



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

Tingo María, 26 de marzo de 2019

VISTO

El oficio N° 053-2019-V.ACAD.-UNAS, del Vicerrector Académico; registro 424, Secretaría General;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Resolución N° 004-2019-CU-R-UNAS; se designó una Comisión encargada de revisar y proponer modificaciones al Reglamento para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva;

Que, mediante documento del visto, el Vicerrector Académico, remite el Reglamento para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva; las misma que contiene las modificaciones y complementaciones propuestas por la comisión:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, referente a la autonomía universitaria, establece: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria (...)";

Que, el artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220, establece lo siguiente: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)";

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria 30220, concordante con el artículo 120° del Estatuto de la universidad, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En ese orden de ideas, este colegiado, acuerda aprobar las modificaciones y complementaciones al Reglamento para otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria de fecha 15 de marzo de 2019, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva:

SE RESUELVE:

Artículo Único. - APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES, MODIFICADO, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.

Regístrese y Comuníquese.




EFRAIN ELI ESTEBAN CHURAMPI
RECTOR




EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES, MODIFICADO, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

BASE LEGAL

Constituye base legal del presente Reglamento:

- Ley Universitaria 30220, artículos 44 y 45
- El Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, Res. N°001-2014-AE-UNAS, Art. 65, 66 y 67
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Res.N°153-2017-R-UNAS
- Reglamento General de la UNAS, Res. N°167-2016-CU-R-UNAS, Art. N° 76, 77, 78
- Directiva N° 001-2016-V.ACAD-UNAS
- Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI, Res. Del Consejo Directivo N° 033-2016- SUNEDU/CD
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos Res. Del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD
- Modificación del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos Res. Del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 1° Es objeto del presente Reglamento establecer normas y procedimientos generales a seguir para la expedición, a nombre de la Nación, de Grados Académicos de Bachiller en Ciencias, Títulos Profesionales, Grado de Maestro y Grado de Doctor, que otorga la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE BACHILLER, MAESTRO, DOCTOR Y TÍTULO PROFESIONAL.

Art. 2° La Universidad Nacional Agraria de la Selva a la fecha confiere los siguientes Grados y Títulos:

A NIVEL DE PREGRADO:

- Facultad de Agronomía:**
Grado de Bachiller en Ciencias Agrarias.
Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- Facultad de Zootecnia.**
Grado de Bachiller en Ciencias Pecuarias.
Título Profesional de Ingeniero Zootecnista.
- Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias.**
Grado de Bachiller en Ciencias en Industrias Alimentarias.
Título Profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Facultad de Recursos Naturales Renovables.**

Grado de Bachiller en Ciencias en Conservación de Suelos y Agua.
Título Profesional de Ingeniero en Conservación de Suelos y Agua.

Grado de Bachiller en Ciencias Ambientales.
Título Profesional de Ingeniero Ambiental.

Grado de Bachiller en Ciencias Forestales.
Título Profesional de Ingeniero Forestal.

Grado de Bachiller en Ciencias de los Recursos Naturales Renovables.
Título Profesional de Ingeniero en Recursos Naturales Renovables.
- Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.**

Grado de Bachiller en Ciencias Económicas.
Título Profesional de Economista.

Grado de Bachiller en Ciencias Administrativas.
Título Profesional de Licenciado en Administración.
- Facultad de Ciencias Contables.**
Grado de Bachiller en Ciencias Contables.
Título Profesional de Contador Público.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

- g) **Facultad de Ingeniería en Informática y Sistemas.**
Grado de Bachiller en Ciencias Informática y Sistemas.
Título Profesional de Ingeniero en Informática y Sistemas.
- h) **Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica.**
Grado de Bachiller en Ciencias Mecánica Eléctrica.
Título Profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico.

A NIVEL DE POSGRADO:

a) Maestría en Ciencias en Agroecología.

- **Mención: en Gestión Ambiental.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Gestión Ambiental.
- **Mención: Gestión de Bosques Tropicales.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Gestión de Bosques Tropicales.
- **Mención: Gestión de Suelos y Agua.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Gestión de Suelos y agua.
- **Mención: Gestión de Recursos Forestales y Tropicales.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Gestión de Recursos Forestales y Tropicales.
- **Mención: Biodiversidad y Agricultura Campesina Andino Amazónica.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Biodiversidad y Agricultura Campesina Andino Amazónica.
- **Mención: Biodiversidad y Recursos Genéticos.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Biodiversidad y Recursos Genéticos.
- **Mención: Recursos Naturales y Manejo de Cuencas.**
Grado de Maestro en Ciencias en Agroecología, mención: Recursos Naturales y Manejo de Cuencas.

b) Maestría en Ciencias Agrícolas

- **Mención: Agricultura Sostenible**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Agricultura Sostenible.
- **Mención: Cultivos Tropicales**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Cultivos Tropicales.
- **Mención: Sanidad Vegetal**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Sanidad Vegetal.
- **Mención: Desarrollo Rural.**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Desarrollo Rural.
- **Mención: Agrobiodiversidad de Cultivos Amazónicos.**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Agrobiodiversidad de Cultivos Amazónicos.
- **Mención: Protección Vegetal.**
Grado de Maestro en Ciencias Agrícolas, mención: Producción Vegetal.

c) Maestría en Ciencias Pecuarias

- **Mención: Producción Animal Sostenible.**
Grado de Maestro en Ciencias Pecuarias, mención: Producción Animal Sostenible.
- **Mención: Extensión Agropecuaria.**
Grado de Maestro en Ciencias Pecuarias, mención: Extensión Agropecuaria
- **Mención: Sistema Agrosilvopastoril.**
Grado de Maestro en Ciencias Pecuarias, mención: Sistema Agrosilvopastoril.
- **Mención: Acuicultura.**
Grado de Maestro en Ciencias Pecuarias, mención: Acuicultura.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

d) **Maestría en Ciencias Económicas.**

- **Mención: Finanzas.**
Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención: Finanzas.
- **Mención: Gestión Pública.**
Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención: Gestión Pública.
- **Mención: Proyectos de Inversión.**
Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención: Proyectos de Inversión.
- **Mención: Gestión Empresarial.**
Grado de Maestro en Ciencias Económica, mención: Gestión Empresarial.
- **Mención: Auditoría integral**
Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención: Auditoría integral
- **Mención: Política y Administración Tributaria**
Grado de Maestro en Ciencias Económicas, mención: Política y Administración Tributaria

e) **Maestría en Ingeniería de Alimentos.**

- **Mención: Ingeniería Agroindustrial.**
Grado de Maestro en Ingeniería de Alimentos, mención: Ingeniería Agroindustrial.

f) **Maestría en Ciencias**

- **Mención Redes Eléctricas Inteligentes y Energías Renovables.**
Grado de Maestro en Ciencias, mención: Redes Eléctricas Inteligentes y Energías Renovables. (Por convenio)

g) **Maestría en Ciencias Contables.**

- **Mención: Auditoría Financiera Gubernamental.**
Grado académico de Maestro en Ciencias Contables, mención: Auditoría Financiera Gubernamental
- **Mención: Política y Administración Tributaria.**
Grado académico de Maestro en Ciencias Contables, mención: Política y Administración Tributaria.
- **Mención Investigación y Docencia Universitaria.**
Grado académico de Maestro en Ciencias Contables, mención: Investigación y Docencia Universitaria

h) **Maestría en Ingeniería en Informática y Sistemas**

- **Mención: Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.**
Grado Académico de Maestro en Ciencias Informática y Sistemas, mención Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación

i) **Maestría en Informática para la Educación.**

Grado Académico de Maestro en Ciencias Informática para la Educación

j) **Doctorado en Ciencias Contables**

Grado Académico de Doctor en Ciencias Contables

k) **Doctorado en Agricultura tropical sostenible.**

- Grado Académico de Doctor en Ciencias en Agricultura Tropical Sostenible

CAPITULO II

DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

Art. 3°

Para obtener el Grado Académico de Bachiller el egresado requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado y concluido el Plan de Estudios de la Escuela Profesional correspondiente y tener la condición de egresado en la Universidad Nacional Agraria de la Selva. La condición de egresado lo acredita el Decano de la Facultad.
- b) Haber aprobado y sustentado un trabajo de investigación. Esta condición lo acredita la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

- c) Tener el conocimiento básico de un idioma extranjero o lengua nativa. Acreditado por el Centro de Idiomas de la UNAS, en caso no se encuentre incluido dentro del Plan Curricular de la respectiva Escuela Profesional.
- d) Cumplir con las obligaciones económicas y administrativas contraídas con la Universidad durante el periodo de estudios.
- e) Efectuar los pagos correspondientes al proceso de obtención del bachillerato establecidos en el TUPA, y
- f) Cumplir las disposiciones complementarias establecidas por la Facultad.

La obtención del Grado Académico de Bachiller en forma "automática", normada con la ley N° 23733, proseguirá para todos los alumnos que iniciaron sus estudios con la mencionada Ley y sus requisitos son:

- a) Haber aprobado y concluido el Plan de Estudios de la Escuela Profesional correspondiente y tener la condición de egresado en la Universidad Nacional Agraria de la Selva. La condición de egresado lo acredita el Decano de la Facultad.
- b) Tener el conocimiento básico de un idioma extranjero o lengua nativa, acreditado por el Centro de Idiomas de la UNAS, en caso no se encuentre incluido dentro del Plan Curricular de la respectiva Escuela Profesional.
- c) Cumplir con las obligaciones económicas y administrativas contraídas con la Universidad durante el periodo de estudio.
- d) Efectuar los pagos correspondientes al proceso de obtención del bachillerato establecidos en el TUPA, y
- e) Cumplir las disposiciones complementarias establecidas por la Facultad.

Art.4° El trámite administrativo para obtener el Grado Académico de Bachiller requiere la presentación de la Solicitud Única de Trámite a la Facultad correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Constancia de egresado (original). Otorgado por el Decano de la Facultad.
- b) Certificado de estudios (original). Otorgado por la DICDA.
- c) Constancia de no adeudar por ningún rubro a la universidad.
- d) Acta de sustentación de prácticas preprofesionales.
- e) 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco y a color, con vestimenta formal, no editado. (Tamaño 5 cm de alto por 4 cm de ancho), al reverso de la foto debe ir apellidos, nombres, DNI, (camé de extranjería, cedula de ciudadanía, número de pasaporte, caso de ser extranjero)
- f) Comprobante de pago por expedición de grado de bachiller
- g) Constancia de primera matricula (original) Otorgado por la DICDA.
- h) Constancia de conocimiento de Idioma extranjero o lengua nativa, a nivel básico, otorgado por el centro de idiomas. (Solo en caso de que no se encuentre incluido dentro del Plan de Estudios de la respectiva Escuela Profesional)
- i) Documentación digital en CD:
 - a) Fotografía escaneada en 300 ppi y formato JPG, el nombre del archivo estará compuesta de la letra F022_N°DNI del estudiante_B.jpg
 - b) Archivo de constancia de matrícula en pdf editable, el nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CM022_N°DNI del estudiante_B.pdf
 - c) Archivo de constancia de egresado en pdf editable, el nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CE022_N°DNI del estudiante_B.pdf

Para el caso de alumnos que iniciaron sus estudios luego de promulgada la Ley N° 30220. (Segundo semestre del 2014), deberán adicionar al CD, un trabajo de investigación de la siguiente manera:

- d) Trabajo de investigación con el archivo completo, guardado en formato PDF, el nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: T022_N°DNI del estudiante_B.pdf.
- e) Artículo científico del trabajo de investigación. Formato CIUNAS

Art 5° El expediente para tramitar el grado de Bachiller será presentado por el egresado al Decano, quien deriva a la Comisión Permanente de Grados y Títulos de la facultad para su revisión y dictamen de Expedito para optar el Grado. Con este dictamen, el Decano propone al Consejo de Facultad la aprobación del Grado.

Art 6° Una vez que el Grado Académico haya sido aprobado por el Consejo de Facultad, el expediente con la Resolución respectiva es enviado al Vicerrectorado Académico para su revisión y posterior envío a Secretaría General para ser sometido a Consejo Universitario, quien, luego de aprobar el expediente, conferirá el Grado Académico correspondiente.

Art 7° Secretaria General emite la Resolución de Consejo Universitario que otorga el Grado de Bachiller, al mismo tiempo emitirá el diploma y lo registrará en el libro respectivo. Este trámite dispone de 30 días hábiles.

Art 8° Secretaría General entregará el diploma de Bachiller, juntamente con la resolución, al egresado que se identificará con su DNI. En caso de ser recogido por una tercera persona ésta presentará una carta notarial de autorización.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

Art 9° Secretaría General se encarga además del trámite de registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la SUNEDU, dentro los 45 días hábiles siguientes a la expedición del diploma (Art. 11 del RNRGT-SUNEDU)

CAPITULO III

DEL TITULO PROFESIONAL

Art 10° Para obtener el Título Profesional, es requisito ostentar el Grado Académico de Bachiller y haber presentado y sustentado una tesis, o un trabajo de suficiencia profesional. (Ley N° 30220).

Art 11° El trámite administrativo para obtener el Título Profesional, requiere la presentación de la Solicitud Única de Trámite a la Facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Constancia de no adeudar por ningún rubro a la universidad.
- b) 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal (terno), no editado. (Tamaño 5 cm de alto por 4 cm de ancho), al reverso de la foto debe ir apellidos y nombres, DNI, (carnet de extranjería, cedula de ciudadanía, número de pasaporte, caso de ser extranjero)
- c) Comprobante de pago por trámite de Título Profesional
- d) Acta de aprobación de la sustentación de la Tesis.
- e) Constancia de primera matrícula (original). Otorgado por la DICDA.
- f) Constancia de egresado (original). Otorgado por el Decano de la respectiva facultad.
- g) Constancia de traducción de Abstract (Vicerrectorado de Investigación)
- h) Copia del Grado de Bachiller
- i) Autorización para la publicación de tesis en el repositorio de la UNAS, según formato establecido.
- j) Resumen del informe en caso de trabajo de suficiencia profesional
- k) Documentación digital en CD:
 - a) Fotografía escaneada en 300 ppi y formato JPG. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: F022_N°DNI/del estudiante_T.jpg
 - b) Escaneado de constancia de primera matrícula en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CM022_N°DNI del estudiante_T.pdf
 - c) Escaneado de constancia de egresado en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CE022_N°DNI del estudiante_T.pdf
 - d) Para tesis o trabajo de suficiencia profesional el archivo completo, guardado en formato pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: T022_N°DNI del estudiante_T.pdf.
 - e) Artículo científico del trabajo de investigación. Formato CIUNAS y un resumen del informe, en caso de trabajo de suficiencia profesional

Art 12° El expediente para tramitar el Título será presentado por el Bachiller ante el Decano, quien deriva a la Comisión Permanente de Grados y Títulos de la facultad para su revisión y dictamen de Expedito para optar el Título Profesional. Con este dictamen, el Decano propone al Consejo de Facultad la aprobación del Título Profesional.

Art 13° Una vez que el Título Profesional haya sido aprobado por Consejo de Facultad, el expediente con la Resolución respectiva es enviado al Vicerrectorado Académico para su revisión y posterior envío a Secretaría General para ser sometido a Consejo Universitario, que, luego de aprobar el expediente, conferirá el Título profesional correspondiente.

Art 14° Secretaría General emite la resolución de Consejo Universitario que otorga el Título Profesional, al mismo tiempo emitirá el diploma y lo registrará en el libro respectivo. Este trámite dispone de 30 días hábiles.

Art 15° Secretaría General entregará el diploma de Título Profesional, juntamente con la resolución, al Bachiller que se identificará con su DNI. En caso de ser recogido por una tercera persona ésta presentará una carta notarial de autorización.

Art 16° Secretaría General se encarga además del trámite de registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la SUNEDU, dentro los 45 días hábiles siguientes a la expedición del diploma (Art. 11 del RNRGT-SUNEDU)

CAPITULO IV

DEL GRADO DE MAESTRO

Art.17° El Grado Académico de Maestro se otorga, al egresado que tenga el Grado Académico de Bachiller, que haya cumplido con el plan de estudios correspondiente, en un mínimo de dos semestres académicos y aprobado un mínimo de 48 créditos, asimismo haber presentado y aprobado la sustentación de una tesis, dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, a nivel intermedio, y otros requisitos que señala el presente reglamento.

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

Art 18° El trámite administrativo para obtener el Grado Académico de Maestro, requiere la presentación de la Solicitud Única de Trámite a la Facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Constancia de no adeudar por ningún rubro a la universidad.
- b) Acta de aprobación de sustentación de tesis
- c) 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal (terno), no editado. (Tamaño 5 cm de alto por 4 cm de ancho), al reverso de la foto debe ir apellidos y nombres, DNI, (carné de extranjería, cedula de ciudadanía, número de pasaporte, caso de ser extranjero)
- d) Comprobante de pago por trámite de Grado Académico de Maestro
- e) Constancia de primera matricula (original).
- f) Constancia de Egresado (original) indicando el número de créditos aprobados y fecha de egresado.
- g) Constancia de dominio de idioma extranjero o lengua nativa a nivel intermedio.
- h) Constancia de traducción de Abstract (Vicerrectorado de Investigación)
- i) Artículo científico del trabajo de investigación, publicada o admitida en una revista.
- j) Autorización para la publicación de tesis en el repositorio de la UNAS, según formato.
- k) Documentación digital en CD:
 - a) Fotografía escaneada en 300 ppi y formato JPG, el nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: F022_N°DNI del estudiante_M.jpg
 - b) Escaneado de constancia de primera matrícula en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CM022_N°DNI del estudiante_M.pdf
 - c) Escaneado de constancia de egresado en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CE022_N°DNI del estudiante_M.pdf
 - d) La tesis, el archivo completo, guardado en formato pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: T022_N°DNI del estudiante_M.pdf.



Art 19° El expediente para tramitar el otorgamiento del Grado de Maestro será presentado al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad para su revisión y dictamen de Expedito para optar el Grado correspondiente. Con este dictamen, el Director eleva el expediente al Decano quien propone al Consejo de Facultad la aprobación del Grado Académico de Maestro correspondiente.

Art 20° Una vez que el Grado de Maestro haya sido aprobado por Consejo de Facultad, el expediente con la Resolución respectiva es enviado al Director de la Escuela de Posgrado para su revisión y posterior envío a Secretaría General para ser sometido a Consejo Universitario, que, luego de aprobar el expediente, conferirá el Grado de Maestro correspondiente.

Art 21° Secretaría General emite la resolución de Consejo Universitario que otorga el Grado de Maestro, al mismo tiempo emitirá el diploma y lo registrará en el libro respectivo. Este trámite dispone de 30 días hábiles.

Art 22° Secretaría General entregará el diploma de Maestro juntamente con la resolución al Bachiller previa presentación del DNI, En caso de ser recogido por una tercera persona esta presentará una carta notarial de autorización.

Art 23° Secretaría General se encarga además del trámite de registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la SUNEDU, dentro los 45 días hábiles siguientes a la expedición del diploma (Art. 11 del RNRGT-SUNEDU)

CAPITULO IV

DEL GRADO DE DOCTOR

Art.24° El Grado Académico de Doctor se otorga, al candidato que tenga el Grado Académico de Maestro, que haya cumplido con el plan de estudios correspondientes en seis semestres académicos y 64 créditos aprobados, asimismo haber presentado y aprobado la tesis, constancia de dominio de dos idiomas extranjeros, a nivel avanzado; uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, y otros requisitos que señala el presente reglamento.

Art 25° El trámite administrativo para obtener el Grado de Doctor, requiere la presentación de la Solicitud Única de Trámite a la Dirección de la Unidad de posgrado de la Facultad correspondiente, adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Constancia de no adeudar por ningún rubro a la universidad.
- b) Acta de aprobación de sustentación de tesis
- c) 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal (terno), no editado. (Tamaño 5 cm de alto por 4 cm de ancho), al reverso de la foto debe ir apellidos y nombres, DNI, (carné de extranjería, cedula de ciudadanía, número de pasaporte, caso de ser extranjero)
- d) Comprobante de pago por trámite de Grado de Doctor
- e) Constancia de primera matricula (original).
- f) Constancia de Egresado. Indicando número de créditos aprobados y fecha de egreso.
- g) Constancia de dominio de dos idiomas extranjeros una de las cuales puede ser sustituida por una lengua nativa.
- h) Constancia de traducción de Abstract (Vicerrectorado de Investigación)

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

- i) Artículo científico del trabajo de investigación, presentado y publicado en una revista indizada
- j) Autorización para la publicación de tesis en el repositorio de la UNAS, según formato.
- k) Documentación digital en CD:
 - a) Foto escaneada en 300 pdf y formato JPG. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: F022_N°DNI del estudiante_D.jpg
 - b) Escaneado de constancia de primera matrícula en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CM022_N°DNI del estudiante_D.pdf
 - c) Archivo de constancia de egresado en pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: CE022_N°DNI del estudiante_D.pdf
 - d) La tesis, el archivo completo, guardado en formato pdf. El nombre del archivo estará compuesto de los siguientes caracteres: T022_N°DNI del estudiante_D.pdf.

Art 26° El expediente para tramitar el otorgamiento del Grado de Doctor será presentado al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad para su revisión y dictamen de Expedito para optar el Grado correspondiente. Con este dictamen, el Director eleva el expediente al Decano quien propone al Consejo de Facultad la aprobación del Grado de Doctor correspondiente.

Art 27° Una vez que el Grado de Doctor haya sido aprobado por Consejo de Facultad, el expediente con la Resolución respectiva es enviado a la Escuela de Posgrado para su revisión y posterior envío a Secretaría General para ser sometido a Consejo Universitario, que conferirá el Grado de Doctor correspondiente.

Art 28° Secretaría General, emite la resolución de Consejo Universitario que otorga el Grado de Doctor, así mismo, emite el diploma correspondiente y, lo registrará en el libro respectivo. Este trámite dispone de 30 días hábiles.

Art 29° Secretaría General entregará el diploma de Doctor, juntamente con la resolución correspondiente, previa identificación del doctorando con el DNI. En caso de ser recogido por una tercera persona, ésta presentará una carta notarial de autorización.

Art 30° Secretaría General se encarga además del trámite de registro del Grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos, administrado por la SUNEDU, dentro los 45 días hábiles siguientes a la expedición del diploma (Art. 11 del RNRGT-SUNEDU)

CAPITULO VII

LA COMISION DE GRADOS Y TITULOS

Art. 31° Cada facultad en su estructura orgánica tiene una Comisión de Grados y Títulos, que será la encargada de organizar, coordinar, proponer miembros de jurado de tesis, evaluar el proceso de graduación y titulación profesional, dar conformidad al proyecto de tesis, emitir dictamen de expedito para optar grado o título y llevar el registro de estos. Así mismo, emitirá informe de suficiencia profesional.

Art. 32° La Comisión de Grados y Títulos de la facultad está conformada por el Director de la Escuela Profesional y dos profesores (principal o asociado) y es designada por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

Cuando en una facultad exista más de una escuela o carrera profesional, se designará Comisión de Grados y Títulos por cada escuela y estará integrada por el Director de Escuela Profesional y dos profesores de la escuela (principal o asociado). Las comisiones son designadas por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

CAPITULO VIII

DE LA CONDICION DE EGRESADO

Art. 33° Son considerados egresados los estudiantes que hayan concluido y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de la carrera profesional y las prácticas profesionales, de acuerdo con lo normado por cada facultad de la UNAS.

En caso de la Escuela de Posgrado se considerará egresado a los que hayan aprobado el Plan de Estudios respectivo.

Art. 34° Para obtener la Constancia de egresado el estudiante de la UNAS deberá presentar una solicitud al Decano de la Facultad, adjuntando el recibo de pago de la tasa correspondiente, una fotografía de frente a color tamaño carné con fondo blanco. El Decano de la Facultad emitirá la Constancia de Egresado, previo informe de la DICDA.

CAPITULO IX

DELOS TRABAJOS DE INVESTIGACIONPARA BACHILLER

Art. 35° El trabajo de investigación podrá ser iniciado a partir del octavo semestre y sustentado por cada estudiante a partir del noveno semestre académico. El trámite es el siguiente:

- a. El alumno presenta el Proyecto de Investigación en tres ejemplares, con el visto bueno de su asesor o asesores a la Escuela Profesional para la inscripción y registro, quien deriva a la

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

Comisión de Grados académicos y títulos para que designe el jurado correspondiente en un plazo de 5 días hábiles. El jurado tiene un plazo de 10 días para la revisión del proyecto de investigación, en caso de haber observaciones al proyecto el estudiante levantará las observaciones en un plazo máximo de 30 días, levantada las observaciones por el estudiante, el jurado informa al Decano para su oficialización mediante una resolución de autorización de ejecución del proyecto. La resolución y una copia en digital del proyecto será derivada a la Unidad de Investigación para el registro respectivo.

- b. La vigencia máxima del proyecto de investigación es de dos (02) años a partir de la fecha de autorización de ejecución por parte de la facultad.
- c. Concluida la ejecución del trabajo de Investigación, que debe ser supervisada por el jurado; el estudiante con el visto bueno de su asesor o asesores presenta el informe final a la Escuela profesional quien otorga un plazo de 15 días al jurado para la revisión. El estudiante antes de la sustentación levantará las observaciones si las hubiera, para poder sustentar en un plazo máximo de un año.
Superadas las correcciones el jurado informa a la Comisión de Grados y Títulos quien definirá fecha y hora de sustentación, que se dará en acto público dentro de la facultad. La aprobación de la sustentación consta en el Acta respectiva. El Presidente de Jurado autoriza al alumno la encuadernación final del trabajo. Cada ejemplar debe presentar en primera página útil el Acta de aprobación de la sustentación.
- d. El jurado estará conformado por tres docentes versados en el tema según las líneas de investigación de la Facultad, más el asesor o asesores,
- e. El trabajo de investigación debe ser un documento redactado según normas de redacción de la investigación aprobadas por el Consejo Universitario.

CAPITULO X

PRESENTACION, SUSTENTACION Y APROBACION DE LA TESIS

Art. 36° La tesis es una conclusión, proposición, opinión o teoría que resulta de un trabajo de investigación científica original, que será desarrollado sobre temas relacionados a las líneas de investigación de la carrera profesional que conlleve a la solución de un problema local, regional, nacional o internacional. Además de los habituales trabajos de naturaleza científica, pueden incluirse como temática válida para esta modalidad de titulación.

Art. 37° La Tesis deberá ser redactada en un documento que será aprobado por un jurado calificador.

Art. 38° La tesis será de carácter individual.

Art. 39° El proceso se inicia con la presentación de una propuesta de Proyecto de Tesis. Este proyecto debe haber sido elaborado por el bachiller con el apoyo de un docente asesor o asesores.

Para la aprobación de este Proyecto de Tesis, el estudiante presentará en Mesa de Partes de la Facultad, lo siguiente:

- a) Una solicitud dirigida al Decano, presentando el Proyecto, y pidiendo revisión, aprobación e inscripción del proyecto de tesis en el libro correspondiente.
- b) Cuatro ejemplares del proyecto de investigación, concordante con los esquemas señalados en los anexos del presente reglamento, con el visto bueno del docente asesor.

Art. 40° El alumno presenta el Proyecto de Investigación en cuatro ejemplares, con el visto bueno de su asesor o asesores al Decano quien trasladará a la Comisión de Grados académicos y títulos para que designe el jurado correspondiente en un plazo de 5 días hábiles. El jurado tiene un plazo de 10 días para la revisión del proyecto de investigación, en caso de haber observaciones al proyecto el estudiante levantará las observaciones en un plazo máximo de 30 días, levantada las observaciones por el estudiante, el jurado informa al Decano para su oficialización mediante una resolución de autorización de ejecución del proyecto. La resolución y una copia en digital del proyecto serán derivadas a la Unidad de Investigación para el registro respectivo.

El proyecto de Tesis podrá ser observado o rechazado por una de las razones siguientes:

- a) Falta de originalidad
- b) Deficiente planteamiento teórico – metodológico
- c) Incoherencia entre las partes del proyecto
- d) Definiciones temáticas y espacios temporales imprecisos

Art. 41° Concluida la ejecución del trabajo de Investigación, que debe ser supervisada por el jurado; el estudiante con el visto bueno de su asesor o asesores presenta el informe final al Decano quien deriva al jurado otorgándole un plazo de 15 días para la revisión. El estudiante antes de la sustentación levantará las observaciones si las hubiera, para poder sustentar en un plazo máximo de un año.

Art. 42° Superadas las correcciones el estudiante informa al jurado quien definirá fecha y hora de sustentación, en un plazo máximo de diez días, que se dará en acto público. La aprobación de la sustentación consta en el Acta respectiva. El Presidente de Jurado autoriza al alumno la encuadernación final del trabajo. Cada ejemplar debe presentar en primera página útil el Acta de aprobación de la sustentación.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

DURACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN

- Art. 43° El bachiller dispondrá del siguiente plazo para presentar y sustentar su tesis o trabajo de suficiencia profesional:
- Hasta dos (02) años a partir de la oficialización de su proyecto de tesis, o
 - Hasta un (01) año a partir de la oficialización de su plan de trabajo de suficiencia profesional

Art. 44° En forma excepcional, el Decano con la recomendación de la Comisión de Grados y Títulos, podrá ampliar los plazos establecidos, sin costo, hasta por un (01) año para la tesis y seis (06) meses para los trabajos de suficiencia profesional, a solicitud del alumno investigador. Vencido dicho plazo se dará por concluido el proceso.

DEL JURADO Y EL ASESOR

Art. 45° El Jurado Evaluador es el órgano colegiado ante el cual el bachiller demostrará la calidad técnica documental de la tesis (o el trabajo de suficiencia profesional) y luego, expondrá su propuesta técnica en un acto de sustentación pública.

El Jurado estará conformado por cuatro docentes dentro de ellos existirá un suplente, de entre los especialistas y expertos en el tema de la tesis (o el trabajo de suficiencia profesional), de la Escuela. Eventualmente, podrá designarse a un profesional especialista que tenga renombre y de reconocida solvencia profesional, que no pertenezca a la Escuela. A ellos se suma el Asesor de la tesis a sustentar. Lo preside el docente de mayor precedencia. Los miembros del Jurado son oficializados por el Decano, a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos de la facultad.

Art. 46° El Asesor es el encargado de apoyar en la elaboración y aprobación del proyecto de tesis (o el plan del informe del trabajo de suficiencia profesional). El asesor deberá orientar y supervisar el desarrollo de la tesis (o del trabajo de suficiencia profesional) y dar su conformidad para presentarlo a los jurados. Es un profesor ordinario o extraordinario o contratado, con experiencia profesional o con investigaciones en el tema, quien es escogido por el estudiante o egresado antes de iniciar el proyecto.

Art. 47° El Jurado revisa y evalúa la calidad técnica del proyecto si se encuentra dentro del programa y las líneas de investigación y la tesis (o el trabajo de suficiencia profesional). Sugiere correcciones si fueran necesarias. Atendidas las observaciones, establece la fecha y hora de la sustentación de la tesis. Excepcionalmente puede aceptarse la ausencia justificada del asesor. Las decisiones del Jurado se toman por unanimidad o por mayoría.

DE LA SUSTENTACIÓN

Art. 48° La sustentación a una sesión solemne de carácter público. El Presidente del Jurado expone la razón de la sesión e inicia la elaboración del acto correspondiente. Autorizado, el sustentante expone su trabajo en forma sucinta y ordenada durante un tiempo no mayor de 30 minutos.

Concluida la exposición el jurado formulará los comentarios, observaciones y las preguntas correspondientes. Podrá también invitarse a los asistentes a plantear preguntas u observaciones. El asesor puede participar contribuyendo con ideas que aclaren los criterios del sustentante.

Concluidas las preguntas, el Jurado en forma privada delibera su calificación y luego, emite públicamente el pronunciamiento de su decisión.

Art. 50° Si a criterio del Jurado la sustentación no fuese satisfactoria, se suspenderá el acto, concediéndose al sustentante por única vez, un plazo máximo de dos (02) meses para subsanar las observaciones formuladas. Se comunica a la asistencia esta decisión y la sesión queda suspendida. Vencido este plazo, se reanuda la sesión para continuar con el acto de sustentación. En el caso de ser nuevamente desaprobado o excediera el plazo indicado, el bachiller podrá iniciar todo el proceso realizando los pagos correspondientes a un nuevo proceso de titulación

Art. 51° La decisión del Jurado es inapelable.

Art. 52° Puesto que es sesión pública, se realizará la invitación indicando el lugar, la fecha y hora de la sustentación que será difundida en la Facultad y otros lugares y medios oficiales, con no menos de dos (02) días de anticipación.

Art. 53° La aprobación de la sustentación será por consenso (unanimidad o mayoría). Se considera la calificación ordinal: Aprobado con calificativo de excelente, muy bueno, bueno o regular. La calificación constará en el Acta de la sustentación. El jurado emite cuatro (04) ejemplares del acta, firmados por sus miembros y por el sustentante.

Art. 54° Cada facultad tiene un Libro de Actas de Títulos Profesionales otorgados en el cual se registrará todo proceso de titulación



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

DE LA TITULACIÓN POR TESIS

Art. 55° Podrán optar por esta modalidad el egresado o estudiante que inscriba su proyecto de tesis ante la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.

Art. 56° Los ítems referenciales en la formulación del proyecto de tesis y la tesis son:

Proyecto de tesis: título, antecedentes referenciales, planteamiento de la realidad problemática, objetivos (general y específicos), hipótesis (general y específicas), marco teórico, cronograma de trabajo y bibliografía.

Tesis: título; Introducción donde se considera el problema, hipótesis científica y los objetivos general y específicos, resumen, luego la revisión bibliográfica, materiales y métodos, resultados; discusión, conclusiones; recomendaciones, abstract, bibliografía consultada y anexos.

Cada facultad puede establecer detalles específicos en el esquema del trabajo de acuerdo con las particularidades de la investigación o de la carrera.

Art. 57° La Facultad publicará en forma permanente las líneas de investigación y los temas de tesis, proporcionando al interesado la información necesaria.

DE LA TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 58° 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. 59° El bachiller presenta a la facultad un proyecto a desarrollar, el cual es derivado a la Comisión de Grados y Títulos y con el visto bueno de el o los docentes especialistas en el tema del trabajo para que emitan opinión sobre la pertinencia y calidad académica de la propuesta y dictaminen si es relevante para optar el título profesional. En caso favorable, se emitirá la documentación al Decano.

El bachiller presenta solicitud en formato único de trámite pidiendo ser aceptado en el proceso de titulación por la modalidad de Sustentación de Trabajo de Suficiencia profesional. Adjunta recibo de pago, fotocopia del Grado Académico de Bachiller, certificado de trabajo de la institución o instituciones en la que desarrolló su experiencia profesional, por un periodo mínimo de 3 años. (Puede adicionar documentos de aval) y Proyecto de Informe Final de la experiencia profesional que contiene los trabajos realizados

El Decano deriva el expediente a la Comisión de Grados y Títulos (original), quien revisa y verifica la calidad técnica del documento de propuesta y los documentos que adjunta y designa un asesor. El asesor tiene quince días para emitir dictamen. Concluida la elaboración de la monografía, con su visto bueno el egresado presentará solicitud al Decano, pidiendo designación de Jurado Evaluador, revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional por parte del Jurado y establecer fecha de sustentación. Este requerimiento es trasladado a la Comisión de Grados y Títulos que propondrá el Jurado Evaluador, quienes, dentro de quince días hábiles, bajo responsabilidad, harán llegar su informe de aprobación, observación o desaprobación. En caso de existir observaciones el interesado, con el apoyo del docente asesor, estará en la obligación de levantarlas. En el caso de ser desaprobado tendrá que iniciar nuevo trámite.

Concluido el proceso de revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Comisión de Grados y Títulos, establece fecha y hora de sustentación pública del trabajo. Concluida la sustentación, en caso aprobatorio, el Jurado suscribe el Acta correspondiente y propone si las hay, las correcciones y sugerencias pertinentes, las cuales deben ser corregidas por el sustentante en el más breve plazo. Atendidas las observaciones planteadas por los miembros del Jurado, el Presidente del Jurado autoriza al sustentante a imprimir el ejemplar final del trabajo y le entrega un ejemplar del Acta de sustentación, que deberá aparecer al inicio de las páginas del trabajo encuadernado. En caso de desaprobar la sustentación el bachiller tiene 30 días para volver a sustentar el trabajo. De existir segunda desaprobación de la sustentación, el trámite de titulación queda anulado y el proceso concluye.

Art. 60° El resumen ejecutivo contendrá:

- a) Las actividades desarrolladas en las diferentes instituciones en las que laboró, indicando los cargos y responsabilidades asumidas
- b) Una relación descriptiva de los trabajos desarrollados dentro de su actividad laboral sin orden de importancia, indicando el tiempo y el grado de participación
- c) La especificación de los períodos y las fechas en que laboró; y
- d) La estructura del trabajo de suficiencia profesional se adecuará de preferencia a los formatos elaborados por las facultades

Art. 61° El informe de trabajo de Suficiencia Profesional se presentará en cuatro (04) ejemplares.



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los bachilleres que a la aprobación del presente reglamento estuviesen en proceso de titulación continuarán con el proceso hasta su culminación dentro de los plazos previstos, no excediéndose en cualquier caso a los dos (02) años.

SEGUNDA: El presente reglamento para obtener el grado de bachiller se aplicará en toda su extensión a los alumnos que ingresaron a partir del examen de admisión 2015.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Quedan derogados todos los reglamentos, normas y otros dispositivos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDA: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web de la Universidad.

TERCERA: Se normarán las características del documento de investigación para la obtención del grado de bachiller y los correspondientes al Título Profesional, en un plazo no mayor de noventa (90) días de la aprobación del presente Reglamento.

CUARTA: Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento relacionado con el otorgamiento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional deberá ser resuelto por la Comisión de grados y títulos de la Facultad.

GLOSARIO

- **CERTIFICADO DE ESTUDIOS**, es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.
- **CURRÍCULO**, es el plan de estudios de pregrado, posgrado o de formación técnica al documento que contiene la justificación del programa de estudios, el perfil del ingresante, el perfil del egresado, los sílabos y los requisitos para la obtención del Grado o Título correspondiente.
- **DIPLOMA**, Es el documento con el que se acredita el Grado o Título. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto, escuela de educación superior. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad que lo emite.
- **GRADO ACADÉMICO**, es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de Grado de Bachiller, Maestro o Doctor.
- **REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS**, es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de Grados y Títulos otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los Grados y Títulos Profesionales, otorgados en el extranjero reconocido en nuestro país. El registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la ley.
- **TÍTULO PROFESIONAL**, es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el Grado de Bachiller.

ANEXOS

Anexo 1: Color del empastado de volúmenes:

- Para el Grado de Bachiller el color será azul marino
- Para el Título Profesional y Suficiencia Profesional el color será verde oscuro (color distintivo de la UNAS)

Anexo 2: Las letras en la tapa del empastado deberán ser de color dorado, de acuerdo con lo siguiente:



RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

a) Para el trabajo de investigación (del bachillerato) el contenido deberá ser:



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

FACULTAD DE:.....

ESCUELA PROFESIONAL DE:.....



TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

..... **TITULO**.....

**PARA OBTENER EL GRADO DE
BACHILLER EN CIENCIAS**

ELABORADO POR:

.....

TINGO MARIA – PERU

20.....

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

b). Para la Tesis o trabajo de Suficiencia Profesional (Título Profesional) el contenido deberá ser:

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

FACULTAD DE:.....



TESIS (O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL) PARA TITULO PROFESIONAL



.....**TITULO**.....

PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE.....

MENCION (Si lo tuviera).....

ELABORADO POR

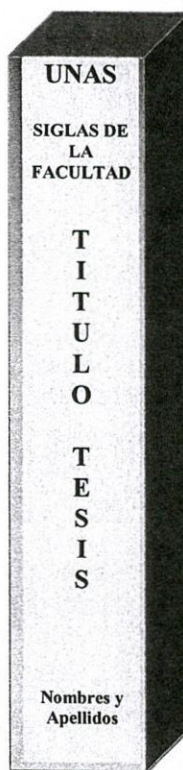
.....

TINGO MARIA – PERU

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

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 (PARA TITULO PROFESIONAL) DEBERA SER DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:



EL CUERPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION (DEL BACHILLERATO) Y DE LA TESIS O TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PARA TITULO PROFESIONAL) SE NORMARÁN DENTRO DE LOS 90 DIAS INDICADOS EN LA TERCERA DISPOSICION FINAL.

RESOLUCIÓN N° 113-2019-CU-R-UNAS

PASOS PARA SEGUIR LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL VIA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

