDO ALMEIDA VILLANUEVA.**  
Docente de la Facultad de Ciencias Agropecuarias
- **Ing. Mg. HERBERTH MELCHOR DOLMOS CASTRO.**  
Docente de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales
- **Ing. Mg. JORGE LUIS HILARIO RIVAS.**  
Docente de la Facultad de Ingeniería de Sistemas y de Ingeniería Civil

Que, a través del Acta de Instalación de la Comisión de elaboración del **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, de fecha 20 de febrero de 2017, los Miembros de la Comisión acordaron revisar el mencionado Reglamento;

Que, mediante Acta de Instalación de la Comisión de elaboración del **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, de fecha 23 de febrero de 2017, los Miembros de la Comisión acordaron aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**;

Que, en sesión de Consejo Universitario de fecha 23 de febrero de 2017, se acordó aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, autorizando al Secretario General emitir la resolución correspondiente;

Que, estando a lo acordado en sesión del Consejo Universitario, y en uso de las funciones y atribuciones otorgadas al Consejo Universitario y al señor Rector de la Universidad Nacional de Ucayali, por la Ley Universitaria No. 30220 y por el Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali;

**SE RESUELVE:**

**ART. 1°: APROBAR**, el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, que consta de IV Títulos, VI Capítulos, 12 Artículos, 1 Disposición Transitoria y 6 Disposiciones Finales.

**ART. 2°: PUBLICAR** la presente resolución en la página Web Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali.

**ART. 3°: REMITIR**, la presente resolución a los Miembros de la Comisión de elaboración del **REGLAMENTO GENERAL DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**, y demás dependencias pertinentes de la Universidad Nacional de Ucayali.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**DR. CARLOS ENRIQUE FACHIN MATTOS**  
**RECTOR**

**MG. JORGE LUIS HILARIO RIVAS**  
**SECRETARIO GENERAL**

**DISTRIBUCIÓN: RECT.; VRACAD.; VRINV.; OCI; IMAG. INST.; A. GENERAL.; COMISIÓN ELAB. REGLAM.**

## **TITULO I: BASE LEGAL Y GENERALIDADES**

**Art. 1.** El presente Reglamento General de grado académico de bachiller, el título profesional y título de segunda especialidad profesional, tiene como base legal, los siguientes dispositivos:

- 1.1. Constitución Política del Perú.
- 1.2. Ley Universitaria - Ley No. 30220.
- 1.3. Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444.
- 1.4. Ley General de Educación - Ley No. 28044.
- 1.5. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley No. 27658.
- 1.6. Ley 28626 - Ley que autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del título original
- 1.7. Resolución del Consejo Directivo No. 009-2015-SUNEDU/CD.
- 1.8. Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali.
- 1.9. Reglamento General de la UNU.

**Art. 2.** El presente Reglamento establece los requisitos y procedimientos generales para optar el Grado Académico de Bachiller, el Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional, en todas las Facultades de la Universidad.

## **TÍTULO II: REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO**

### **CAPITULO I: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**Art. 3.** El grado académico será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del grado académico por el Consejo de Facultad, de conformidad a los Arts. 66.1 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

**Art. 4.** Para optar el Grado de Bachiller, se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, haber sustentado y aprobado un trabajo de investigación acorde con la especialidad y tener conocimiento de un idioma extranjero o uno nativo, de preferencia el inglés a nivel básico, certificado por el Centro de Idiomas de la UNU.

**Art. 5.** Los requisitos para la obtención del grado académico, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, y deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Rector, para el otorgamiento del Grado de Bachiller.
2. Recibo de pago para optar Grado de Bachiller (S/.300.00), incluye Carpeta, Diploma, Certificado de Estudios, Revisión Curricular y Resolución de Grado de Bachiller.
3. Certificado de Estudios del I al X - (XII) Ciclo Académico (Original).
4. Revisión Curricular (Original).
5. Constancia de No Adeudo.
6. Carné de Biblioteca.
7. Carné Universitario o Constancia de Carné.

8. Cuatro (04) fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco sin lentes (Damas: ROPA DE VESTIR MODELO SASTRE- COLOR OSCURO), (CABALLEROS: CAMISA BLANCO, TERNO Y CORBATA - COLOR OSCURO).

9. Foto del alumno presentar en digital: El archivo en JPG de la fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: **F035\_00093654\_B**.

10. Constancia de matrícula presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra CM adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: **CM035\_00093654\_B**.

11. Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: **CE035\_00093654\_B**

12. Copia Fotostática de DNI legalizado.

## **CAPITULO II: DEL TÍTULO PROFESIONAL**

Art. 6. El Título Profesional será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del Título Profesional por el Consejo de Facultad, de conformidad a los Arts. 66.2 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

Art. 7. Para optar el Título Profesional, se requiere haber obtenido el grado de bachiller y la aprobación de una tesis o examen por trabajo de suficiencia profesional. Si la escuela está acreditada se puede optar por otros trabajos de investigación. El título profesional solo será otorgado a los bachilleres graduados por la UNU.

Art. 8. Los requisitos para la obtención del Título Profesional, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, y se elaborará sobre la base del expediente para la obtención del Grado de Bachiller, debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Rector, para la obtención del Título Profesional.
2. Recibo de pago por derecho de Título Profesional por Tesis.
3. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad del Diploma de Grado de Bachiller.
4. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad de la Resolución de Grado de Bachiller.
5. Acta de sustentación original, firmada por los Jurados.
6. Constancia de No Adeudo.
7. Copia Fotostática D.N.I. (Legalizado).
8. Ejemplares del Libro de Tesis, firmado por los miembros del jurado.
9. Cuatro (04) fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco sin lentes (Damas: ROPA DE VESTIR MODELO SASTRE - COLOR OSCURO), (Caballeros: CAMISA BLANCO, TERNO Y CORBATA - COLOR OSCURO).
10. Foto del titulado presentar en digital: El archivo en JPG de la fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión

bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo : **F035\_00093654\_T.**

11. Constancia de matrícula presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra CM adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: **CM035\_00093654\_T.**

12. Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivó en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, Seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: **CE035\_00093654\_T.**

13. ARCHIVO DE LA TESIS: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la universidad, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: **T035\_00093654\_T.**

### **CAPITULO III: DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

Art. 9. El Título de Segunda Especialidad Profesional será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional por el Consejo de Facultad, de conformidad a los Arts. 66.3 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

Art. 10. Para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

Art. 11. Los requisitos para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, reglamentada por la facultad que promueva.

### **TÍTULO III: DEL PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL**

#### **CAPÍTULO IV: DEL BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL**

Art. 12. El aspirante al Grado de Bachiller o Título Profesional por la modalidad Trabajo de Investigación o Tesis presentará en Mesa de Partes de la Universidad el Proyecto de Investigación o Tesis además de lo requerido en el artículo 1° o 4° según sea el caso.

Art. 13. El Proyecto de Investigación, será evaluado por un Docente Ordinario designado mediante Resolución. El profesor evaluador dispone de ocho (08) días útiles para presentar su informe de aprobación o formular las observaciones necesarias.

Art. 14. Aprobado el Proyecto de Investigación:

a. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad procederá a inscribir en el libro respectivo el Proyecto de Investigación con el propósito de que sea reservado por seis (06) meses calendario, plazo que solo en casos excepcionales se podrá prorrogar por seis (06) meses adicionales y por única vez.

b. El Decano mediante Resolución, designará un profesor asesor, quien tendrá a su cargo la orientación del Trabajo de Investigación o Tesis.

Art. 15. El Trabajo de Investigación debe ser original y fruto de la labor personal del aspirante. El uso por parte del autor, de otras fuentes, trabajos y publicaciones requiere necesariamente su cita expresa, bajo pena de ser considerado fraude en perjuicio de la imagen de la Universidad y será sancionada con la inhabilitación para optar títulos profesionales en esta Universidad. Según la extensión o naturaleza de la investigación puede autorizarse la elaboración del Trabajo de Investigación o Tesis.

Art. 16. Concluido el Trabajo de Investigación o Tesis el aspirante presentará al Decano tres (03) ejemplares de la investigación sin empastar, adjuntado el informe del Asesor. El Decano, a propuesta del Presidente de la Comisión de Grados y Títulos, designará a tres (03) profesores que evaluarán el Trabajo de Investigación. Si el dictamen es favorable el Decano emitirá una Resolución designando al Jurado para la sustentación, señalando fecha y hora.

### **CAPÍTULO V: DEL JURADO**

Art. 17. El Jurado estará conformado por docentes con experiencia y reconocida trayectoria profesional en la especialidad.

Art. 18. Los miembros del jurado serán tres (03), el Presidente será el de mayor categoría o antigüedad, actuando como Secretario el profesor de menor categoría o antigüedad.

Art. 19. El profesor asesor de la investigación podrá conformar el Jurado como miembro supernumerario, para la sustentación de la misma con derecho a voz y sin voto o en calidad de informante.

Art. 20. La sustentación oral y pública de la investigación estará orientada a los aspectos científicos, tecnológicos, metodológicos, doctrinarios concomitantes con la profesión, sobre los cuales los miembros del jurado formularán las preguntas y observaciones pertinentes. El reglamento de cada Facultad normará los protocolos de sustentación y evaluación de los Trabajos de Investigación o Tesis.

Art. 21. La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- a. Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación.
- b. Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación.
- c. Aprobado por mayoría.
- d. Desaprobado.

El calificativo de Sobresaliente requiere que la votación, en este sentido, sea unánime.

El resultado de la evaluación será anunciado al término de la sustentación.

Por causas de excepción, el jurado podrá suspender el acto y diferirlo para una nueva fecha.

Art. 22. Aprobada la sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis, se entregará dos (02) ejemplares al aspirante para su empaste, los que deberá devolver en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, acompañando la versión digital del mismo en PDF editable.

Art. 23. Si el postulante fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará un acta en el que se harán las observaciones de forma y fondo que motivaron la desaprobación. El acta será firmada por todos los miembros del Jurado y deberá ser de conocimiento del aspirante. Después de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante desaprobado podrá solicitar nueva fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Si el postulante no hace uso de esta segunda oportunidad en un plazo de seis (06) meses calendario, deberá optar el Título Profesional a través del trabajo de suficiencia profesional, previo pago correspondiente por derechos académicos y administrativos.

## **CAPÍTULO VI: DEL TRÁMITE POSTERIOR AL EXAMEN**

Art. 24. Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los expedientes, actas y ejemplares a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, previo informe.

Art. 25. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, devolverá los tres (03) ejemplares de la investigación o tesis al aspirante desaprobado, para que supere las observaciones formuladas en el acta respectiva. Para ello, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

Art. 26. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, entregará al Decano los expedientes con las actas por triplicado de los postulantes aprobados, solicitando la aprobación del Grado de Bachiller o Título Profesional. La evaluación será realizada por el asesor docente designado para tal efecto, el cual informará sobre la calidad de proyecto y la necesidad de continuar con el trámite, lo que dará lugar a la resolución aprobatoria del Decano de la Facultad.

## **TITULO IV: DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Art. 27. De acuerdo con el artículo 1º de la Ley No. 28626, la Universidad expedirá duplicado de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos señalados. El trámite se inicia presentando el expediente en mesa de partes de la Universidad.

Art. 28. En caso de pérdida del diploma original, el interesado deberá presentar la documentación, contenida en los Arts. 5 u 8 respectivamente, y la Resolución de Consejo Universitario que dispone la pérdida del diploma original.

Art. 29. En caso de deterioro o mutilación del diploma original el interesado deberá presentar la siguiente documentación, contenida en los Arts. 5 u 8 respectivamente, y la Resolución de Consejo Universitario que dispone el deterioro o mutilación del diploma original.

Art. 30. En caso de error material o aritmético, el interesado deberá presentar la siguiente documentación, contenida en los Arts. 5 u 8 respectivamente, y la Resolución de Consejo Universitario que dispone el error material o aritmético.

Art. 31. Por mandato judicial, la rectificación de los datos personales de un graduado o titulado, se efectuara con la nueva partida de nacimiento. La Universidad, emitirá una Resolución de Consejo Universitario, modificando los datos personales en todos los registros académicos.

Art. 32. El graduado o titulado, que se le entregue un nuevo diploma, por haber cambiado su nombre o apellido, deberá presentar la siguiente documentación, contenida en los Arts. 5 u 8 respectivamente, y la Resolución de Consejo Universitario que dispone la rectificación.

Art. 33. La expedición del duplicado de diploma de grado académico o título profesional, así como de segunda especialidad, se realizará mediante Resolución de Consejo Universitario, la misma que invalida automáticamente el diploma original, manteniendo la validez del acto jurídico del otorgamiento del grado académico o título profesional, y disponiendo la emisión de un nuevo diploma, autorizando las firmas por parte de las autoridades universitarias.

Art. 34. Al reverso del diploma, el duplicado conservara el número y la fecha de resolución que otorgó el diploma original, así como el libro, folio y número del diploma original.

Se consignara además el proveído duplicado, indicando el número de Resolución de Consejo Universitario, fecha, número de libro, y folio correspondiente al duplicado. El duplicado del diploma llevara la autenticación correspondiente.

Art. 35. La inscripción de duplicados de diplomas, se llevará en un registro exclusivo, con numeración diferente a los originales. La Universidad remitirá a la autoridad competente las fichas impresas y soporte electrónico de los duplicados de diplomas emitidos.

Art. 36. El expediente de duplicado de diploma que se remitirá a Archivo Central, estará organizado de la siguiente manera:

1. Resolución de emisión de duplicado de diploma.
2. Copia del duplicado de diploma.
3. Requisitos para la obtención del diploma original, según fuera el caso.
4. Publicación de edictos de la resolución que dispone el duplicado del diploma.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** La obtención del bachillerato automático, conforme a los alcances del Decreto Legislativo No. 739, que modifica el artículo 22° de la Ley No. 23733, así como la obtención del título profesional por otras modalidades, solo será para los estudiantes matriculados en la universidad hasta antes de la vigencia de la Ley Universitaria No. 30220, debiéndose aplicar las normas del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Cada Facultad, de acuerdo a su naturaleza reglamentarán específicamente la obtención Título de Segunda Especialidad Profesional, de conformidad con la Ley No. 30220 y el presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Cada Facultad, de acuerdo a su naturaleza definirá las líneas de investigación, los términos de referencias para el proyecto de investigación e informes finales, la aplicación de una adecuada Norma de Referencias Bibliográficas, protocolos de los actos académicos (Sustentación y Juramentación) y otras.

**TERCERA:** Cada Facultad, de acuerdo a su naturaleza establecerá directivas específicas sobre: el código de ética para el investigador, políticas de protección de la propiedad intelectual, y otras de conformidad con los lineamientos y políticas generales de investigación de la Universidad.

**CUARTA:** Cada Facultad, de acuerdo a su naturaleza establecerá, diseñará y ejecutará registros como: padrón de docentes que asisten como asesores y jurados, manejo de Repositorio de investigación de la carrera profesional, Registro de Proyecto (s) de investigación en proceso de ejecución, registros de trabajos de investigación, etc.

**QUINTA:** Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Universitario.

**SEXTA:** Deróguese el Reglamento General de Grados y Títulos anterior y toda Norma que se oponga al presente Reglamento.

Pucallpa, 23 de febrero de 2017.

## **UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

### **FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**

#### **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**

##### **TITULO I. BASE LEGAL Y GENERALIDADES.**

Art. 1. El Reglamento para el otorgamiento de grado académico de bachiller, el título profesional y título de segunda especialidad profesional, tiene como base legal, los siguientes dispositivos:

1.1. Constitución Política del Perú.

1.2. Ley Universitaria No. 30220.

1.3. Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444.

1.4. Ley General de Educación No. 28044.

1.5. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado No. 27658.

1.6. Ley 28626, ley que autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del título original

1.7. Resolución del Consejo Directivo No. 009-2015-SUNEDU/CD.

1.8. Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.9. Reglamento General de la UNU.

1.10. Reglamento general de grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional de la Universidad Nacional de Ucayali.

Art. 2. El presente reglamento establece los requisitos y procedimientos generales para optar el Grado Académico de Bachiller, el Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

##### **TÍTULO II. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO.**

###### **CAPITULO I. DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.**

Art. 3. El grado académico será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del grado académico por el Consejo de Facultad, de conformidad al Arts. 66.1 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

Art. 4. Para optar el Grado de Bachiller, se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, haber sustentado y aprobado un trabajo de investigación acorde con la especialidad y tener conocimiento de un idioma extranjero o uno nativo, de preferencia el inglés a nivel básico, certificado por el Centro de Idiomas de la UNU.

Art. 5. Los requisitos para la obtención del grado académico, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, y deberá contener los siguientes documentos:

5.1. Solicitud dirigida al Rector, para el otorgamiento del Grado de Bachiller.

5.2. Recibo de pago para optar el Grado de Bachiller de acuerdo al TUPA, incluye Carpeta, Diploma, Certificado de Estudios, Revisión Curricular y Resolución de Grado de Bachiller.

5.3. Certificado de Estudios del I al X Ciclo Académico (Original).

5.4. Revisión Curricular (Original).

5.5. Constancia de No Adeudo.

5.6. Carné de Biblioteca.

5.7. Carné Universitario o Constancia de Carné.

5.8. 4 Fotos Tamaño Pasaporte a Color fondo blanco sin lentes (Damas: ROPA DE VESTIR MODELO SASTRE-COLOR OSCURO), (CABALLEROS: CAMISA BLANCA, TERNO Y CORBATA-COLOR OSCURO).

5.9. Foto del alumno presentar en digital: El archivo en JPG de la fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: F035\_00093654\_B.

5.10. Constancia de matrícula presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra CM adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: CM035\_00093654\_B.

5.11. Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, Seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: CE035\_00093654\_B.

5.12. Copia Fotostática de DNI legalizado.

## **CAPITULO II. DEL TÍTULO PROFESIONAL.**

Art. 6. El Título Profesional será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del Título Profesional por el Consejo de Facultad, de conformidad a los Arts. 66.2 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

Art. 7. Para optar el Título Profesional, se requiere haber obtenido el grado de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Si la escuela está acreditada se puede optar por otros trabajos

de investigación. El título profesional solo será otorgado a los bachilleres graduados por la UNU.

Art. 8. Los requisitos para la obtención del Título Profesional, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, y se elaborará sobre la base del expediente para la obtención del Grado de Bachiller, debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

- 8.1. Solicitud dirigida al Rector, para la obtención del Título Profesional.
- 8.2. Recibo de pago por derecho de Título Profesional por Tesis.
- 8.3. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad del Diploma de Grado de Bachiller.
- 8.4. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad de la Resolución de Grado de Bachiller.
- 8.5. Acta de sustentación original, firmada por los Jurados.
- 8.6. Constancia de No Adeudo.
- 8.7. Copia Fotostática D.N.I. (Legalizado).
- 8.8. Ejemplares del Libro de Tesis, firmado por los miembros del jurado.
- 8.9. 4 fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco sin lentes (Damas: ROPA DE VESTIR MODELO SASTRE-COLOR OSCURO), (Caballeros: CAMISA BLANCA, TERNO Y CORBATA-COLOR OSCURO).
- 8.10. Foto del Titulado presentar en digital: El archivo en JPG de la fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: F035\_00093654\_T.
- 8.11. Constancia de matrícula presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra CM adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo. CM035\_00093654\_T.
- 8.12. Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivó en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, Seguida por los dígitos del código de la UNU, un guion bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: CE035\_00093654\_T.
- 8.13. Archivo de la tesis: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra T adelante, Seguida por los dígitos del código de la universidad, un guion bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: T035\_00093654\_T.

### **CAPITULO III. DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

#### **PROFESIONAL.**

Art. 9. El Título de Segunda Especialidad Profesional será conferido por el Consejo Universitario, previa aprobación del otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional por el Consejo de Facultad, de

conformidad a los Arts. 66.3 y 151.8 del Estatuto de la UNU, mediante resoluciones correspondientes.

Art. 10. Para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional, se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis.

Art. 11. Los requisitos para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, se registrará por su propio reglamento.

### **TÍTULO III. DEL PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL.**

#### **CAPÍTULO IV. DEL BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL**

Art. 12. El aspirante al Grado de Bachiller o Título Profesional por la modalidad Trabajo de Investigación o Tesis presentará en Mesa de Partes de la Universidad el Proyecto de Investigación o Tesis, además de lo requerido en el artículo 4° o 7°, según sea el caso.

Art. 13. El Proyecto de Investigación, será evaluado por un Docente Ordinario designado mediante Resolución. El profesor evaluador dispone de ocho (08) días útiles para presentar su informe de aprobación o formular las observaciones necesarias.

Art. 14. Aprobado el Proyecto de Investigación:

14.1. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad procederá a inscribir en el libro respectivo el Proyecto de Investigación con el propósito de que sea reservado por seis (06) meses calendario, plazo que solo en casos excepcionales se podrá prorrogar por seis (06) meses adicionales y por única vez.

14.2. El Decano mediante Resolución, designará un profesor asesor a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos, quien tendrá a su cargo la orientación del Trabajo de Investigación o Tesis.

Art. 15. El Trabajo de Investigación debe ser original y fruto de la labor personal del aspirante. El uso por parte del autor, de otras fuentes, trabajos y publicaciones requiere necesariamente su cita expresa, bajo pena de ser considerado fraude en perjuicio de la imagen de la Universidad y será sancionada con la inhabilitación para optar títulos profesionales en esta Universidad. El Decano, a propuesta del Presidente de la Comisión Grados y Títulos, designará a tres (03) profesores que evaluarán el Trabajo de Investigación o Tesis. Según la extensión o naturaleza de la investigación puede autorizarse la ejecución de la misma.

Art. 16. Concluido el Trabajo de Investigación o Tesis el aspirante presentará al Decano tres (03) ejemplares de la investigación sin empastar, adjuntado el informe del Asesor. Si el dictamen es favorable el

Decano emitirá una Resolución designando al Jurado para la sustentación, señalando fecha y hora. Asimismo, el aspirante deberá presentar un artículo científico de acuerdo al anexo 6.

## **CAPÍTULO V. DEL JURADO.**

Art. 17. El Jurado estará conformado por docentes con experiencia y reconocida trayectoria profesional en la especialidad.

Art. 18. Los miembros del jurado serán tres (03), el Presidente será el de mayor categoría o antigüedad, actuando como Secretario el profesor de menor categoría o antigüedad.

Art. 19. El profesor asesor de la investigación podrá conformar el Jurado como miembro supernumerario, para la sustentación de la misma con derecho a voz y sin voto o en calidad de informante.

Art. 20. La sustentación oral y pública de la investigación estará orientada a los aspectos científicos, tecnológicos, metodológicos, doctrinarios concomitantes con la profesión, sobre los cuales los miembros del jurado formularán las preguntas y observaciones pertinentes.

Art. 21. La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

21.1. Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación.

21.2. Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación.

21.3. Aprobado por mayoría.

21.4. Desaprobado.

El calificativo de Sobresaliente requiere que la votación, en este sentido, sea unánime. El resultado de la evaluación será anunciado al término de la sustentación y por causas de excepción, el jurado podrá suspender el acto y diferirlo para una nueva fecha.

Art. 22. Aprobada la sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis, se entregará tres (03) ejemplares al aspirante para su empaste, los que deberá devolver en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, acompañando la versión digital del mismo en PDF editable.

Art. 23. Si el candidato fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará un acta en el que se harán las observaciones de forma y fondo que motivaron la desaprobación. El acta será firmada por todos los miembros del Jurado y deberá ser de conocimiento del aspirante. Después de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante desaprobado podrá solicitar nueva fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Si el postulante no hace uso de esta segunda

oportunidad en un plazo de seis (06) meses calendario, deberá optar el Título Profesional a través del trabajo de suficiencia profesional, previo pago correspondiente por derechos académicos y administrativos.

#### **CAPÍTULO VI. DEL TRÁMITE POSTERIOR AL EXAMEN.**

Art. 24. Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los expedientes, actas y ejemplares a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, previo informe.

Art. 25. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, devolverá los tres (03) ejemplares de la investigación o tesis al aspirante desaprobado, para que supere las observaciones formuladas en el acta respectiva. Para ello, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

Art. 26. La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, entregará al Decano los expedientes con las actas por triplicado de los postulantes aprobados, solicitando la aprobación del Grado de Bachiller o Título Profesional. La evaluación será realizada por el asesor docente designado para tal efecto, el cual informará sobre la calidad de proyecto y la necesidad de continuar con el trámite, lo que dará lugar a la resolución aprobatoria del Decano de la Facultad.

#### **TITULO IV. DE LA COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS.**

Art. 27. De las funciones:

La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias es la encargada de organizar, coordinar y evaluar el proceso de graduación y titulación profesional; dar conformidad al plan de tesis y llevar el registro de los mismos.

Art. 28. De los integrantes:

La Comisión estará conformada por tres docentes: un profesor principal, asociado y auxiliar designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. La Comisión será presidida por el docente principal o asociado de mayor antigüedad.

#### **TITULO V. DE LA SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

#### **CAPÍTULO VII. DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

Art. 29. El proyecto de investigación o tesis se enmarca dentro de la concepción de la Metodología de la Investigación Científica, es decir que abarca un conjunto de consideraciones y reglas específicas.

Art. 30. Para presentar el proyecto, el candidato debe haber concluido el octavo ciclo sin adeudar cursos de ciclos anteriores.

Art. 31. Los temas deberán estar enmarcados preferentemente dentro de las áreas de investigación de la Facultad de Ciencias. Agropecuarias, incluidos dentro del Plan Estratégico de Investigación o temas prioritarios relacionados a la problemática agropecuaria y agroindustrial de la región y aprobados por la Comisión de Grados y Títulos. La redacción de la misma, debe cumplir estrictamente con el Sistema Internacional y las Normas Técnicas del IICA y el CATIE de Redacción de Referencias Bibliográficas: Normas técnicas para ciencias agroalimentarias.

Art. 32. El aspirante elegirá al asesor respectivo y propondrá a la decanatura para su autorización, quien orientará en la elaboración del proyecto de investigación o tesis.

Art. 33. Con la conformidad del proyecto de tesis por parte del Asesor, él tesista solicitará al Decano el nombramiento del Jurado Evaluador para la revisión y aprobación, adjuntando: a). Solicitud dirigida al Decano, b). Recibo de pago por trámite documentario. c). Original y cuatro copias de proyecto, y d). Constancia de haber concluido el octavo ciclo de su formación profesional.

Art. 34. El proyecto deberá comprender los siguientes aspectos:

### **MODELO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

#### **A. DATOS GENERALES.**

1. Título.
2. Área de investigación.
3. Autor del proyecto.
4. Asesor.
5. Colaboradores.
6. Fecha de presentación del proyecto.
7. Dirección del autor del proyecto.

#### **B. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.**

1. Planteamiento del problema.
  - a. Descripción del problema.
  - b. Antecedentes teóricos.
  - c. Definición del problema.
2. Finalidad y objetivos de la investigación.
  - a. Finalidad e importancia de la investigación.
  - b. Objetivos generales.
  - c. Objetivos específicos.
3. Formulación de la hipótesis.
  - a. Hipótesis general.
  - b. Hipótesis específicos (si las hubiera).
4. Variables en estudio.

- a. Identificación de las variables.
  - b. Operacionalización de las variables.
5. Metodología.
- a. Materiales y Métodos.
  - b. Técnicas de muestreo (si las hubiera).
  - c. Diseño estadístico a emplear.

**C. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**

- 1. Cronograma de actividades.
- 2. Presupuesto (de acuerdo al clasificador por objeto de gasto).

**D. RECURSOS NECESARIOS.**

- 1. Recursos humanos.
- 2. Recursos materiales.
- 3. Recursos financieros.

**E. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.**

**F. ANEXO.**

Si fuera necesario.

Art. 35. Si el proyecto fuese observado se devolverá al interesado, quién con el profesor asesor efectuará las correcciones necesarias en un plazo máximo de 15 días. Luego, la presentación de la misma por parte del tesista será pública.

Art. 36. Aprobado el proyecto de tesis por el jurado evaluador, el tesista desarrollará la investigación bajo el control permanente del Asesor.

**CAPÍTULO VIII. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL.**

Art. 37. El trabajo de investigación o tesis es un trabajo inédito de investigación que realizan los alumnos bajo la orientación del profesor asesor o asesores luego de la aprobación del proyecto por el jurado evaluador designado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

Art. 38. El trabajo de investigación o tesis será presentada en forma individual.

Art. 39. Para el desarrollo del proyecto de tesis se otorgará un plazo máximo de 02 años después de su aprobación por el jurado evaluador, pasado el cual, el proyecto de tesis será anulado, teniendo que presentar un nuevo proyecto.

Art. 40. Concluido el trabajo experimental y procesamiento de datos, el Bachiller deberá redactar el informe final teniendo en cuenta lo siguiente:

## **DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

1ra. Página: Título de la tesis.

2da. página: Dedicatoria.

3era. página: Agradecimiento.

4ta. Página: Aprobación y firma del jurado evaluador, el asesor y candidato.

5ta. Página: índice.

6ta. Página o siguientes: Resumen.

7ma. Página o siguientes: Lista de cuadros.

9na. Página o siguientes: Lista de figuras.

La numeración de las páginas de la presentación se realiza con números romanos minúsculas, se coloca en la parte central e inferior de la página.

Las siguientes páginas constituyen la presentación del trabajo de investigación, que incluye las siguientes partes:

- I. Introducción.
- II. Revisión de literatura.
- III. Materiales y Métodos.
- IV. Resultados.
- V. Discusión.
- VI. Conclusiones.
- VII. Literatura citada.
- VIII. Anexo.

La numeración de las páginas del cuerpo del trabajo se realiza con números arábigos, se coloca en la parte derecha superior de la página mirando de frente. Los capítulos no llevan la numeración correspondiente, pero sí se consideran en forma correlativa.

Art. 41. El informe final debe ser presentado en tres copias a la Decanatura, la cual derivará a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, quien a su vez hará llegar al jurado evaluador para su revisión, el que emitirá su informe dentro de un plazo máximo de 15 días. Además, el candidato debe adjuntar los requisitos pertinentes.

Art. 42. Presentado el informe final de la tesis para su revisión por el jurado, si éste fuese observado se devolverá al interesado, quien con el profesor asesor efectuarán las correcciones necesarias en un plazo máximo de 15 días.

## **CAPÍTULO IX. DE LA SUSTENTACIÓN.**

Art. 43. El trabajo de investigación o tesis aprobado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad es declarado expedito para la sustentación.

Art. 44. El Presidente del jurado evaluador solicitará al Decano autorizar la sustentación de la tesis en la fecha y hora señalad por el jurado, y la

misma, hacer conocer con 48 horas de anticipación tanto al jurado evaluador como al sustentante.

Art. 45. El trabajo de investigación o tesis será sustentada ante el correspondiente jurado en Acto Público, en el Salón de Grados y Títulos de la UNU, en el día y hora señalado por la Decanatura.

Art. 46. La secretaria académica coordinará las tareas y acciones de la sustentación de la tesis.

Art. 47. El plazo máximo para la sustentación de la tesis será de 15 días a partir de la aprobación de la tesis por el jurado evaluador.

Art. 48. En caso que un miembro del jurado no asista a la hora señalada de la sustentación de la tesis, la Comisión de Grados y Títulos, designará a otro docente afín al tema en el acto, previa coordinación con el Decano.

Art. 49. La iniciación del acto de sustentación estará a cargo del Presidente del Jurado Evaluador, quien se encargará de presentar a los demás miembros y al candidato.

Art. 50. El candidato sustentará el trabajo de tesis ante el jurado evaluador teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Exposición resumida del tema de investigación, pudiendo hacer con ayudas audiovisuales.
2. Presentación y análisis de los hallazgos más importantes.
3. Conclusiones y recomendaciones.
4. Formulación y absolución de preguntas formuladas por el jurado.

Art. 51. Terminada la sustentación, el jurado deliberará en privado la calificación respectiva de acuerdo al anexo No. 4 y 5, la que constara en acta por cuadruplicado en cumplimiento al Art. 21 y 22, respectivamente.

Art. 52. Si la sustentación fuera desaprobada se dará una segunda oportunidad de acuerdo al Art. 23.

Art. 53. Los ejemplares de la tesis serán distribuidos uno (01) a la Biblioteca Central, uno (01) a la Biblioteca de la Facultad, uno (01) a la Comisión de Investigación de la Facultad.

## **CAPITULO X. DE LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

Art. 54. Aprobada el trabajo de investigación o tesis, el interesado preparará un ejemplar de la versión definitiva: este ejemplar deberá incluir las observaciones y recomendaciones del jurado. El Secretario del Jurado verificará el cumplimiento de lo anterior, poniendo en conocimiento al Presidente del jurado evaluador en las siguientes 72 horas.

Art. 55. La carátula y el cuerpo de la tesis deberá consignar los siguientes datos:

55.1. Universidad Nacional de Ucayali (en la parte superior central con letra tamaño 18).

55.2. Facultad de Ciencias Agropecuarias (a dos espacios del anterior y con letras tamaño 16).

55.3. Escuela Profesional de Agronomía o Ingeniería Agroindustrial (a dos espacios del anterior y con letras de tamaño 14)

55.4. Logotipo de la UNU al centro, de 3.5 cm. de alto por 2.5 cm. de ancho y a cinco espacios del anterior.

55.5. Título de la tesis, al centro, a cinco espacios del anterior y con letras tamaño 16

55.6. Tesis para optar por el Título Profesional a cuatro espacios del anterior y la letra tamaño 14.

55.7. Nombres y Apellidos del titulado al centro, letras tamaño 14 y a cuatro espacios del anterior.

55.8. Pucallpa - Perú, parte inferior centrado a seis espacios del anterior y letras tamaño 14.

Art. 56. Para la presentación de la tesis se tendrá en cuenta los siguientes aspectos generales:

56.1. Papel Bond 75 g. Formato A4.

56.2. Espacio interlinea: 1.5 aproximadamente 25 líneas por página.

56.3. Margen izquierdo: 3.5 cm.

56.4. Margen derecho: 2.5 cm.

56.5. Margen superior: 2.5 cm.

56.6. Margen inferior: 2.5 cm.

56.7. Numeración de páginas de acuerdo al art. 40.

56.8. Tipo de letra: Arial normal (12 pt).

56.9. Interlíneas: 2.

56.10. Empastado de color verde.

56.11. Todos los anexos correspondientes.

## **CAPITULO XI. DE LA TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.**

Art. 57. Podrá optar por esta modalidad el bachiller que haya acumulado tres (03) años como mínimo en labores propias de su especialidad, a partir de la obtención del grado de bachiller.

Art. 58. A la inscripción, el bachiller presentará a la Facultad el resumen ejecutivo documentado de su experiencia laboral en la especialidad y los requisitos contemplados en el Art. 8.

Art. 59. El resumen ejecutivo contendrá:

59.1. Las actividades desarrolladas en las diferentes instituciones en las que laboró, indicando los cargos y responsabilidades asumidas.

59.2. Una relación documentada y descriptiva de los trabajos desarrollados dentro de su actividad laboral en orden de importancia, indicando el tiempo y el grado de participación.

59.3. La especificación de los períodos y las fechas en que laboró.

59.4. La estructura del trabajo de suficiencia profesional deberá ser una monografía o como se indica en el Art. 40, si ha realizado trabajos experimentales.

Art. 60. El expediente será evaluado por la Comisión de Grados y Títulos. De ser favorable la evaluación, la Comisión seleccionará el o los temas a desarrollar y designará un asesor. El asesor también podría ser propuesto por el bachiller. Una vez concluido el período de tiempo establecido, que es de 30 días calendarios se someterá a las exigencias de la sustentación del trabajo realizado, para el cual se designará al jurado evaluador. Se debe cumplir con el Art. 21 para la calificación correspondiente.

Art. 61. El informe del trabajo de suficiencia profesional abarcará los conocimientos adquiridos durante su ejercicio profesional y estructurado dentro de un marco teórico que sustente el trabajo desarrollado.

Art. 62. El informe de trabajo de suficiencia profesional se presentará en tres (03) ejemplares.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

PRIMERA. La obtención del bachillerato automático, conforme a los alcances del Decreto Legislativo No. 739, que modifica el Art. 22 de la Ley No. 23733, así como la obtención del título profesional por otras modalidades, solo será para los estudiantes matriculados en la universidad hasta antes de la vigencia de la Ley Universitaria No. 30220, debiéndose aplicar las normas del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

### **DISPOSICIONES FINALES.**

PRIMERA. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad y el Consejo Universitario.

SEGUNDA. Deróguese el Reglamento de Grados y Títulos anterior y toda Norma que se oponga al presente Reglamento.

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

La carátula del proyecto de trabajo de investigación o tesis es una página enmarcada, donde figura lo siguiente:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**



**PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

**PROYECTO DE TESIS:**

**“TÍTULO”**

EJECUTOR(A): Nombres y Apellidos

ASESOR(A): Nombres y Apellidos

Pucallpa – Perú

Año de presentación

## **ANEXO 2**

Las letras en la tapa del empastado deberán ser de color dorado con fondo verde, el texto de la universidad tendrá un tamaño de 18, la facultad o escuela 16 y los demás textos 14 puntos, respectivamente de acuerdo a lo siguiente:

1. Para trabajo de investigación del bachillerato, el contenido deberá ser:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ...**



**“TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DEL  
BACHILLERATO”**

Presentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS...

Pucallpa – Perú

Año de publicación

2. Para la tesis para optar el Título Profesional, el contenido deberá ser:

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**  
**ESCUELA DE .....**



**“TITULO DE LA TESIS”**

Presentada por:

**NOMBRE(S) Y APELLIDOS**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE ...**

**Pucallpa – Perú**

**Año de publicación**

### **ANEXO 3**

El modelo de presentación de lomo del empastado del trabajo de investigación del bachillerato y de la tesis o trabajo de suficiencia profesional deberá ser de acuerdo a lo siguiente:



**ANEXO 4**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS.**

Los Miembros del Jurado que suscriben, reunidos para estudiar y escuchar la sustentación de tesis, presentada por ....., denominada:.....

....., para cumplir con el requisito (académico o título profesional) de .....

Teniendo en consideración los méritos del referido trabajo así como los conocimientos demostrados por el sustentante lo declaramos: .....

con el calificativo (\*) .....

En consecuencia, queda en condición de ser considerado Apto por el Consejo Universitario y recibir el .....(grado académico...., título.....), de conformidad con lo estipulado en el Art. 51 del reglamento para el otorgamiento de grado académico de bachiller y título profesional de la Universidad Nacional de Ucayali.

Pucallpa, ..... de ..... de .....

Presidente

Secretario

Miembro

Asesor

(\*) De acuerdo con el Art. 21 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Ucayali, éstas deberán ser calificadas con términos de Sobresaliente, Aprobado por Unanimidad, Aprobado por Mayoría y Desaprobado.

## ANEXO 5

### FORMA DE EVALUACIÓN DE LA TESIS.

Nº	Características Evaluadas	Pobre	Regular	Bueno	Excelente	No Aplicable	Notas de evaluación sobre trabajo de investigación, tesis y artículo
1	El título es claro y conciso						
2	El problema es claramente significativo						
3	Limitaciones y delimitaciones del estudio						
4	Las delimitaciones están bien definidas y adecuadas a las soluciones del problema						
5	Los supuestos son claros						
6	Los supuestos son sostenibles						
7	El proyecto de investigación propuesto no viola los derechos humanos ni la confianza						
8	Los temas importantes están bien definidos						
9	La pregunta específica a estudiar se establece claramente						
10	Hipótesis, elementos o pregunta de investigación están claramente establecidos						
11	Hipótesis, elementos o pregunta de investigación son comprobables, detectables y responde al problema						
12	Hipótesis, elementos o pregunta de						

	investigación deriva de la revisión de la literatura						
13	La relación del estudio con la investigación previa es clara						
14	Revisión de la literatura se resume eficientemente						
16	El procedimiento se describe detalladamente						
17	Procedimientos adecuados para la solución del problema						
18	La población y muestra están claramente descritas						
19	El método de muestreo es apropiado						
20	Las variables han sido controladas						
21	Se describen los métodos de correlación de datos						
22	Los métodos de recolección de datos son apropiados para la resolución del problema						
23	Se explica la validez y fiabilidad de los datos recogidos						
24	Se utilizan métodos apropiados para analizar los datos						
25	La estructura de la oración y puntuación son correctas						
26	Mínimo de errores tipográficos						
27	Ortografía y gramática son correctas						

28	El material está claramente escrito						
29	Timbre de voz es imparcial e imparcial						
30	Calificación general de la creatividad y la importancia del problema						
*31	Tablas y figuras se utilizan con eficacia						
*32	Los resultados del análisis se presentan claramente						
*33	Los principales hallazgos se discuten claramente y se relacionan con investigaciones previas						
*34	Se explica la importancia de los hallazgo						
*35	La relación entre la investigación y los hallazgos se demuestra con un razonamiento lógico y rígido						
*36	Las conclusiones están claramente establecidas						
*37	Las conclusiones se basan en los resultados						
*38	Se confirman las generalizaciones						
*39	Se discuten las limitaciones y debilidades del trabajo						
*40	Las implicaciones de los hallazgos se discuten						
*41	Se citan las sugerencias						
*42	Evaluación general de la conducción del estudio y el documento final						

Dependiendo del propósito se puede omitir los ítems que tienen asterisco.  
Sobresaliente (excelente): 19-20, Aprobado por unanimidad (bueno): 17-18, Aprobado por mayoría (regular): 14-16 y Desaprobado: menos de 14.

## **ANEXO 6**

### **UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI. FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS. Guía de Preparación de Manuscritos.**

Se aceptarán manuscritos en español de los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Nacional de Ucayali. Los manuscritos podrán ser artículos científicos, revisiones, notas de investigación, editorial, cartas al editor y textos completos de simposios. El comité editorial periódicamente puede solicitar revisiones bibliográficas o contribuciones de seminarios sobre temas específicos.

Para su aceptación, los escritos deben tener las siguientes características:

1. Debe presentar un trabajo original sobre algún aspecto de las ciencias agropecuarias e ingeniería agroindustrial.
2. Puede ser un artículo de revisión, traducción o que precise un concepto, hipótesis, teoría y otros aspectos de las ciencias.
3. Notas originales sobre observaciones, técnicas o aspectos históricos de datos del saber humano. Las notas no necesitan encabezados como introducción, materiales y métodos, etc. y pueden ser hasta de cinco hojas, escritas a doble espacio.
4. Cartas al editor. Estas pueden ser opiniones concisas sobre trabajos especializados, principios, anuncios o críticas. El comité editorial se reserva el derecho de publicar o rechazar este tipo de artículos.

El comité editorial de la Universidad Nacional de Ucayali se reserva el derecho de rechazar cualquier trabajo, si no reúne los requisitos de calidad, consistencia y originalidad. Los escritos y correspondencia editorial deben enviarse al Editor en Jefe y se acepta por anticipado que no han sido ni serán enviados a alguna otra revista de circulación periódica.

#### **GUIA PARA EL FORMATO**

**Texto.** Escriba en una forma clara y concisa. Use las palabras con precisión, claridad y economía. Cada oración debe ser exacta y simple. Describa las observaciones y los experimentos en tiempo pasado, use el presente para generalizaciones. Use oraciones directas y evite la voz pasiva; compare: Las bacterias producen antibióticos, los antibióticos son producidos por bacterias. Evite los superlativos y palabras como: muy, mucho, más, bastante, etc. Use

las palabras con su significado preciso; acuda al diccionario especializado cuando haya duda y asegúrese de usar los términos técnicos correctamente.

**Apoyo editorial.** Al terminar de escribir el manuscrito, estudie cada oración para determinar si se puede acortar u omitir. Antes de enviarse, asegúrese que el manuscrito haya sido revisado críticamente por dos colegas.

**Manuscritos.** Para artículos científicos el manuscrito no deberá exceder de 20 páginas escritas a doble espacio incluyendo cuadros y figuras. Las notas no deberán exceder de 5 páginas escritas o doble espacio incluyendo cuadros y figuras. También se aceptan notas en formato de resumen, las cuales se podrán utilizar para artículos que no cumplen con algunos de los requisitos establecidos en la Guía de Preparación de LA Facultad de Ciencias Agropecuarias, pero que tienen importancia para el desarrollo local, regional o nacional. Este formato se debe escribir en letra times new roman, tamaño 12, sin exceder más de 200 palabras. Escriba el título en negritas, mayúsculas y minúsculas, la traducción al Inglés o Español. Luego escriba el nombre completo de los autores y sus direcciones; deje una línea en blanco; escriba el texto; deje una línea en blanco; y proporcione dos referencias como máximo. Para el caso de artículos científicos y notas, use tamaño carta y letra times new roman 12 dejando un margen de 2.5 cm en los cuatro lados. Evite dividir las palabras o fórmulas al final de las líneas. Envíe su escrito por correo electrónico. No inserte los cuadros ni figuras dentro del texto del manuscrito. Si contiene gráficas, envíe los datos originales. Indique también si el escrito contiene símbolos no comunes y señale su colocación. Si envía su escrito impreso, incluya también el CD con los archivos del escrito. No engrape o doble los manuscritos y numere todas las hojas consecutivamente. CD en Microsoft Word. Incluya las fotografías originales. Para el CD, elabore directorios individuales para el texto, para los cuadros y para las figuras. Identifique con el nombre del autor y el título del trabajo. Indique los procesadores de textos y figuras utilizados. Los manuscritos enviados a la Universidad Nacional de Ucayali que sean aceptados serán propiedad de la Institución. Los autores (autores y co-autores) que hayan sometido un escrito para consideración a publicarse, y que después de haber pasado por el proceso de revisión, en donde el veredicto indique la posibilidad de aceptarse para publicación en cualquiera de sus modalidades, y que sometan y publiquen en otra revista dicho escrito, deberán pagar el costo calculado para el número

de páginas que hubiera ocupado en base al escrito original, en caso de que los autores (autores y co-autores) quisieran someter otro escrito para consideración a publicarse.

## **ORGANIZACIÓN DEL MANUSCRITO**

**Título.** El título debe identificar el contenido del manuscrito; escriba títulos claros, concisos y específicos. Se debe escribir en mayúsculas y minúsculas en negritas y centrado, evitándose iniciar con: Investigación sobre..., Estudios sobre..., etc. No se aceptarán títulos que indican una serie de trabajos relacionados, a menos que se envíen juntos. El nombre de plantas no comunes debe ir acompañado del nombre científico y de su descriptor.

**Autor – Institución.** Abajo del título escriba el nombre completo de los autores con mayúsculas y minúsculas, en negritas y justificado. Omita por y grados académicos. Después de cada autor, numerar en súper índice y, en pie de página escriba con mayúsculas y minúsculas el nombre de la institución (es) en donde se hizo el trabajo. Incluya el departamento, ciudad y e-mail, e indique el autor a quien debe enviarse la correspondencia.

**Agradecimientos.** El encabezado deberá escribirse en letras negritas, mayúsculas y minúsculas y a la izquierda. Esta sección irá antes de la literatura citada y deberá indicar el enunciado o clave de autorización de publicación de la Institución correspondiente. Puede mencionar la ayuda técnica, económica o de cualquier otra naturaleza, así como si es parte de una tesis.

**Resumen.** El encabezado deberá escribirse en letras negritas, mayúsculas y minúsculas y a la izquierda. El resumen debe sintetizar, en un solo párrafo, los aspectos más relevantes de la investigación, sin exceder más de 200 palabras. No repita el título en el texto del resumen; use la nomenclatura científica y evite las abreviaturas. Los nombres científicos no llevarán descriptor en esta sección.

**Palabras clave adicionales.** El encabezado debe inscribirse en letras mayúsculas y minúsculas y a la izquierda. Abajo del resumen proporcione una lista de hasta seis palabras clave que sirvan para fines de compilación internacional, que no se incluyan en el título del trabajo (nombres común y científico, conceptos, agroquímicos, etc.).

**Abstract.** El encabezado debe escribirse en letras negritas, mayúsculas y minúsculas y a la izquierda. Proporcione una traducción fiel en Inglés de lo descrito en el resumen en Español. El comité editorial proporcionará apoyo para aquellos autores que no puedan hacer dicha traducción. El comité editorial se reserva el derecho de que a un manuscrito presentado en español, se le pueda hacer una traducción abreviada en lugar del abstract.

**Additional Keywords.** El encabezado debe escribirse en letras mayúsculas y minúsculas y a la izquierda. Abajo del abstract proporcione una traducción fiel en inglés de la lista de las palabras señaladas en la sección de Palabras clave adicionales.

**INTRODUCCIÓN.** Este encabezado deberá escribirse en letras negritas, mayúsculas y a la izquierda. Inicie la introducción con un comentario breve sobre el problema. Justifique su investigación con referencias relevantes y explique los objetivos del trabajo. Omita el encabezado: Revisión de Literatura e incluya lo pertinente en la introducción y en la discusión del escrito. Sin embargo, en las tesis e informes de trabajos de investigación la Revisión de Literatura es importante y se deberá considerar un breve análisis de la literatura consultada. ¿Cuáles autores contribuyeron significativamente al conocimiento sobre el tema? Concatenar cronológicamente las investigaciones que se han publicado analizando sus analogías o diferencias con las que encontró el autor.

**MATERIALES Y MÉTODOS.** Este encabezado, así como el de Resultados, Discusión, y Literatura Citada deben escribirse en negritas, con mayúsculas y a la izquierda de la hoja. Describa los materiales y métodos empleados con el detalle necesario, como para que otra persona pueda repetir exactamente el procedimiento. Cuando se trate de metodologías de conocimiento y uso general, indique la referencia bibliográfica de donde se tomó, e indique las modificaciones pertinentes. Presente la información de una manera clara y coherente. Use fotografías, cuadros y dibujos, solamente cuando ayuden a aclarar y documentar el texto. Las ilustraciones deben ser funcionales y no repetir el material descrito en el texto.

**RESULTADOS.** Presente datos concisos sobre los principales efectos y de preferencia con base en métodos estadísticos apropiados. Cuando se señalen diferencias entre dos grupos de resultados, aplique una prueba de significancia y mencione los límites de confianza. La discusión de los resultados se puede

presentar bajo un encabezado separado; sin embargo, si el autor lo prefiere por su experiencia, ambos temas se pueden presentar bajo RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

**DISCUSIÓN.** Debe interpretar los resultados del trabajo y relacionarlos con investigaciones previas o con trabajos similares reportados en la literatura, e incluir deducciones lógicas.

**Citas bibliográficas.** La cita de referencias en el texto debe presentarse de la forma siguiente: el apellido del autor y autores si son dos, o autor y *et al.*, si son más de dos, seguido del año de publicación. El uso de paréntesis depende de la estructura general de la oración. Si el autor (es) y años son idénticos para más de una referencia, inserte una letra minúscula (en secuencia alfabética) después del año. Ejemplo: Taricuarima (1989a) o (Taricuarima, 1989b). Use punto y coma para separar varias referencias. Ejemplo: (Teco, 1978; Tangoa, 1989); Shuña *et al.*, 1990. Antes de redactarlas, se recomienda consultar la publicación del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura y Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza. 2016. Redacción de Referencias Bibliográficas: normas técnicas para ciencias agroalimentarias / IICA, CATIE – 5ª ed. – San José, C. R.: IICA. 79 p.

**LITERATURA CITADA.** Incluirá únicamente las publicaciones mencionadas en el texto, las cuales se presentarán en orden alfabético, y numerarlas consecutivamente.

La literatura citada debe incluir sólo trabajos publicados o en prensa y últimamente información publicados en formato electrónico, accesibles a través de bibliotecas o sistemas de información. Los informes internos de una institución o aquellos escritos de circulación restringida y no accesible al público no deben incluirse en esta sección. La revisión de la publicación del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura y Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza. 2016. Redacción de Referencias Bibliográficas: normas técnicas para ciencias agroalimentarias / IICA, CATIE – 5ª ed. – San José, C. R.: IICA. 79 p. y otras de última generación son necesarias para lograr consistencia en la presentación de las referencias que deben incluirse en los artículos científicos y otros textos que publica la Universidad Nacional de Ucayali.

**Cuadros.** Debe tener títulos entendibles sin necesidad de referirse al texto. Los cuadros deben documentar, pero no duplicar los datos que se presentan en el texto. Deben escribirse en hojas separadas, a continuación de la literatura citada. Irá con mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra de los encabezados de columnas e hileras. Identifique las notas al pie de los cuadros con letras minúsculas del final del alfabeto (en secuencia: x, y, z). Si se usan letras o asteriscos para indicar significancia estadística a diferentes niveles, entonces use (con notas explicatorias adecuadas), la primeras letras del alfabeto (a,b,c), o con un asterisco (\*) para el nivel de  $p < 0.05$ , doble asterisco (\*\*) para el nivel de  $p < 0.01$  y tres asteriscos (\*\*\*) para el nivel  $p < 0.001$ .

**Figuras.** Cualquier tipo de dibujos, fotografías sometidas a la Universidad Nacional de Ucayali para publicación serán propiedad de la Institución. Envíe un juego de figuras con el manuscrito, las figuras no deben ser mayores de 15 x 20 cm. Cuando sea posible, envíe fotografías del tamaño de una columna (8.5cm de ancho). Numere cada figura para que corresponda con la referencia del texto. Marque con un lápiz suave al reverso de cada figura indicando el número de la figura y el apellido del primer autor. Las leyendas de las figuras se deben escribir juntas, a doble espacio, en una hoja por separado y anexarse a continuación de los cuadros. Las fotografías a color y originales son necesarias para la impresión final, no se aceptarán fotografías de mala calidad. No escriba o pegue flechas sobre las fotos originales. Las abreviaturas y símbolos usados en las figuras deben concordar con el mismo estilo usado en el texto. Para el caso de gráficas, trate de prepararlas en power point y envíe en archivo separado los datos de las mismas.

**Nomenclaturas y lenguaje científico.** A los autores se les recomienda consultar libros de texto y diccionarios especializados para la escritura correcta del manuscrito. El nombre común de la flora y fauna deben ir acompañados de su nombre científico y descriptor la primera vez que se citen en el texto. Para nematodos, especies vegetales, términos de genética, biología molecular, química, bioquímica, etc., consulte libros de textos y diccionarios apropiados.

**Itálicas.** Deben ir en itálicas nombres científicos y expresiones latinas como: *in situ*, *per se*, *in vivo*, *in vitro*, *in planta*, *et al.*, etc.

**Números.** Deletree los números del uno al nueve al inicio de oraciones o cuando su uso se presente a confusión. Use números para describir unidades de medidas.

**Medidas.** Se utilizará el sistema métrico decimal. Las abreviaturas serán en singular sin estar seguidas de punto. Las más comunes son:

Celsius = C

Centímetro= cm

Gramo= g

Hectárea= ha

Hora= h

Kilogramo= kg

Kilogramos por hectárea= Kg/ha ó kg-ha<sup>-1</sup>

Kilómetro = km

Litro= L

Metro= m

Micra=  $\mu$

Miligramo= mg

Mililitro = ml ó mL

Milímetro= mm

Milimicra= m $\mu$

Minuto= min

Nanómetro= nm

Segundo= seg

Temperatura= Temp.

Tonelada= t

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**  
**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE SEGUNDA**  
**ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**  
**AGROPECUARIAS**

**TITULO I. BASE LEGAL Y GENERALIDADES.**

Art. 1. El Reglamento para el otorgamiento de título de segunda especialidad profesional, tiene como base legal, los siguientes dispositivos:

1.1. Constitución Política del Perú.

1.2. Ley Universitaria No. 30220.

1.3. Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444.

1.4. Ley General de Educación No. 28044.

1.5. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado No. 27658.

1.6. Ley 28626, ley que autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del título original

1.7. Resolución del Consejo Directivo No. 009-2015-SUNEDU/CD.

1.8. Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.9. Reglamento General de la UNU.

1.10. Reglamento general de grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.11. Reglamento para el otorgamiento de grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

Art. 2. El presente reglamento establece los requisitos y procedimientos generales para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional y además, tiene la finalidad de normar el desarrollo de la misma en la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

Art. 3. La Segunda Especialidad es el perfeccionamiento en una determinada área de la profesión y conduce al título de Especialista, este título autoriza el ejercicio profesional en una determinada especialidad.

Art. 4. La Universidad Nacional de Ucayali otorga el título de Especialista a los estudiantes que hayan concluido la currícula de estudios de una Segunda Especialización y cumplan con los requisitos fijados por la Facultad de Ciencias Agropecuarias. Los estudios de Segunda Especialidad tienen una duración mínima de cuatro semestres académicos.

Art. 5. Para que inicie una Segunda Especialidad debe tener como mínimo 08 alumnos, salvo que exista un presupuesto justificativo de menor cantidad de inscritos.

Art. 6. El ingreso a la Segunda Especialidad se realiza mediante examen de admisión, para postular es requisito indispensable contar con el título profesional respectivo.

## **CAPITULO I. DE LA CONVOCATORIA Y ADMISIÓN.**

Art. 7. Treinta días antes de la convocatoria el Coordinador de la Segunda Especialidad de la Facultad de Ciencias Agropecuarias efectuará una pre-inscripción, con la finalidad de determinar si existe el número mínimo de postulantes que garantice el inicio de la Segunda Especialidad.

Art. 8. La convocatoria se efectuará mediante la publicación correspondiente tanto en la página web institucional, como en un diario de circulación nacional y otro local, estableciéndose el cronograma respectivo y los requisitos para la inscripción al examen de admisión.

Art. 9. Los requisitos para inscribirse en las Segundas Especialidades son los siguientes.

9.1. Solicitud de inscripción a la Segunda Especialidad que postulan.

9.2. Fotocopia del título profesional correspondiente certificada por fedatario de la Universidad de origen.

9.3. Curriculum vitae documentado.

9.4. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.

9.5. Fotocopia de DNI, legalizado por Notario Público.

9.6. Declaración Jurada de acatar las disposiciones reglamentarias de la Universidad Nacional de Ucayali, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y de la Segunda Especialidad correspondiente.

Art. 10. El proceso general de admisión comprende:

10.1. Evaluación de curriculum vitae, y

10.2. Entrevista personal.

Art. 11. La Comisión de Evaluación de expedientes será nombrada por Resolución de Decanato a propuesta del Coordinador y estará integrada por dos docentes del Departamento Académico y el Coordinador de la Segunda Especialidad.

Art. 12. Concluida la evaluación el Coordinador procederá a la publicación de los postulantes aptos para iniciar la Segunda Especialidad correspondiente, asimismo deberá elevar los documentos pertinentes al Vicerrectorado Académico para que disponga la Dirección General de Registro y Asuntos Académicos proceda con la asignación de códigos de alumnos ingresantes.

## **CAPÍTULO II. DE LA MATRICULA.**

Art. 13. Los alumnos ingresantes deberán registrar su matrícula dentro del calendario académico programado por la Autoridad Universitaria, en el semestre que ingresaron, caso contrario perderán la vacante obtenida.

Art. 14. La matrícula regular puede hacerse efectiva en un mínimo de 16 créditos y UN máximo de 22 créditos. Se considera matrícula especial cuando

el alumno se matricula en menos de 16 créditos la que está sujeta a un reajuste económico, proporcional al número de créditos de *la matrícula*.

Art. 15. El alumno que haya registrado matrícula y por diversas circunstancias no pueda asistir al desarrollo de la Segunda Especialidad durante el semestre, podrá tramitar dispensa de estudios conforme al cronograma establecido para dicho trámite, a efecto de que sea exonerado del pago de pensiones.

Art. 16. Cuando el alumno deje de estudiar por un semestre académico o más, podrá reincorporarse tramitando previamente el reinicio de estudios, el que estará sujeto a la programación respectiva de la Segunda Especialidad.

### **CAPITULO III. DE LAS AREAS O ESPECIALIDADES DE ESTUDIO.**

Art. 17. Las áreas o especialidades de estudio serán aprobadas por el Consejo de Facultad correspondiente, las que deberán observar el Plan de Estudios aprobado para cada especialidad.

Art. 18. Los Docentes que tengan a cargo el desarrollo de las áreas o especialidades serán nominados por el Decano a propuesta del Coordinador.

Art. 19. Los Docentes de las Segundas Especialidades serán profesores del Departamento Académico correspondiente, excepcionalmente docentes de otros Departamentos de la Universidad Nacional de Ucayali, Docentes de otras Universidades o profesionales de reconocida capacidad y trayectoria, todos ellos, con especialización en el área. El profesor sólo podrá serlo de una asignatura como máximo en el mismo ciclo.

### **CAPITULO IV. DEL DESARROLLO DEL CICLO.**

**Art. 20.** Al inicio del semestre los profesores de cada asignatura entregarán a la Coordinación de la Segunda Especialidad y a los usuarios el silabo respectivo.

Art. 21. Al inicio del ciclo se asignará a cada alumno el estudio de casos, que deberá ser desarrollado en el transcurso del ciclo y presentado a la finalización del mismo para su evaluación correspondiente, la misma comprende una revisión de literatura o cumplir con el artículo 34 y 40 del reglamento para el otorgamiento de grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional de la FCA.

Art. 22. Los horarios serán elaborados por el Coordinador de la Segunda Especialidad, los cuales no pueden ser modificados por los Docentes.

Art. 23. Los docentes están obligados a asistir puntualmente al dictado de clases.

### **CAPITULO V. DE LA EVALUACIÓN.**

Art. 24. Las evaluaciones correspondientes a cada signatura serán tomadas de acuerdo al cronograma elaborado para tal efecto por el Coordinador de la Especialidad.

Art. 25. Para que los participantes de la Segunda Especialidad tengan derecho a ser evaluados deben acreditar el 90% de asistencia a clases y el recibo de

pago de la cuota correspondiente.

Art. 26. Las evaluaciones serán tomadas por un jurado constituido por el profesor de la asignatura y dos Docentes del Departamento Académico.

Art. 27. El coordinador de la Segunda Especialidad fiscalizará todas las evaluaciones.

Art. 28. Los integrantes de la comisión de evaluación serán nombrados por Resolución del Decano a propuesta del Coordinador de la Segunda Especialidad.

Art. 29. La nota final del ciclo por materia, se obtiene mediante el promedio aritmético de las calificaciones de las cuatro áreas cursadas y del estudio de caso. Las áreas a tener en consideración son los exámenes de medio y final del curso, prácticas y participación en el desarrollo de las materias.

Art. 30. Los resultados de la evaluación son inapelables.

Art. 31. La nota mínima aprobatoria en *cada asignatura es 14*.

Art. 32. El proceso y el resultado de todas las evaluaciones de la Segunda Especialidad, deben quedar sentados en el libro de actas correspondiente.

## **CAPITULO VI. DE LA TITULACIÓN.**

Art. 33. Los alumnos que cumplan con el Plan Curricular de la Segunda Especialidad se titulan mediante la sustentación de una tesis, de acuerdo al reglamento para el otorgamiento de grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

34. Los requisitos para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, debe estar contenida en un expediente administrativo, debidamente foliado, y se elaborará sobre la base del expediente para la obtención del Título Profesional, debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

34.1. Solicitud dirigida al Rector, para la obtención del Título Profesional.

34.2. Recibo de pago por derecho de Título de Segunda Especialidad Profesional por Tesis.

34.3. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad del Diploma del Título Profesional.

34.4. Copia Fotostática Autenticada por la Universidad de la Resolución del Título Profesional.

34.5. Acta de sustentación original, firmada por los Jurados.

34.6. Constancia de No Adeudo.

34.7. Copia Fotostática D.N.I. (Legalizado).

34.8. Tres ejemplares del Libro de Tesis, firmado por los miembros del jurado.

34.9. Cuatro (4) fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco sin lentes (Damas: ROPA DE VESTIR MODELO SASTRE - COLOR OSCURO), (Caballeros: CAMISA BLANCA, TERNO Y CORBATA - COLOR OSCURO).

34.10. Foto del Titulado presentar en digital : El archivo en JPG de la

fotografía tamaño pasaporte, el nombre del archivo estará compuesto de la letra F adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, seguida de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: F035\_00093654\_T.

34.11. Constancia de matrícula, presentar impreso y digital: El archivo en PDF (editable) el nombre del archivo estará compuesto de la letra CM adelante, seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo. CM035\_00093654\_T.

34.12. Constancia de Egresado presentar impreso y digital: El archivó en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra CE adelante, Seguida por los dígitos del código de la UNU, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: CE035\_00093654\_T.

34.13. Archivo de la tesis: El archivo en PDF (editable). El nombre del archivo estará compuesto de la letra T adelante, Seguida por los dígitos del código de la universidad, un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del Título. Ejemplo: T035\_00093654\_T.

## **CAPITULO VII. DE LA ORGANIZACIÓN.**

Art. 35. La organización y funcionamiento de la Segunda Especialidad está bajo la fiscalización y supervisión del Decano y el Consejo de la Facultad, el Decano elevará el informe al Vicerrector Académico.

Art. 36. El coordinador es el responsable de la Segunda Especialidad y será un Docente perteneciente al Departamento Académico correspondiente, es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por el periodo de un año renovable por igual plazo. El Consejo Universitario ratificará su nombramiento.

Art. 37. El coordinador estará impedido de regentar áreas en la Segunda Especialidad mientras dure su cargo.

Art. 38. Son atribuciones del Coordinador:

38.1. Proponer el cronograma de actividades del desarrollo de la Segunda Especialidad.

38.2. Proponer la conformación de la Comisión de Evaluación de Expedientes.

38.3. En coordinación con los Docentes de la Especialidad, propone el cuadro de profesores de la Segunda Especialidad.

38.4. Controla la asistencia de los profesores y estudiantes.

38.5. Fiscaliza las actividades académicas.

38.6. Presenta el presupuesto conforme a Directiva existente al respecto.

38.7. Otras que le encomiende el Consejo de Facultad.

## **CAPITULO VIII. DEL REGIMEN ECONÓMICO.**

Art. 39. La gestión económica de la Segunda Especialidad tiene como base un presupuesto equilibrado aprobado por la Oficina General de Planificación y presupuesto, el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 40. El presupuesto de la Segunda Especialidad debe considerar los rubros generales establecidos en la Directiva para la formulación del presupuesto.

Art. 41. Los ingresos de la Segunda Especialidad estarán conformados por el pago que realicen los estudiantes por los siguientes conceptos: Inscripción, matrícula y cuatro (04) cuotas.

Art. 42. Los egresos de la Segunda Especialidad estarán detallados en la directiva de funcionamiento de la Segunda Especialidad correspondiente, presentado por el Coordinador.

Art. 43. Los saldos favorables de la Segunda Especialidad serán administrados por la Universidad Nacional de Ucayali.

## **CAPITULO IX. DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

Art. 44. Aprobado el presente reglamento por el Consejo de Facultad, cada Especialidad elaborará las directivas específicas de las respectivas áreas que tuvieran a su cargo.

## **CAPITULO X. DISPOSICIONES FINALES.**

Art. 45. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad y ratificados por el Consejo Universitario.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
AGROPECUARIAS**



**REGLAMENTO GENERAL DE GRADO  
ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO  
PROFESIONAL Y TÍTULO DE SEGUNDA  
ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

**PUCALLPA-PERÚ**

**2018**