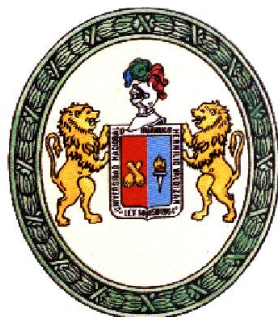


UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
VICERRECTORADO ACADÉMICO



**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS
Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

HUÁNUCO – PERÚ

2018

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** El presente Reglamento de Grados y Títulos norma los procedimientos para el proceso de graduación y titulación de los alumnos de las Escuelas Profesionales, del Ciclo de Estudios Complementarios y del Programa de Capacitación y Titulación Profesional de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Art. 2°** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 45° de la Ley Universitaria N° 30220, cada Universidad señala los requisitos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales correspondientes.
- Art. 3°** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a través de las facultades, otorga a nombre de la Nación grados académicos de bachiller, títulos profesionales, diplomas de especialización y otros similares, así como grado de Maestro y Doctor.
- Art. 4°** La base legal del presente Reglamento está conformada por las disposiciones específicas contenidas en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 30220, en el Decreto Legislativo N° 739 y en el Estatuto de la UNHEVAL, aprobado mediante Resolución N°007-2016-UNHEVAL-AE.

CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Art. 5°** Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere la presentación del expediente que consta de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en especie valorada adquirida en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, adjuntando los siguientes documentos:
- Certificado de Estudios superiores de pregrado, según los años y/o semestres de duración de la carrera profesional, originales y sin enmendaduras.
 - Resolución de haber realizado las Prácticas Pre profesionales, en aquellas carreras profesionales en las que es requisito obligatorio y de acuerdo al respectivo Reglamento de Prácticas Pre profesionales de cada Escuela Profesional (Copia legalizada por el Secretario General de la UNHEVAL)
 - Resolución de la aprobación de un trabajo de investigación
 - Recibo expedido por Caja de Tesorería, por concepto de Grado de Bachiller, según la tasa educacional vigente.
 - Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, que pueden ser actualizadas, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
 - Tres (03) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno.
 - Copia legalizada por notario del Documento Nacional de Identidad (DNI), ampliada.
 - Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
 - Recibo por concepto de *sobre manila*.
 - Un *dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad* conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
 - Certificado de Estudios Originales que acredite haber aprobado el inglés Básico e Intermedio o lengua nativa.
 - Constancia de matrícula (Primera matrícula de ingreso)
 - Constancia de Egresado (último año de estudios- Partida de nacimiento original.
 - finalización de estudios)
- Art. 6°** Los alumnos del Programa del Ciclo de Estudios Complementarios y de Licenciatura en Educación deben adjuntar a su solicitud lo siguiente:
- Formato del informe de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación.
 - Solicitud peticionando el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller en Educación, en el Formato Único de Trámite de la UNHEVAL (FUT), adquirido en Caja de Tesorería.
 - Recibo de pago expedido por Tesorería de la UNHEVAL, de acuerdo a la tasa educacional.

- d. Tres (03) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, en fondo blanco, con terno.
- e. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI), ampliada.
- f. Constancias de no adeudar a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pero que pueden ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- g. Certificados originales de estudios superiores expedidos por la autoridad competente del Instituto Pedagógico de procedencia.
- h. Copia del Título Pedagógico autenticada por el Director Regional de Educación.
- i. Partida de nacimiento, original.
- j. Resolución de Convalidación de Asignaturas, de acuerdo a la normativa de la Facultad.
- k. Un *dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad* conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
- l. Certificados Originales de estudios del PROCEC- Bachillerato.
- m. Certificado de Estudios Originales que acredite haber aprobado el inglés Básico e Intermedio, o lengua nativa.
- n. Constancia de matrícula (Primera matrícula de ingreso)
- o. Constancia de Egresado (último año de estudios- finalización de estudios)

Art. 7°

El Decano deriva el expediente a la Comisión Permanente de Grados y Títulos para su pronunciamiento; ésta a su vez presenta el informe escrito al Decano en el término de cinco (05) días hábiles. Si en el informe se opina por la procedencia, el Consejo de Facultad aprobará el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, emitiendo la resolución correspondiente. Luego remitirse el expediente aprobado al Vicerrectorado Académico para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recepcionado, remita el expediente al Consejo Universitario encargado de conferir el Grado Académico.

En caso de que el informe de la Comisión Permanente de Grados y Títulos sea observado porque falta algún requisito de forma que no fue advertido por la Secretaria de la Facultad al momento de Recepcionar la solicitud, el Decano de la Facultad, mediante un Oficio, deberá requerir al interesado, a efectos de que en el plazo de dos (02) días de notificado, subsane las omisiones, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada su solicitud; una vez subsanada la omisión se volverá a remitir a la Comisión Permanente de Grados y Títulos para su informe, debiendo seguirse el trámite establecido en el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 8°

Lo normado en el presente Reglamento para la titulación profesional es para quienes han obtenido el Grado Académico de Bachiller.

Art. 9°

De acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria N° 30220; y en el Decreto Legislativo N° 739, la Universidad Nacional Hermilio Valdizán ofrece cuatro modalidades distintas para optar el Título Profesional:

MODALIDAD A. Trabajo de Investigación

MODALIDAD B. Sustentación de Tesis

MODALIDAD C. Trabajo de suficiencia Profesional

MODALIDAD D. Programa de Capacitación Profesional (PROCAPT)

Art. 10°

Para acceder a cualquiera de las modalidades para optar el Título Profesional, el Bachiller debe presentar una solicitud, en el Formato Único de Trámite adquirido en la Caja de Tesorería de la UNHEVAL, dirigida al Decano de la Facultad, especificando la modalidad elegida, adjuntando lo siguiente:

- a. Copia del Grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
- b. Copia autenticada por el Fedatario de la Universidad de la resolución que aprueba las Prácticas Pre profesionales, en aquellas carreras profesionales en las que dicho requisito es obligatorio.
- c. Recibo de haber pagado en Caja de Tesorería la tasa educacional correspondiente a la modalidad elegida.
- d. Archivo en pdf (editable) de la tesis; en el caso de optar la Modalidad A: Sustentación de Tesis.

- e. Copia legalizada por notario del DNI (ampliada).
- f. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pudiendo ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- g. Tres (03) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, a colores, con terno, en fondo blanco.
- h. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
- i. Certificados de Estudios de pregrado originales.
- j. Recibo por alquiler de toga, expedido por Caja de Tesorería.
- k. Recibo por derecho de sobre manila, expedido por Caja de Tesorería.
- l. Recibo por concepto de solapera, expedido por Caja de Tesorería.
- m. Un dossier plastificado con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
- n. Constancia de matrícula (Primera matrícula de ingreso)
- o. Constancia de Egresado (último año de estudios- finalización de estudios)
- p. Constancia del Registro del Grado de Bachiller de la SUNEDU
- q. **Recibo por concepto de Pago por derecho de certificación**
- r. **Recibo por concepto de acreditación para aquellas facultades que hayan sido acreditadas.**

Art. 11° El expediente, después de haber sido registrado en la Secretaría de la Facultad, es derivado a la Comisión de Grados y Títulos, para su estudio e informe, lo que debe ocurrir en el término de cinco (05) días hábiles. Con la opinión favorable de la Comisión, el Decano emitirá la resolución declarando procedente la petición formulada por el Bachiller para optar el Título Profesional por la modalidad elegida, quien tendrá un plazo máximo de un año, a partir de la fecha de la resolución, para lograr su titulación. Vencido dicho plazo sin que haya obtenido el título, el interesado deberá actualizar su expediente, teniendo un segundo y último plazo de dos meses para su titulación.

Art. 12° La nota de aprobación obtenida por el Bachiller en la modalidad que eligió para su titulación será acreditada con el Acta respectiva. Una vez cumplido los requisitos señalados en el artículo 11°, del presente Reglamento, el Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad para que mediante resolución, apruebe o no el otorgamiento del Título Profesional, debiendo remitirse el expediente aprobado al Vicerrector Académico, quien, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recepcionado, deberá remitir el mismo al Consejo Universitario a efectos de que confiera el título profesional.

CAPÍTULO IV DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art. 13° La titulación por esta modalidad exige:

- Primero:** Elaboración y aprobación de un Proyecto de Tesis.
- Segundo:** Presentación, sustentación y aprobación del Borrador de Tesis.
- Tercero:** Presentación de la tesis debidamente encuadrada, luego de levantadas las observaciones formuladas por el Jurado.

Art. 14° El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis. Con el informe del Asesor de Tesis será remitido a una Comisión Revisora Adhoc integrada por dos docentes, uno de ellos debe ser especialista en metodología de la investigación científica (o estadística) y otro en el aspecto temático.

Art. 15° Con el informe favorable de la Comisión Revisora Ad hoc el Decano emitirá la resolución aprobando el Proyecto de Tesis (Ver Anexo N° 01). En el Libro de Proyectos de Tesis de la Facultad se registrará el Título del Proyecto de Tesis, el nombre del autor y del asesor, el número de la resolución y las observaciones. Así mismo, debe registrarse la exclusividad del tema en el Instituto de Investigación de la Facultad. Este proceso debe realizarse hasta antes de concluidos los estudios correspondientes.

Art. 16° Emitida la resolución de Decanato, el alumno procederá a desarrollar su Proyecto de Tesis en un tiempo mínimo de sesenta (60) días hábiles. Si no lo desarrollara en un plazo de un año, debe presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

- Art. 17°** Una vez que el tesista ha elaborado el Borrador de Tesis, con el visto bueno de su Asesor, y obtenido el grado de bachiller, solicitará al Decano, en el Formato Único de Trámite, se designe al Jurado de Tesis, adjuntando a su solicitud, la copia de la resolución que aprueba el Proyecto de Tesis y cuatro (04) ejemplares del Borrador de Tesis, un ejemplar para cada miembro del Jurado.
- Art. 18°** El Jurado de Tesis es designado por el Decano, integrado por cuatro (04) profesores ordinarios: tres (03) serán titulares y un (01) accesitario. El Jurado se compone de: Presidente, Secretario y Vocal. De los cuales dos son especialistas del tema de la Tesis y un especialista en metodología de la investigación. El de mayor categoría y precedencia preside dicho Jurado.
- Art. 19°** El Jurado de Tesis tendrá la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el tesista lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles.
- Art. 20°** En caso de una tesis colectiva, será presentado hasta por un máximo de tres (03) tesistas, cada interesado presentará su solicitud, siguiendo los cánones establecidos en los artículos precedentes. Pudiendo ocurrir uno de los siguientes casos:
- Que los tesistas sean de la misma carrera profesional.
 - Que los tesistas sean de carreras profesionales distintas.
- Art. 21°** Si los tesistas fueran de la misma Escuela o carrera profesional, se procederá en forma análoga a lo establecido para la tesis individual.
- Art. 22°** Si los tesistas fueran de carreras profesionales distintas, de la misma Facultad, el Decano coordinará con los jefes de Departamento Académico y con la Comisión de Grados y Títulos, lo que constará en un acta, designando en primer lugar a la Comisión Revisora AdHoc y posteriormente a los miembros del Jurado de Tesis, siendo como mínimo uno de ellos de una Escuela.
- Art. 23°** La tesis es un trabajo original, fruto de la investigación, que se orienta por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 02 del presente Reglamento. La tesis versará, preferentemente, sobre un tema de interés regional o nacional, concordante con el perfil profesional y las líneas de investigación del currículo de estudios en sus aspectos teóricos, metodológicos, aplicativos o formativos.
- Art. 24°** El interesado presentará en el Formato Único de Trámite una solicitud dirigida al Decano pidiendo se fije hora, lugar y fecha para el acto de sustentación, adjuntando los documentos señalados en el Art. 10° del presente Reglamento.
- Art. 25°** Una vez que los miembros del Jurado hubieran informado al Decano acerca de la suficiencia del trabajo de tesis, el Decano emitirá la resolución fijando día, hora y lugar para la sustentación y aprobación de la tesis en acto público, dando a conocer este hecho en un lugar visible a la comunidad valdizana en general, y a la comunidad de la Facultad en particular.
- Art. 26°** No podrá ser designado miembro del Jurado de Tesis el profesor que tenga parentesco con el tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPÍTULO V DEL ASESOR DE TESIS

- Art. 27°** El profesor Asesor de Tesis deberá ser profesor ordinario y tener experiencia en el tema de investigación. Excepcionalmente puede ser un profesor contratado a tiempo completo y con una permanencia en la Escuela Académico Profesional no menor de un año.
- Art. 28°** El papel principal del Asesor es que la tesis cumpla con los requerimientos y los lineamientos de un Proyecto de Investigación.
- Art. 29°** El asesor deberá trabajar conjuntamente con el alumno para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. Además definirá un compromiso de trabajo que deberá cumplirse de acuerdo a lo pautado. En resumen, es el responsable del contenido y calidad de la tesis.
- Art. 30°** El Asesor de Tesis, de acuerdo al artículo 33° del presente Reglamento, debe informar bimensualmente, según el cronograma de actividades y logros alcanzados al Jefe del Departamento Académico, quien abrirá un file personal de cada asesor. Con su respectiva verificación hará llegar al Presidente del Jurado de Tesis el respectivo File en el momento que tengan que dictaminar con respecto al Borrador de Tesis. Un profesor sólo podrá asesorar un máximo de tres (03) tesis por año académico.

CAPÍTULO VI DEL ACTO PÚBLICO

- Art. 31°** La sustentación se efectuará en acto público, el día, hora y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentantes (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis.
- Art. 32°** Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece (13) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De Catorce hasta Dieciséis, APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de Diecisiete y Dieciocho se califica MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de Diecinueve y Veinte. En caso de no ser aprobado el tesista podrá presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro meses desde la fecha de la primera sustentación.
- Art. 33°** Las observaciones formuladas al Borrador de Tesis durante el acto público de sustentación, deberán ser levantadas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, lo que debe constar en el Acta. Además, el levantamiento de las observaciones debe contar con el visto bueno, por escrito, de los miembros del Jurado de Tesis. Aprobado el levantamiento de las observaciones, el interesado procederá a la encuadernación de la tesis para que el Decano dé cuenta al Consejo de Facultad.
- Art. 34°** El Consejo de Facultad aprobará el expediente y emitirá la resolución de aprobación de la tesis, elevándose al Consejo Universitario para que emita la resolución que confiera el título profesional y se disponga la entrega del mismo al interesado en la Ceremonia Pública de Colación.

CAPÍTULO VII DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ABOGADO

- Art. 35°** Para obtener el título profesional de abogado, el bachiller puede optar por una de las siguientes modalidades:
- a. Sustentación de una Tesis relacionada con temas jurídicos en materia civil, penal, laboral, administrativa, tributaria, etc. El procedimiento es análogo a lo expuesto en los artículos precedentes sobre la modalidad de tesis.
 - b. Programa de Capacitación y Titulación Profesional (PROCATP), cuya precisión se especificará en el rubro correspondiente del presente Reglamento.
 - c. Sustentación de dos (02) expedientes en materia civil, penal y otros (expedientes ya finalizados) ante un Jurado conformado por el Presidente, el Objetante Civil y el Objetante Penal, cuya prelación será similar al del Jurado de Tesis. El miembro del Jurado objetante de menor antigüedad y categoría asume el cargo de Secretario del Jurado.

CAPÍTULO VIII DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Art. 36°** Para obtener el título profesional por la modalidad de Trabajo de Investigación, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, en el FUT de la UNHEVAL, adjuntando los siguientes documentos:
- Art. 37°** Documentación que acredite el trabajo de investigación sobre un problema de impacto social o

- Académico que tenga pertinencia con el perfil profesional
- Art. 38°** Los aspectos formales de la elaboración del trabajo de investigación estarán normados por un Documento emitido por el Vicerrector de Investigación.
- Art.39°** El Trabajo debe ser asesorado por un docente de la Universidad o un profesional externo de Reconocida trayectoria refrendado por su curriculum vitae, elegido por el estudiante, según el área De Investigación (de la carrera) y aceptado por la Escuela Profesional.
- Art. 40°** El trabajo de investigación podrá ser elaborado y sustentado en forma individual o grupal (dos Estudiantes), en donde se deberá garantizar la responsabilidad individual en la elaboración y Sustentación de la misma.
- Art.41°** El proyecto de investigación (tesis) será registrado en la secretaria de las Escuelas Profesionales o Facultades, siendo remitida a la Unidad de Investigación de la Facultad para la autorización Respectiva en el plazo de ocho días.
- Art.42°** Son requisitos para la sustentación del trabajo de Investigación presentar los siguientes Documentos a la Facultad.
- Autorización de inscripción del proyecto de investigación.
 - Carta de conformidad del asesor indicando la culminación efectiva del trabajo de investigación y su recomendación de pase a sustentación.
 - Tres ejemplares simples del trabajo de investigación (impresas en ambas caras)
 - La copia de su Grado de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la UNHEVAL.
 - Un dossier con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos anteriormente mencionados más los requisitos del Art. 10°
- Art. 43°** El expediente será derivado a la Comisión de Grados y Títulos para que, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, emita su pronunciamiento sobre la procedencia o improcedencia del trámite.
- Art. 44°** Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos, el Decano de la Facultad, en el lapso de tres (03) días hábiles, emitirá la resolución autorizando al interesado para que presente cuatro (04) ejemplares en Borrador del Trabajo de Investigación, designará a tres profesores ordinarios como miembros del Jurado y un accesitario, quienes emitirán un informe en conjunto, debidamente sustentado, por escrito, en un plazo no mayor de quince días calendario, acerca de la suficiencia del Trabajo de Investigación. En caso de no ser consistente, lo devolverán al Decanato para darlo a conocer al interesado. Levantadas las observaciones en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del Informe del Jurado, pueden solicitar al Decano, en Formato Único de Trámite, se fije día, hora y lugar para la sustentación. El Decano emitirá la resolución correspondiente, para que en acto público lo sustente dentro de los quince días calendarios siguientes.
- Art. 45°** El Jurado puede formular observaciones durante el acto de la sustentación, que no impliquen cambios al contenido del texto del informe, debiendo tenerse en cuenta el mismo procedimiento señalado para la Tesis.
- Art. 46°** Para la redacción del Informe del Trabajo de Investigación el interesado deberá orientarse por los lineamientos establecidos en el Anexo N° 03. Cada Facultad determinará la orientación en el área correspondiente del Trabajo de Investigación según la carrera profesional.
- Art. 47°** El Decano dispondrá que se publique, en lugar visible, la fecha, hora y lugar del acto de sustentación.
- Art. 48°** Para la conformación del Jurado, por esta modalidad, así como en lo referente al Acto Público, se tendrá en consideración lo detallado para la modalidad de la Tesis.
- Art. 49°** En caso de no ser aprobado con nota promedio catorce (14) por el Jurado, el interesado podrá presentarse a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de su desaprobación. Si volviera a desaprobado, el interesado tendrá que optar por otra modalidad de acceso al título profesional.
- Art. 50°** Para Las calificaciones se tendrá en consideración el Artículo 32° del presente Reglamento. Si el Bachiller aprueba la sustentación del Informe de Experiencia Profesional, el trámite para la obtención del título será el señalado para la titulación por la modalidad de Tesis.

CAPÍTULO IX

DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 51°** Para acceder al título profesional por esta modalidad, el interesado debe tener un promedio ponderado establecido en el Reglamento de cada Facultad.
- Art. 52°** Para la obtención del título profesional por esta modalidad, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 009-2015-SUNEDU/CE del 24 de diciembre del 2015; el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano, en el Formato Único de Trámite, adjuntando:
- a. Certificado de estudios de pre grado originales
 - b. Reporte de Notas original, emitido por la Unidad de Procesos Académicos.
 - c. Copia del Grado de Bachiller, autenticada por el Fedatario de la UNHEVAL.
 - d. Copia de la resolución que aprueban las Prácticas Pre profesionales, en las carreras profesionales que así lo exijan.
 - e. Resolución de inscripción del proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional
 - f. Tres ejemplares simples del Trabajo de Suficiencia Profesional
 - g. Fotocopia legalizada de constancias en la que se especifique el centro de trabajo y el tiempo de servicios prestados.
 - h. Reporte SUNARP de registro de la institución donde desarrollo el trabajo.
 - i. Copia legalizada por notario y ampliada el DNI, regularizado según la condición civil y domicilio actual.
 - j. Certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Reglamento Judicial de condenas.
 - k. Constancia que acredite el dominio de nivel avanzado de un idioma extranjero de preferencia inglés.(aplicable para los ingresantes 2015).
 - l. Un CD o DVD debidamente rotulado del Trabajo de Suficiencia Profesional
 - m. Tres (3) ejemplares empastados del Trabajo de Suficiencia Profesional
 - n. Constancia de matrícula (Primera matrícula de ingreso)
 - o Constancia de Egresado (último año de estudios- finalización de estudios)
 - p. Otros requisitos solicitados en artículo 10° del presente reglamento
- Art. 53°** Transcurridos cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado recabará la Resolución emitida por el Decano de la Facultad admitiendo su petición. En caso contrario, la resolución indicará con precisión las causas de la improcedencia.
- Art. 54°** Declarada procedente la solicitud, el Decano emitirá la resolución conformando el Jurado para el Examen de Trabajo de Suficiencia Profesional integrado por cinco (05) profesores ordinarios de la Escuela, teniendo en cuenta la categoría y la antigüedad, conforme se ha precisado para el caso de la Tesis.
- Art. 55°** El Decano de la Facultad, mediante resolución determinará el día, lugar y hora para el Examen de Trabajo de Suficiencia Profesional.
- Art. 56°** Terminada la sustentación, el jurado procederá a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad; en este caso, si el trabajo de Suficiencia Profesional y la sustentación lo ameritan, el jurado podrá otorgar además la mención de Felicitación o remendar su publicación.
- Art. 57°** Después de la calificación se elaborará el acta en la que se hará constar las principales incidencias y el resultado de la votación. El documento será firmado por los miembros del jurado.
- Art. 58°** En caso de desaprobación, el interesado podrá obtener el título profesional presentando una nueva propuesta de informe.

CAPÍTULO X

DE LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y TITULACIÓN PROFESIONAL (PROCATP)

- Art. 59°** Los alumnos luego de optar el grado de bachiller de la UNHEVAL pueden titularse por esta modalidad
- Art. 60°** Quien acceda al título profesional a través de la modalidad del Programa de Capacitación y Titulación Profesional debe adjuntar, además de los documentos especificados en el artículo 10° del

presente Reglamento, lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Decano adjuntando tres ejemplares de la tesis y en CD pdf.
- b. Acta de Sustentación.
- c. Copia del diploma del Grado Académico de Bachiller autenticada por el Secretario General.
- d. Certificado de estudios originales de pregrado.
- e. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- f. Cinco (04) fotografías a color, fondo blanco, tamaño pasaporte, con terno y corbata.
- g. Copia legalizada del DNI (ampliada) en A4 legalizada por notario.
- h. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UNHEVAL, cuya validez y vigencia es por dos meses, pudiendo ser actualizadas por las autoridades correspondientes, sin el requisito de un nuevo pago por dicho concepto.
- i. Recibo de pago por derecho de título expedido por Caja de Tesorería, de acuerdo a la tasa educacional respectiva.
- j. Recibo por alquiler de toga, expedido por Caja de Tesorería.
- k. Recibo por derecho de sobre manila, expedido por Caja de Tesorería.
- l. Recibo por concepto de solapera, expedido por Caja de Tesorería.
- m. Resolución que designa al Jurado para la sustentación de la tesis.
- n. Resolución que aprueba el Proyecto de Tesis.
- o. Certificado de estudios del PROCATP.
- p. Un dossier plastificado con el logotipo de la UNHEVAL y de la Facultad conteniendo los documentos mencionados anteriormente.
- q. Constancia de matrícula (Primera matrícula de ingreso)
- r. Constancia de Egresado (último año de estudios- finalización de estudios)
- s. **Otras requeridas en el artículo 10°**

Art. 61° La documentación establecida en los Arts. 10° y 60°, del presente Reglamento, será derivada por el Decano de la Facultad a la Comisión de Grados y Títulos, para que se proceda de acuerdo al artículo 10° del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA** La excelencia demostrada en el Trabajo de Suficiencia Profesional o la presentación de una Tesis de excepcional calidad, además de los destacados antecedentes académicos del interesado, darán lugar a que el Jurado otorgue al optante una Mención de Honor que justificará por escrito ante el Decano de la Facultad, quien a su vez la someterá a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.
- SEGUNDA** El trámite administrativo referido en el presente Reglamento se efectuará personalmente por los propios interesados. En casos excepcionales, el Decano podrá permitir que se realice a través de un apoderado debidamente acreditado.
- TERCERA** En cualquiera de las cuatro modalidades de titulación profesional, el Decano, conformará el Jurado cuyos miembros tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal, y un Accesitario, quien completará el respectivo Jurado cuando no asiste alguno de sus miembros titulares. Por ninguna razón el acto fijado para el examen o Acto Público será suspendido por la falta de miembros del Jurado.
- CUARTA** En caso que el aspirante hubiera obtenido una calificación desaprobatoria la primera vez, el Decano, nombrará, para la segunda y última oportunidad, un Jurado conformado por nuevos profesores.
- QUINTA** En la modalidad de Sustentación de Tesis, el aspirante tendrá derecho a una segunda oportunidad para sustentar el mismo tema. Si fuera nuevamente desaprobado, sólo podrá obtener el título profesional por esta modalidad con un nuevo tema de investigación para sustentarlo ante un Jurado conformado por nuevos profesores.
- SEXTA** Si el aspirante fuera desaprobado en las modalidades de Trabajo de Suficiencia Profesional, Trabajo de Investigación, y Sustentación de Tesis tendrá derecho a una segunda y última oportunidad en

dicha modalidad.

- SÉPTIMA** En caso de ser nuevamente desaprobado por las modalidades de Trabajo de Suficiencia Profesional, Trabajo de Investigación, y Sustentación de Tesis, sólo podrá acceder al título profesional a través de una modalidad distinta, ciñéndose al procedimiento establecido en el presente Reglamento. En cualquier caso, la solicitud en el Formato Único de Trámite para una nueva oportunidad de titulación profesional, irá acompañada de los recibos de pagos correspondientes emitidos por Tesorería de la UNHEVAL.
- OCTAVA** El uso de fuentes, trabajos y publicaciones, incluidos los propios o los efectuados en colaboración con otros autores, Trabajo de Investigación, Trabajo de Suficiencia Profesional y Sustentación de Tesis, requieren necesariamente de cita expresa, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual. Y los lineamientos para la redacción se muestran en el Anexo N° 04.
- NOVENA** Toda evidencia de fraude en perjuicio de la dignidad de la UNHEVAL será sancionada con la inhabilitación del autor, o los autores, para obtener grado o título profesional en la UNHEVAL, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran emprenderse en estos casos.
- DÉCIMA** Las tesis e Trabajo Investigación son copropiedad de la UNHEVAL y de sus respectivos autores, a partir del momento de su primera presentación. Toda publicación total o parcial deberá contar con la autorización conjunta de los coautores y se deberá hacer constar que ha sido presentada a la UNHEVAL para obtener el título profesional respectivo.
- UNDÉCIMA** Las facultades que ofrecen especializaciones, elaborarán el Proyecto de Reglamento correspondiente, el mismo que se elevará al Consejo Universitario para su aprobación. Esta acción deberá realizarse en el lapso de treinta (30) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.
- DUODÉCIMA** Las especializaciones conducentes a un título requerirán necesariamente el desarrollo, sustentación y aprobación de un trabajo de investigación ante un Jurado, tal como se establece en el Capítulo referente a la modalidad de Tesis.
- DECIMOTERCERA** A partir de la fecha, cuando se presente el proyecto para el funcionamiento de una nueva especialidad o de un nuevo programa o centros similares a los mencionados en la disposición precedente, el expediente debe contener el Proyecto del Reglamento de Certificación, de Especialización, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
- DECIMOCUARTA** La secuencia del trámite para la obtención del Grado de Bachiller y del Título profesional es el siguiente:
1. Presentación del Expediente a la Secretaria de la Facultad, que deberá verificar si el mismo cumple con los documentos que señala la solicitud; en caso de que no cumple con los mismos, realizará las observaciones correspondientes en el escrito de cargo del administrado y dejará constancia del mismo en el expediente, a efectos de que el administrado subsane las omisiones dentro del plazo de dos (02) días, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada su solicitud, para lo cual firmará el administrado la constancia de notificación que debe ser anexada al expediente, no pudiendo la Secretaria de la Facultad negarse a recepcionar la solicitud.
 2. El Decano deberá remitir el expediente a la Comisión Permanente de Grados y Títulos, la que emitirá su informe respectivo; en caso de que el informe contenga observaciones sobre falta de la presentación de documentos, el Decano mediante oficio notificará al administrado para que subsane la misma en el plazo de dos (02) días, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada dicha solicitud.
 3. El informe de la Comisión Permanente de Grados y Títulos, distinto a lo señalado en el numeral anterior, será puesta de conocimiento por el Decano al Consejo de Facultad, conjuntamente con el expediente, para su aprobación o no mediante resolución.
 4. El Decano derivará el expediente al Vicerrector Académico.
 5. El Vicerrector académico deberá remitir el expediente al Consejo Universitario para que confiera el Grado Académico o el Título Profesional.

6. El Secretario General derivará el expediente a la Unidad de Grados y Títulos para que elabore la resolución, caligrafie el diploma del Grado Académico o del Título Profesional, lo registre, lo codifique, lo folia y clasifique la documentación que obra en el expediente, para la expedición del diploma.
7. El Grado Académico o el Título Profesional será firmado primero por el Decano de la Facultad, luego por el Secretario General, y el Rector.
8. Sellado de los Grados y Títulos.
9. Entrega de los grados académicos de bachiller en la Unidad de Grados y Títulos; y entrega de los títulos profesionales, títulos de segunda especialidad, de los grados académicos de maestro y de doctor, en la ceremonia de colación.
10. La Unidad de Grados y Títulos, a través de Secretaría General, remitirá la información de grados y títulos aprobados, a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
11. La Unidad de Grados y Títulos remitirá los expedientes de grados académicos y títulos profesionales a la Unidad de Registro Central y Archivo Académico para su archivo.
12. En caso de que el Reglamento Interno de Grados y Títulos de cada Facultad, regulen un trámite distinto al precisado, se procederá de acuerdo a lo regulado en dicho Reglamento Interno.

DECIMOQUINTA Cualquier cambio en el tema de la Tesis debe contar con la aceptación del Asesor de Tesis y aprobada con Resolución del Decano de la Facultad.

DECIMOSEXTA No se solicitará la constancia de no adeudar al Laboratorio de la UNHEVAL si la carrera profesional no tiene relación con actividades de Laboratorio.

DECIMOSEPTIMA El alumno que tiene aprobado su Proyecto de Tesis puede cambiar por otras modalidades existentes para aspirar al título profesional.

DECIMO OCTAVA Para el caso de títulos de segunda especialización y otros, los alumnos de otras universidades deberán presentar una Constancia del Registro Nacional de Grados y Títulos expedido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Decano de la Facultad en el marco de sus atribuciones señaladas en el presente Reglamento, en el Estatuto de la UNHEVAL y en la Ley Universitaria 30220 y otros dispositivos. En su defecto, serán resueltos por el Vicerrector Académico y, según fuera el caso, por el Consejo Universitario.

SEGUNDA El presente Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL sustituye a cualquier norma interna sobre la materia, a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución, por acuerdo del Consejo Universitario. Cualquier modificación de su articulado requiere acuerdo expreso del Consejo Universitario.

ANEXO N° 01

PERFIL DE ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada carrera profesional)

I. GENERALIDADES

Título de la investigación.
Tesista.
Asesor.
Fecha de inicio y fecha probable de término.
Resumen
Summary

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Antecedentes y fundamentación del problema.
2.2. Formulación del problema.
2.3. Objetivos: Generales y Específicos
2.4. Justificación e importancia.
2.5. Limitaciones.

III. MARCO TEÓRICO

3.1. Revisión de estudios realizados.
3.2. Conceptos fundamentales.
3.3. Marco Situacional.
3.4. Definición de términos básicos.

IV. HIPÓTESIS, VARIABLES, INDICADORES Y DEFINICIONES OPERACIONALES

4.1 Hipótesis: General y Específicas
4.2 Sistema de Variables-Dimensiones e Indicadores
4.3 Definición Operacional de Variables, Dimensiones e Indicadores

IV. MARCO METODOLÓGICO

4.1. Nivel y Tipo de Investigación.
4.2. Diseño de la Investigación.

V. UNIVERSO/POBLACIÓN Y MUESTRA

5.1. Determinación del Universo/Población.
5.2. Selección de la Muestra.

VI. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

6.1. Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de datos.
6.2. Procesamiento y presentación de datos.

VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTALES.

7.1. Potencial humano.
7.2. Recursos materiales.
7.3. Recursos financieros.
7.4. Costos.
7.5. Cronograma de Acciones.

ANEXO N° 02 **PERFIL DE LA ESTRUCTURA DE LA TESIS**

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada carrera profesional)

I. PARTES OBLIGATORIAS.

1.1. CUBIERTA.

El logotipo de la UNHEVAL

FACULTAD DE ...

ESCUELA PROFESIONAL DE ...

(TÍTULO DE LA TESIS)

TESISTA: (NOMBRES Y APELLIDOS)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

HUÁNUCO – PERÚ

(Año de la sustentación)

1.1. HOJAS DE RESPETO

1.2. **PORTADA:** Que tiene la misma estructura de la cubierta. No se numera.

1.3. **RESUMEN:** Es una síntesis de la tesis. Generalmente incluirá la definición del problema, el procedimiento o métodos, los resultados y las conclusiones

1.4. **ÍNDICE:** Es el contenido de los títulos u rubros principales de la Tesis, con la mención de la página (Pág.).

1.5. **INTRODUCCIÓN:** Se consigna la importancia del trabajo de investigación, la visión genérica del mismo, las limitaciones más saltantes.

1.6. **MARCO TEÓRICO (CAPÍTULO I):** Se consignan: Los antecedentes (otros trabajos de investigación afines) la investigación bibliográfica (que tendrá su correlato en las **Notas y referencias**; la hipótesis, las variables (dependiente, independiente e interviniente), los indicadores; los objetivos; la población y la muestra.

1.7. **MARCO METODOLÓGICO (CAPÍTULO II):** Se consignan: los métodos, las técnicas los instrumentos empleados y cómo y para qué los utilizó

1.8. **DISCUSIÓN DE RESULTADOS (CAPÍTULO III):** Se consignan los cuadros y gráficos basados en los resultados que se han obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación, principalmente de los cuestionarios, así como la interpretación que hace el investigador o tesista. Se comparan o contrastan también con las conclusiones o aseveraciones que hayan realizado otros investigadores con los resultados que ha obtenido el tesista, o lo que puedan decir las normas contrastadas con la realidad.

1.9. **CONCLUSIONES** (no es capítulo, pero va en hoja aparte): Son proposiciones concretas, que confirman o rechazan la hipótesis y los objetivos formulados cuando se formuló el Proyecto de Tesis, así como verdades o falsedades que se han podido establecer durante la investigación.

1.10. **SUGERENCIAS** (no es capítulo, pero va en hoja aparte). Tiene como sustento principal las conclusiones.

1.11. **BIBLIOGRAFÍA:** Contiene la relación de obras, revistas u otros documentos consultados, que deben figurar en el texto de la tesis, como la indicación del autor, (apellidos y nombres), título de obra (en negrilla), el lugar, la editorial, el año y el número de páginas.

1.12. **ANEXOS:** El primer anexo es el Plan de Tesis. Los demás son los que el tesista considera que sirven de sustento a su trabajo. Cada anexo debe tener un título.

1.13. **NOTA BIOGRÁFICA:** Se explicó en el Anexo 01.

1.14. **ACTA DE APROBACION:** Se explicó en el Anexo 01

II. PARTES OPCIONALES

ANTEPROPÓSITO:

DEDICATORIA.

AGRADECIMIENTO.

PRESENTACIÓN.

BIBLIOGRAFÍA

ANEXO N° 03

PERFIL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica singular de cada carrera profesional)

I. PARTES OBLIGATORIAS

1. CUBIERTA:

El logotipo de la UNHEVAL

FACULTAD DE ...

ESCUELA PROFESIONAL DE ...

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(NOMBRES Y APELLIDOS)

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

HUÁNUCO – PERÚ

(Año de la sustentación)

Un **perfil de investigación** o **perfil de proyecto de investigación** es una guía elaborada como índice a seguir; en esta se incluyen todos los procesos que se pueden llegar a seguir, y aunque pueda llegar a cambiarse en un momento dado, sigue siendo una guía a seguir que permite llevar un orden teórico del trabajo realizado.

En este tipo de trabajo requiere de ciertos parámetros para su redacción debe tener:

1. Título
2. Subtítulo
3. Introducción
4. Objetivo
5. Hipótesis
6. Método
7. Área de estudio
8. Procedimiento
9. Cronograma
10. Colaboradores
11. Presupuesto
12. Bibliografía

ANEXO N° 04

LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Una propuesta que puede ser adoptada o mejorada de acuerdo a la característica
singular de cada carrera profesional)

PRESENTACIÓN DE LOS EJEMPLARES

1. Para los efectos del dictamen de la Tesis, los interesados deberán presentar los ejemplares sin empastar, pero con todas las características del trabajo definitivo. Se recomienda utilizar anillados, engargolados, espiralados u otros implementos que permitan realizar las modificaciones, inserciones o correcciones que sugieran los miembros del Jurado.
2. Para la obtención del Título Profesional, el interesado deberá presentar (03) ejemplares de la Tesis, digitados a doble espacio y letra en tamaño 12 puntos.
3. La Tesis y el Trabajo de Investigación tendrá el siguiente contenido básico:

Cubierta
Ante propósito
Resumen
Índice General
Introducción
Cuerpo del Trabajo
Conclusiones
Bibliografía
Anexos
Nota Bibliográfica
Acta de Aprobación
Hojas de Respeto

El detalle es el siguiente:

- a. Cubierta: Contendrá el logotipo de la UNHEVAL y el color de la respectiva EAP. La identificación del aspirante al título se iniciará con el nombre de pila de los apellidos (Juan Víctor Rojas Cervantes), el lugar y el año (Huánuco- 200...).
- b. Antepropósito: Puede contener una página destinada a la **Dedicatoria** (a familiares) y otra al agradecimiento (a la persona o personas e institución que colaboraron para la realización del trabajo). No son obligatorias. Estas páginas no se numeran.
- c. Resumen: El resumen deberá ser de máximo trescientas cincuenta palabras. Los símbolos y las palabras de otros idiomas deberán estar claramente escritos para su fácil lectura. No se recomienda usar diagramas ni formulas.
- d. Índice General: Se mencionarán los capítulos, secciones o párrafos en que se han distribuido el trabajo. A excepción de la primera hoja del Índice General, las demás se numeran con romanos minúsculos, en forma correlativa, teniendo en consideración las paginas anteriores (III, IV, V, VI...).
- e. Cuerpo del Trabajo: Se incluye lo siguiente:

Paginación:

Además de lo ya especificado, el número de la página, sin signo alguno antes ni después, se sitúa en el ángulo superior derecho (por ejemplo: 32). A excepción de las paginas donde se numeraran con los arábigos. La numeración correlativa se considera en todas las paginas, inclusive en los anexos y en la Nota Biográfica.

Márgenes:

El margen superior, inferior e izquierdo será de 4 cm; el margen derecho será de 2,5 cm.

Notas y referencias:

Las notas y referencias deben escribirse a espacio simple. La numeración correlativa no debe exceder de diez. Si se considera a pie de página, se sitúa separada del texto por una línea horizontal desde la izquierda hasta el medio de la página.

La cita debe contener el autor, la obra, el lugar, la editorial, el año y la página, de acuerdo a cánones sobre el particular, como el caso de las fichas hemerográficas.

Los Capítulos.

Cada EAP, de acuerdo a la naturaleza de la profesión, establecerá el contenido del Proyecto de Tesis, en función a ello se considerarán los capítulos de la Tesis.

- f. Conclusiones: Son proposiciones de variable extensión. Las conclusiones irán seguidas de las recomendaciones, cuando se consideren convenientes. En su defecto, podrá establecerse un sub ítem de Sugerencias o Recomendaciones.
- g. Bibliografía: La presentación adecuada y aceptada universalmente es la clasificación por orden alfabético, en forma correlativa (Ejemplo: ALVARADO GONZALES, Pedro: los supuestos teleológicos en el estudio de la personalidad; México, Editorial Trillas, 1997, pp. 436). La bibliografía consignada debe aparecer necesariamente en el Cuerpo del Trabajo, a través de las notas y referencias.
- h. Anexos: Pueden consignarse en los Anexos todo aquel material que no se ha consignado en el Cuerpo del Trabajo, y que sirve de apoyo al mismo, Si son varios, los anexos deben numerarse y tener, cada uno, un título.
- i. Nota Biográfica: Es una página en la que se consignan algunas referencias como las siguientes: Lugar y fecha de nacimiento del autor de la Tesis o del Informe-memoria; centro educativo donde estudió la Secundaria, el nombre de la Universidad, Escuela y/o Facultad, año en que obtuvo el Bachillerato; alguna labor o producción intelectual de trascendencia.
- j. Acta de Aprobación: Luego de la Nota Bibliográfica, se consignará el formato del Acta de Aprobación, la que será llenada por los miembros del Jurado en caso de ser aprobada la sustentación. Esta página no será numerada.
- k. Hojas de Respeto: Son dos hojas en blanco. La primera se inserta luego de la Cubierta (no se numera, pero se contabiliza). La segunda va inmediatamente después del formato del Acta de Aprobación, antes de la cubierta posterior. Tampoco se numera.

REGLAS GENERALES

- 1. Imprima solamente en el anverso de la página.
- 2. Use sangrías para cada párrafo nuevo.
- 3. Inicie cada capítulo en una página nueva.
- 4. No deje líneas aisladas al inicio de la página. Escriba por lo menos dos líneas al inicio o al final de cada párrafo en la parte superior o en la parte inferior de la página.
- 5. No separe sus párrafos de referencias en la bibliografía. Cada referencia debe estar escrita completamente en una página.
- 6. Separe sílabas siguiendo estrictamente las reglas gramaticales.
- 7. Centre y use mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares (por ejemplo: RESUMEN), capítulos, anexos y bibliografía. No use mayúsculas para las sub-divisiones en los capítulos. Asegúrese de que las mayúsculas y las palabras sean exactamente iguales en el texto y en el índice.
- 8. Las ilustraciones y tablas podrán ser presentadas horizontalmente si no caben de manera vertical.
- 9. Utilice cualquier tipo de letra estándar. No use letra cursiva para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español..
- 10. Use el mismo tipo de letra para todas las páginas del manuscrito.
- 11. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los apéndices y en los cuadros, ilustraciones y tablas.
- 12. Use el mismo tipo de letra para numerar los cuadros, ilustraciones y las tablas, el cual puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo.
- 13. Use numeración estándar en el texto y para los números de página. No se permite cursiva para números.
- 14. El texto del trabajo se hará a doble espacio, incluyendo las páginas de agradecimiento y el resumen.
- 15. Se permite usar espacio sencillo solamente en párrafos de listas. Además, el espacio sencillo se permite en la Bibliografía, los índices de cuadros, ilustración y tablas y las notas.
- 16. Se permite espacio sencillo en los anexos. Es obligatorio para citas textuales.
- 17. Numere todas las páginas, incluyendo las tablas, cuadros, ilustraciones y anexos.
- 18. No numere las páginas del título, la dedicatoria, resumen, índice. Se cuentan como páginas i, ii, iii, iv, pero no se numeran.
- 19. No use la palabra "página" antes de la numeración de las páginas.
- 20. Use el mismo tipo de letra para todos los números de página