



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y DE INGENIERIA CIVIL**  
**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TITULOS**

**TITULO I**

**DE LA OBTENCION DE GRADOS Y TITULOS**

**CAPITULO I**

**DE LAS GENERALIDADES**

**Art. 1.-** El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención de Grados y Títulos Profesionales en la Universidad Nacional de Ucayali acorde con la Ley Universitaria N° 23733, el Decreto Legislativo N° 739 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali.

**CAPITULO II**

**DE LOS GRADOS**

**Art. 2.** La Universidad Nacional de Ucayali otorga a nombre de la Nación a través de sus Facultades Grado Académico de:

- Bachiller en Ciencias Agropecuarias
- Bachiller en Ciencias Forestales
- Bachiller en Enfermería
- Bachiller en ciencias Administrativas
- Bachiller en Ciencias Contables
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas
- Bachiller en Medicina Humana
- Bachiller en Derecho
- Bachiller en Educación

**Art.3** El Grado Académico será conferido por la Universidad Nacional de Ucayali a propuesta del Decano, por el Rector de la Universidad Nacional de Ucayali a través de la Resolución correspondiente.

**Art.4.** Para optar el Grado Académico de Bachiller en cualquiera de las carreras profesionales se requiere: haber aprobado las asignaturas y créditos del currículo de estudios de cada Facultad tanto a nivel de asignaturas obligatorias como electivas, haber realizado y aprobado las practicas pre-profesionales (de acuerdo a las exigencias del Reglamento respectivo).

**Art.5** Los requisitos administrativos para la obtención del Grado Académico son:

- a) Solicitud de autorización para la obtención del Grado Académico dirigida al Decano de la Facultad: adjuntando:
- Recibo por trámite administrativo
  - Certificado de estudios originales
  - Revisión curricular (extendida por la Dirección General de Coordinación y Servicios Académicos).

- Constancia de no adeudo (extendida por la Oficina General de Asuntos Estudiantiles).
- Resolución de ingreso (expedida por la Dirección General de Coordinación y Servicios Académicos).

NOTA: Para el caso de alumnos que efectuaron convalidaciones de curso ya sea por traslado interno, traslado externo o en condición de profesionales deberá adjuntarse a la Revisión Curricular la Resolución del consejo Universitario de convalidaciones y una copia del Certificado de Estudios que sustenta la misma.

b) Solicitud para la obtención del Grado Académico dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Ucayali adjuntando:

- Autorización para la obtención del Grado Académico otorgado por el Decano de la Facultad.  
Recibo por trámite administrativo.
- Certificados de Estudios Originales.
- Revisión Curricular (Adjuntar Resolución de Convalidación y Certificado de estudios que sustenten las asignaturas Convalidadas. (Según sea el caso).
- Constancia de no adeudo.
- Recibo por el derecho del Grado.
- Carnet de estudiante y Biblioteca.
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte.

### **CAPITULO III**

#### **DEL TITULO PROFESIONAL**

- Art. 6** La Universidad Nacional de Ucayali otorga a nombre de la Nación a través de sus Facultades los Títulos Profesionales de:
- Ingeniero (a) Agrónomo.
  - Ingeniero (a) Forestales.
  - Licenciado (a) en Enfermería.
  - Licenciado (a) en Administración.
  - Ingeniero (a) de Sistemas.
  - Contador (a) Público (a).
  - Médico Cirujano (a)
  - Abogado.
  - Licenciado en Educación.
- Art.7** El Título Profesional será conferido por el Rector de la UNU a propuesta del Decano.
- Art.8** Las modalidades para la obtención del Título Profesional, son:
- Sustentación y aprobación de Tesis
  - Aprobación de un examen por Suficiencia Profesional
  - Sustentación y aprobación por Experiencia Profesional
  - Aprobación por Actualización Profesional
- Art.9** Los graduados de otras Universidades del Sistema de la Universidad Peruana podrán tramitar la autorización para titularse en la UNU, de acuerdo

a las especialidades que ofrece la misma. Adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia fotostática del Grado Académico autenticado y Certificado por la Secretaria General de la Universidad de origen, reservándose la UNU. el derecho de exigir la presentación del Grado Académico original.
- b) Certificados de estudios originales. ( De no presentarse la calificación de las notas, por el sistema numérico vigesimal, deberá especificarse claramente criterios de evaluación y su compatibilidad).
- c) Cumplir con las normas administrativas de la UNU Art.12 del presente Reglamento.

**Art.10** El trámite para la autorización respectiva se inicia con la presentación de la Solicitud al Decano en la Facultad correspondiente. Una vez verificada la autenticidad de los documentos y el cumplimiento de los requisitos exigidos (Art. 12).

**Art.11** Los graduados en Universidades extranjeras podrán tramitar la autorización para titularse en la UNU de acuerdo a las especialidades que ofrece la misma. Adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia fotostática del Grado Académico autenticado y certificado por la Secretaria general de la Universidad de origen, reservándose la UNU el derecho de exigir la presentación del Grado Académico original, traducido al español y visado por el Consulado Peruano en su país , legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
- b) Certificados de estudios originales, legalizado por el Fedatario de la Universidad de origen y visado por el Consulado Peruano en su país, legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen. ( De no presentarse la calificación de las notas, por el sistema numérico vigesimal, deberá especificarse claramente criterios de evaluación y su compatibilidad).
- c) Reconocimiento por parte de la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) del grado que haya sido obtenido en Universidades del exterior.

**Art.12** Los requisitos administrativos para la obtención del Título Profesional son:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Ucayali adjuntando :
  - Copia fotostática autenticada del Grado Académico
  - Acta original de la Sustentación en cualquiera de las modalidades debidamente firmada por los Jurados.
  - Recibo por tramite administrativo
  - Constancia de no adeudo
  - Recibo por derecho de Título
  - Cinco (5) ejemplares del Libro de Tesis o por experiencia Profesional debidamente firmado por los Miembros del Jurado.
  - Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte
  - Resolución de Grado Académico autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen para aquellos que procedan de otra Universidad .

## TITULO II

### DE LA TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL

- Art.13** La Tesis es un trabajo inédito de investigación que realizan los tesistas bajo la orientación del Profesor asesor o asesores luego de la aprobación del Proyecto de Tesis, por el jurado evaluador designado por la Dirección de Grados y Títulos de cada Facultad.
- Art.14** La Tesis puede ser presentada en forma individual o grupal hasta tres (3) miembros de la misma Escuela Profesional o Facultad.
- Art.15** Para presentar el Proyecto de Tesis, el o los candidatos deben estar en el noveno ciclo sin adeudar cursos de los ciclos anteriores.
- Art.16** Los temas de tesis deberán estar enmarcados preferentemente dentro de las áreas de investigación de cada Facultad, los que serán considerados en el Plan de Investigación, para luego dar a conocer al Instituto de Investigación de la UNU.
- Art.17** El tesista (s) elegirá el asesor respectivo, que le orientará en la elaboración del Proyecto de Tesis , en concordancia con el art.4.
- Art.18** Aprobado por escrito el Proyecto de Tesis por parte del Asesor, el tesista o los tesistas solicitará a la Decanatura el nombramiento del Jurado evaluador, adjuntando original y dos (2) copias del Proyecto de Tesis.
- Art.19** El proyecto de tesis deberá comprender los siguientes aspectos:

#### 1. DATOS GENERALES

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

#### 2. DISEÑO DE INVESTIGACION

- 2.1 Planteamiento del Problema de Investigación
- 2.1.1 Formulación del Problema: Es la descripción del Problema o problemas de una determinada área de la realidad que da origen a la investigación y debe ser formulada en forma interrogativa.

2.1.2 Justificación.- Es la descripción del problema incluyendo las causas y efectos que produce el problema en el entorno y la contribución que pudiera derivarse del estudio y su aporte a la solución de la problemática.

2.1.3 Objetivos de la investigación

Objetivo general: Responde la pregunta para que se realiza la investigación.

Objetivo específico: Es la desagregación del objetivo general.

### **3.1 MARCO TEORICO**

3.1 Antecedentes del problema: Revisión bibliográfica sobre los estudios anteriores hechos sobre el problema.

3.2 Planteamiento teórico del problema: Revisión bibliográfica sobre la teoría o teorías directamente relacionadas con el problema.

3.3 Definición de Términos Básicos: Revisión de los términos básicos: Revisión bibliográfica sobre las definiciones de los conceptos básicos que se emplean en la investigación, los que deben ser descritos en orden alfabético.

### **4. HIPOTESIS, VARIABLES Y OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES**

4.1 Hipótesis: Es la alternativa de solución o respuesta al problema, debe guardar relación con el problema y los objetivos.

4.2 Variables: Son los indicadores de la Hipótesis

4.3 Operacionalización de las variables: Son los índices de los indicadores de las variables.

### **5. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

5.1 Método de investigación: Consiste en precisar el método de investigación a utilizar precisando el diseño metodológico.

5.2 Población y muestra: Debe especificarse la población que contiene las características del problema de estudio.

5.3 Instrumentos de recolección de datos: Son los recursos que se emplean para la obtención detallada. Los instrumentos no estandarizados deben ser sometidos a una prueba piloto.

5.4 Procedimiento de recolección de datos: Son los pasos que el investigador sigue en la recolección de datos.

5.5 Tratamiento de los datos: Son las pruebas estadísticas que se empleara para la contrastación de la hipótesis indicando el nivel de significancia prevista.

## **6. ADMINISTRACION DEL PROYECTO DE INVESTIGACION**

6.1 Cronograma: Es el gráfico del desarrollo del proyecto considerando actividades y tiempo que se requiere para llevarlo a cabo.

6.2 Presupuesto: Debe ser en forma analítica indicando los materiales y costos del proyecto así como la fuente del financiamiento.

6.3 Bibliografía: Se especificará todo material bibliográfico revisado para hacer el Proyecto

**Art. 20** Aprobado el Proyecto de Tesis por el Jurado evaluador, el Bachiller o Bachilleres desarrollará(n) la investigación bajo el control permanente del asesor

**Art. 21** Para la ejecución o desarrollo del Proyecto de Tesis se otorgará un plazo máximo de dos (02) años después de su aprobación por el Jurado evaluador, pasado el cual, el Proyecto de Tesis será anulado, teniendo que presentar un nuevo proyecto.

**Art. 22** Si el Proyecto de Tesis fuese observado se devolverá al o los interesados quien o quienes con el Profesor Asesor efectuarán las correcciones necesarias en un plazo máximo de dos (02) meses.

**Art. 23** Concluido el trabajo experimental y procesamiento de datos, el Bachiller o Bachilleres deberán redactar el informe final de la Tesis teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1era. Página: Incluye designación de la Institución y de la Facultad.  
Titulo de la Investigación, Título Profesional que se pretende con su sustentación, nombre o nombres completo de los autores, Distritos, País y año.

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

3ra. Página: Dedicatoria (opcional).

4ta. Página: Agradecimiento (opcional).

5ta. Página: Índice del contenido.

6ta. Página: Índice de cuadros.

7ma. Página: Índice de gráficos.

8va. Página: Resumen en castellano o Ingles.

9na. Página: Introducción: Constituye la presentación del Trabajo de investigación incluyendo los siguientes ítems.

1.1 La problemática del tema en estudio

1.2 Importancia.

1.3 Propósitos, objetivos y las partes de la Tesis.

## **CAPITULO I**

- 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**  
Formulación del Problema

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Es la revisión bibliográfica sobre la teoría o teorías directamente relacionado con el problema ,cuya antigüedad no será mayor de 10 años.

### **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS**

Revisión bibliográfica sobre las definiciones de los conceptos básicos que se empleen en la investigación, los que deben ser descritos en orden alfabético.

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGÍA**

- 3.1 Método de investigación
- 3.2 Población y muestra.
- 3.3 Procedimientos de recolección de datos.
- 3.4 Técnicas e instrumentos para recolección de datos.
- 3.5 Procesamiento para recolección de datos.
- 3.6 Tratamiento de datos.

## **CAPITULO IV**

### **RESULTADOS Y DISCUSION**

## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**BIBLIOGRAFIA:** Relación ordenada alfabéticamente de toda la bibliografía revisada en el informe de la investigación.

**ANEXO:** Incluye El instrumento de recolección de datos, cuadros y/o gráficos Secundarios y otros documentos.

**Art. 24** El informe Final de la Tesis, debe ser presentado en tres (03) copias en Borrador, a la Decanatura y esta derivará a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad quien a su vez hará llegar al Jurado evaluador para su revisión: el que emitirá su informe dentro de un plazo máximo de veinte (20) días laborales.

**Art. 25** Si el informe Final fuese observado se devolverá al o los interesado quien o quienes con el Profesor Asesor efectuarán las correcciones necesarias en un plazo máximo de dos (02) meses.

## CAPITULO VI

### DE LOS ASESORES DE LA TESIS

- Art. 26** Son Asesores de Tesis los Profesores Ordinarios de su Facultad o de otras Facultades de la UNU. Que por su experiencia y capacitación, tienen autoridad reconocida en el área específica de estudio.
- Art. 27** Las funciones de los asesores son:
- Orientar, corregir y evaluar los proyectos de Tesis tanto en su diseño, como en la ejecución y presentación.
  - Supervisar permanentemente la ejecución o desarrollo de la Tesis.
  - Exigir periódicamente a los Tesistas cada sesenta (60) días el informe del avance del Trabajo de la Tesis para hacer entrega a la Comisión de Grados y Título.
  - En el caso de incumplimiento por negligencia comprobada, por un lapso de ciento (120) días, una vez iniciada la ejecución del mismo, el Asesor será reemplazado por otro docente nombrado previo informe al jurado evaluador.
  - Dar el visto bueno al proyecto e informe final de la tesis.
- Art. 28** El asesor no forma parte del jurado evaluador en la sustentación de la Tesis a su cargo pero si es su responsabilidad estar presente y defender a su Tesistas en el acto de sustentación.
- Art. 29** En caso de que el asesor tenga que ausentarse por un periodo mayor de Sesenta (60días). Este deberá presentar su renuncia en forma escrita a la Comisión de Grados y Título para proceder al cambio.

## CAPITULO VII

### DEL JURADO EVALUADOR DE TESIS

- Art.30** El jurado evaluador lo constituirán tres (03) docentes ordinarios y será Precedido por el de mayor categoría y/o antigüedad.
- Art.31** La designación del jurado será de acuerdo a la naturaleza y características del trabajo de investigación. La carrera profesional o tema tratado. Este será nombrado por la Comisión de Grados y Título a la que se integra el Director de escuela y el Decano de la Facultad.
- Art.32** Los requisitos para ser miembros del Jurado evaluador de la Tesis son:
- Ser profesor Ordinario de la Facultad.
  - Desempeñarse en áreas a fines del problema de investigación.
  - No tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo grado de afinidad con el autor o autores del Proyecto.
  - En el caso que no exista el profesor de la materia se podrá integrarse al Jurado evaluador de Tesis a un miembro de la Comisión de Grados y Títulos. Si el tema a sustentar sea del dominio del docente.



**Art.33** El cargo de miembro del Jurado es irrenunciable salvo en caso de Enfermedad o fuerza mayor debidamente comprobada.

**Art.34** Son funciones del Jurado evaluador de la Tesis:

- a) Evaluar los Proyectos e Informes Finales de la Tesis emitiendo un dictamen de aceptación u objeción de los mismos.
- b) En el caso que existiera observaciones los miembros del Jurado tendrán la responsabilidad de indicar al graduando todas las observaciones en un solo informe para evitar perjudicar al interesado. Así mismo señalará la forma de absolución de la o las observaciones señaladas sujetándose según el Art. 25.
- c) El Ante-Proyecto de Tesis no deberá ser observado más de dos veces.
- d) Calificar la sustentación de los Trabajos de Tesis.
- e) Dar a conocer los resultados a la Decanatura de la Facultad mediante el Acta de Sustentación.
- f) Dar el visto Bueno para efectos de impresión del Informe Final y firmar los ejemplares impresos para su distribución.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA SUSTENTACION DE TESIS**

**Art. 35** Si el Informe es aprobado, la Comisión de Grados Titulo de la Facultad declarará al o los Tesistas expeditos para la sustentación.

**Art.36** Una vez aprobado por los miembros del Jurado. Los Tesistas presentaran al Decano de la Facultad los borradores finales para la sustentación en Acto Público.

**Art. 37** La Tesis será sustentada ante el correspondiente Jurado en Acto Público en el Salón de Grados y Titulo de la UNU. En el lugar, día y hora señalado por la Decanatura de la Facultad.

**Art. 38** La secretaria Académica coordinará las tareas y acciones de la sustentación de Tesis.

**Art. 39** El plazo máximo para la sustentación de la Tesis será de treinta (30) días a partir de la aprobación del Informe Final. Pudiendo el o los tesistas solicitar prórroga cuando hay una situación justificada al Decano de la Facultad.

**Art. 40** En el caso de que un miembro del Jurado no asista a la hora señalada de Sustentación de la Tesis, del graduando. La Comisión de Grados y Titulo actuará designando a otro docente afines al tema en el acto previa coordinación con al Decano de la Facultad.

**Art. 41** La iniciación del Acto de Sustentación estará a cargo del secretario Académico de la Facultad, quien es el fedatario de la Facultad y se encargará de presentar al o los candidatos y Jurado respectivo.

**Art. 42** El o los Bachilleres sustentarán el trabajo de Investigación ante el Jurado Evaluador teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Exposición resumida del tema de investigación, pudiendo hacer uso de ayudas visuales para reforzar las mismas.
- b) Presentación y análisis de los hallazgos más importantes del trabajo.
- c) Conclusiones y Recomendaciones.
- d) Formulación y absolución de preguntas formuladas por el Jurado Evaluador.
- e) Para el caso de sustentación de Tesis en Grupo la Evaluación es individual de acuerdo a la escala del Reglamento.
- f) En el caso de salir desaprobado uno de ellos se sujetará al artículo 47.

**Art. 43.** Terminada la sustentación, el jurado deliberará en privado la calificación respectiva, la que constará en acta por cuadruplicado.

**Art. 44.** Las formas de calificación son las siguientes:

- a) Aprobado por unanimidad.
- b) Aprobado por mayoría.
- c) Desaprobado.

**Art. 45.** Los ejemplares de la Tesis serán distribuidos (01) a la Biblioteca Central, (01) a la Biblioteca Especializada de la Facultad, (01) a la Dirección de Investigación de la Facultad y (01) a la Comisión de Grados y Títulos.

**Art. 46.** Si la sustentación fuera desaprobado se dará una segunda oportunidad para realizarla en un plazo no menor de 03 meses.

**Art. 47.** Si fuera desaprobado por segunda oportunidad, podrá iniciar el trámite para un nuevo trabajo de investigación a acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención de título profesional, contemplada en el presente reglamento.

### TITULO III

#### DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Art. 48** El examen de Suficiencia Profesional constituye otra de las modalidades para obtener el Título Profesional. Para acogerse a esta modalidad el Bachiller deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Manifestando su deseo de obtener el Título mediante esta modalidad (Anexo 1).
- b) Tener el Grado de Bachiller.
- c) Presentar una hoja de datos personales según formato (Anexo 2).
- d) Adjuntar el recibo correspondiente por dicho concepto.

**Art. 49** El examen de Suficiencia Profesional comprenderá una área la que estará conformada por tres (03) niveles de conocimiento dentro de la carrera profesional.

**Art. 50** El examen de Suficiencia Profesional consiste en dos (02) pruebas una (01) escrita y una (01) oral.

**Art. 51** Las pruebas consistirán en la elección por balotario.

**Art. 52** La Decanatura de la Facultad citará al Bachiller dentro de los diez (10) días de presentado la solicitud para sacar la balota en Acto Publico mediante sorteo de un balotario.

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

**Art. 53** El sorteo de la balota se efectuará en presencia de la Comisión de Grados y Títulos, Director de la Escuela, el Secretario Académico y el Decano de la Facultad.

**Art. 54** En el caso de ausencia del Director de Escuela y/o Decano de la Facultad no impedirá el sorteo realizándose en presencia del secretario Académico fedatario de la Facultad.

**Art. 55** El Bachiller contará con plazo máximo de sesenta (60) días, luego de realizado el sorteo para su preparación y posterior rendimiento del examen.

## **CAPITULO IX**

### **DEL JURADO EVALUADOR**

**Art. 56** El Jurado Evaluador del examen de suficiencia profesional. Será nombrado en concordancia con lo establecido en el Art. 32. la designación del Jurado será de acuerdo a la naturaleza y características de los cursos. Este será nombrado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad a la que se integra el Director de la Escuela y el Decano.

**Art. 57** Serán miembros del Jurado todo docente ordinario tenga o no cargo Administrativo.

**Art. 58** Son funciones del Jurado Evaluador:

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

**Art. 59** En caso de ausencia de un miembro del Jurado evaluador la Comisión de Grados y Títulos, lo reemplazara en el acto con un docente ordinario.

**Art.60** El Jurado evaluador será designado con **24 horas** de anticipación al examen.

## CAPITULO X

### DEL PROCEDIMIENTO DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

- Art.61** El Jurado Evaluador se constituirá una hora antes en un ambiente privado para elaborar la prueba escrita relacionada a los temas del área de examen.
- Art.62** El Jurado evaluador hará uso del Banco de datos cuyo acopio estará a cargo de la comisión de Grados y Títulos.
- Art.63** El examen escrito se elaborara en el acto, debiendo el examinado alcanzar un mínimo de 55 puntos para tener derecho a proseguir con la evaluación oral.
- Art.64** Elaborada la prueba escrita el Jurado se instalara en la fecha, lugar y hora donde el Presidente invitara al Bachiller a iniciar el acto de examen.
- Art.65** El bachiller tendrá tres (03) horas para desarrollar la prueba escrita.
- Art.66** El examinado deberá llevar todo el material que crea necesario utilizar en el desarrollo de la prueba: lapiceros, tablas, calculadoras.
- Art.67** Una vez concluido el tiempo establecido, el jurado procederá a su calificación, emitiendo el acta respectiva en el que consignara el puntaje alcanzado, adjuntándose el examen calificado por todos los miembros.
- Art.68** Si el resultado de la evaluación de la prueba escrita es aprobatoria se efectuara la demostración práctica a las 24 horas,
- Art.69** El examen práctico se desarrollara de acuerdo a la naturaleza del balotario. En caso de salir desaprobado, podrá rendir el examen oral si el promedio de las pruebas escrita y practica alcanzaran un mínimo de 55 puntos.
- Art.70** El examen oral se efectuara en Acto Público, preferentemente en el Salón de Grados y Títulos de la UNU, dentro de las 72 horas de presentado el Acta de examen practico por el Jurado en la fecha, lugar y hora indicada.
- Art.71** La nota del examen oral, una vez sustentada se sumara con las notas anteriores (escrito y practico) y el promedio mínimo para ser considerado aprobado es de 55 puntos.
- Art.72** La sustentación oral, tiene carácter expositivo, utilizando los materiales visuales, audiovisuales u otra como apoyo al desarrollo, no debiendo limitarse a leer el material presentado, caso contrario el Jurado evaluador dará por desaprobado el examen oral.
- Art.73** Culminado la sustentación oral en Acto Público, los miembros del Jurado se registrarán al Art. 42 inc. "d".
- Art.74** El Presidente del jurado dará a conocer al interesado el resultado final leyendo públicamente el Acta respectiva .

- Art.75** El resultado final de la evaluación del examen de Suficiencia Profesional será expresado utilizando bolos de color blanco o negro, en la siguiente forma de acuerdo a escala.
- |    |                    |                         |
|----|--------------------|-------------------------|
| a) | De 70 a 100 puntos | Aprobado por unanimidad |
| b) | De 55 a 69 puntos  | Aprobado por mayoría.   |
| c) | Menos de 55 puntos | Desaprobado             |
- Art.76** El Bachiller que no alcance el puntaje mínimo en la prueba podrá reiniciar un nuevo trámite treinta (30) días posteriores al examen, si fuera desaprobado en esta segunda oportunidad, podrá acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención del título profesional contempladas en el presente Reglamento.
- Art.77** La Decanatura de la Facultad tramitará la expedición del Título Profesional correspondiente a petición del interesado.
- Art.78** El Bachiller que no presente en la fecha, lugar y hora fijada para los exámenes correspondientes, por razones de accidente o enfermedad certificada, la Comisión de Grados y Títulos le fijará una nueva fecha, si no se presentara por cualquier otro motivo que no sean las indicadas anteriormente, perderá el presente derecho y no podrá iniciar otro trámite sobre el particular hasta después de transcurrido seis (06) meses de la fecha fijada para el examen.

## TITULO IV

### DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

- Art.79** El curso de actualización profesional constituye otra de las modalidades para obtener el Título Profesional y constituirá en el desarrollo de seis módulos sobre cursos de formación profesional especializada, acorde con el avance científico y tecnológico que permita la actualización de los Bachilleres.
- Art.80** El tiempo para el desarrollo del curso de actualización profesional será de seis (06) meses a través del cual se cubrirá como mínimo 288 horas lectivas, distribuidas en doce horas semanales (cuatro horas por día).
- Art.81** Los docentes que tendrán la responsabilidad del dictado del curso serán aquellos que la Comisión de Grados y Títulos y el Decano de la Facultad determinen.
- Art.82** Para acogerse a esta modalidad de obtención de Título Profesional el Bachiller deberá cumplir con lo establecido en el Art. 50 del presente Reglamento.

## CAPITULO XI

### DE LAS EVALUACIONES DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

**Art.83** Las evaluaciones por curso de Actualización Profesional consistirá en lo siguiente:

- a) Al concluir cada modulo, el responsable del modulo entregara las evaluaciones a la Comisión de Grados Y Títulos a mas tardar 24 horas después de concluida la evaluación.
- b) Las evaluaciones, consideraran: prueba escrita, demostraciones prácticas y pruebas orales.
- c) Al concluir cada módulo la nota final resultará del promedio de las evaluaciones indicadas en el inciso (b).
- d) Para ser considerado apto a esa modalidad, el graduado debe obtener la nota promedio total, mínima trece (13) puntos.

**Art.84** Los resultados de cada examen serán bajo el sistema vigesimal y tiene carácter cancelatorio, debiéndose aprobar con un mínimo de trece (13) puntos para iniciar el módulo siguiente.

**Art.85** La evaluación grupal estará dada por el promedio obtenido entre la evaluación de los módulos, prueba escrita, demostración práctica, la que será expresada de acuerdo a la siguiente escala.

- |    |                    |                         |
|----|--------------------|-------------------------|
| a) | De 21 a 25 puntos  | Aprobado por unanimidad |
| b) | De 16 a 20 puntos  | Aprobado por mayoría.   |
| c) | Menos de 15 puntos | Desaprobado             |

## TITULO V

### DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Art.86** La sustentación del informe Técnico de la Experiencia Profesional realizado durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la especialidad a partir de la obtención del Bachillerato constituye otra de las modalidades de evaluación para optar el Titulo Profesional.

**Art.87** Para acogerse a esta modalidad el Bachiller deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber aprobado servicios laborales en el campo de la profesión como mínimo durante tres (03) años consecutivo en labores propias de la especificada a partir de la obtención del Bachillerato.
- b) Presentar y sustentar el informe Técnico realizado en base a los datos registrados y acumulados durante el ejercicio de su actividad laboral.

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

- Art.88** El Bachiller presentará a la Decanatura de la Facultad los siguientes documentos:
- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad manifestando su deseo de obtener el Título mediante esta modalidad.
  - b) Hoja de datos personales según formato.
  - c) Copia legalizada del Grado Académico de Bachiller otorgado por la Facultad.
  - d) Certificados de estudios originales.
  - e) Constancia de haberes mensuales y certificado de trabajo en original y copia, expedidos por el titular de la institución en la que presta servicios profesionales, indicando el cargo desempeñado, funciones realizadas y tiempo de duración.
  - f) Cinco (05) ejemplares del informe Técnico.

## **CAPITULO XII**

### **DEL JURADO EVALUADOR**

- Art.89** El Jurado Evaluador estará constituido y nombrado en concordancia con lo establecido en los Arts. 32 y 33 del presente Reglamento, los que serán nombrados dentro de los quince (15) días de la presentación del correspondiente informe.
- Art.90** Los requisitos para ser miembro del Jurado evaluador son los mismos que del Art. 34 del presente Reglamento.
- Art.91** Son funciones del Jurado evaluador:
- a) Revisar el informe Técnico y proceder a declarar expedito o hacer las observaciones pertinentes.
  - b) Evaluar el informe Técnico, según tabla de evaluación.
  - c) En caso de considerar necesario podrá solicitar una entrevista con el Bachiller.
  - d) Presentar el acta de evaluación aprobado.
- Art.92** Los miembros del Jurado emitirán el dictamen del Informe escrito a los quince (15) días después de haber sido asignado como tales.
- Art.93** Los miembros del Jurado emitirán el dictamen del Informe escrito a los quince (15) días después de haber sido asignado como tales.
- Art.94** Aprobado el Informe Técnico de Experiencia Profesional, la Decanatura en coordinación con la Comisión de Grados y Título de la Facultad señalaran, fecha y hora de sustentación.
- Art. 95** La Secretaría Académica se encargará de coordinar las acciones de la Sustentación.

## CAPITULO XIII

### DE LA SUSTENTACION Y CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL

- Art. 96** El Informe Técnico de experiencia laboral será sustentado por el Bachiller ante el Jurado en Acto Publico, en el Salón de Grados y Títulos de la UNU, en el día y hora establecida, el Decano de la Facultad comunicará con dos días de anticipación al sustentante y a los miembros del Jurado.
- Art. 97** La sustentación del Informe Técnico de experiencia profesional comprenderá lo siguiente:
- a) Tener en cuenta el Art. 74, hacer uso de recursos didácticos pertinentes.
  - b) Presentación y Análisis de los hallazgos más importantes.
  - c) Conclusiones y Recomendaciones.
  - d) Formulación y absolución de preguntas formulados por el Jurado evaluador.
- Art. 98** Concluida la sustentación del Informe Técnico de Experiencia Profesional, el Jurado deliberará en privado la calificación, emitiendo el acta correspondiente por cuadruplicado.
- Art. 99** Las formas de calificación son las siguientes: bolos blancos, bolos negros.
- a) Aprobado por unanimidad.
  - b) Aprobado por mayoría.
  - c) Desaprobado.
- Art. 100** El Presidente del Jurado dará a conocer al interesado el resultado final leyendo el acta respectiva.
- Art. 101** Si la sustentación fuera desaprobada se dará otra oportunidad de sustentar el informe técnico en un plazo no mayor de tres (03) meses.
- Art. 102** Si fuera desaprobado en esta segunda oportunidad se declarará nulo el informe Técnico de Experiencia Profesional, pudiendo acogerse a cualquiera de las otras modalidades de obtención del Título profesional considerados en el presente Reglamento.
- Art. 103** La Decanatura de la Facultad tramitará la expedición del Título Profesional correspondiente.
- Art. 104** El Bachiller que no se presente en la fecha, lugar y hora, fijada para la sustentación del informe Técnico, por razones de accidente o enfermedad, el Decano en coordinación con la Dirección de Grados y Títulos la fijaran una nueva fecha. Si no se presentara por cualquier otro motivo que no sean las indicadas anteriormente, no podrá iniciar otro trámite sobre el particular hasta después de transcurrido tres (03) meses de la fecha fijada para la sustentación.



## CAPITULO XIV

### DEL INFORME TÉCNICO DE LA EXPERIENCIA LABORAL

**Art. 105** El Informe Técnico de la Experiencia Profesional debe comprender los siguientes aspectos:

- 1ª Página : Portada (Anexo 4).
- 2ª Página : Aprobación y firma del Jurado evaluador del Informe Técnico.
- 3ª Página : Dedicatoria (Opcional).
- 4ª Página : Agradecimiento (Opcional).
- 5ª Página : Índice del Contenido.
- 6ª Página : Índice de Cuadros.
- 7ª Página : Índice de Gráficos.
- 8ª Página : Resumen.

Introducción : Es la descripción general de la Institución o Instituciones donde realiza o realizó las actividades profesionales el Bachiller. Debe incluir un resumen del contenido del Informe Técnico.

- Capitulo I : Generalidades
  - 1.1 : Justificación.
  - 1.2 : Objetivos: Generales y Específicos.
  - 1.3 : Metodología.
  - 1.4 : Funciones Desempeñadas.

Capitulo II : Actividades.  
Descripción detallada de las actividades realizadas por aspectos.

Capitulo III : Conclusiones y Recomendaciones,  
Bibliografía.  
Anexos.

## TITULO VI

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Art. 106** Cuando el Bachiller ha demostrado que han seguido estudios en otras Universidades Nacionales o Particulares del País, podrán acogerse a cualquiera de las modalidades para la obtención del Título Profesional en la UNU. Conforme al artículo 9 del presente Reglamento siempre y cuando reúnan además los requisitos siguientes.

- a) Solicitud dirigida al Decano.
- b) Copia fotostática del Grado de Bachiller, autenticado por la Universidad de origen.
- c) Certificados de Estudio original, autenticado por la Universidad de origen.
- d) Recibo por trámite administrativo.
- e) Constancia de no adeudo de la Universidad de origen.
- f) Recibo por derecho a la modalidad que se presente para la obtención del Título Profesional.

- Art. 107** Los requisitos administrativos para obtener el Título son:
- a) Solicitud dirigido al Rector de la U. N. U.
  - b) Acta original de sustentación en cualquiera de las modalidades debidamente firmada por los Jurados.
  - c) Recibo por derecho de Título.
  - d) Cinco ejemplares de libro de Tesis o Informe Técnico de Experiencia Profesional debidamente firmado por los miembros del Jurado.
  - e) Copia de artículo científico motivo de la Tesis (05 páginas).
  - f) Tres fotografías tamaño pasaporte.
  - g) Resolución de autorización de Titulación emitida por el Rector de la Universidad.
- Art. 108** El procedimiento de evaluación, será considerado de acuerdo a lo establecido en la modalidad a que se presenta, conforme lo indica el Reglamento de Grados y Título de la Universidad Nacional de Ucayali.
- Art. 109** Los graduandos procedentes de otras Universidades del País o del Extranjero podrán acogerse al presente Reglamento siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por Ley y presentar además:
- a) Fotocopia de D.N.I. o Carnet de Extranjería.
  - b) Certificado de estudios Profesionales de la Universidad de procedencia.
  - c) Diplomas de Bachiller en original y copia legalizada con Visto Bueno del Rector de la Universidad de origen con el registro correspondiente y en caso de egresado de Universidades Extranjeras con el Visto Bueno de la Asamblea Nacional de Rectores.
- Art. 110** El Banco de Preguntas para el examen de Suficiencia Profesional será implementado previamente y en forma permanente y será válido para todos los exámenes de esta modalidad.
- Art. 111** El Banco de Preguntas será revisado y actualizado anualmente por la comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
- Art. 112** La documentación que sustente las evaluaciones correspondientes a los procesos de obtención de Grados y/o Título Profesional (en la modalidad), del curso de actualización profesional deberán ser remitidas a la Dirección General de Coordinación y Servicios Académicos, quien será la responsable de la custodia.
- Art. 113** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali.







