



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

Resolución de Consejo Universitario

Nº 0370-2016-CU-UNJFSC
Huacho, 08 de junio de 2016



VISTO:

El Expediente Nº 16-036816, que corre con Oficio Nº 0374-2016-SG-UNJFSC, de fecha 01 de junio de 2016, presentado por el Secretario General de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, solicitando aprobación del Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de Fecha 01 de junio de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Nº 0438-2013-CU-UNJFSC, de fecha 30 de setiembre de 2013, se aprueba el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Actualizado), que consta de XII Títulos, 66 Artículos, 03 Disposiciones Complementarias, Disposición Transitoria Única y 04 Anexos; cuyo ejemplar adjunto forma parte integrante de la precitada resolución;

Que, el Art. 45º, de la Ley Universitaria Nº 30220, establecen que la obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas;

Que, de conformidad con el último párrafo de la Tercera Disposición Complementaria Final de la citada Ley, los grados académicos y títulos son inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU para los fines pertinentes, bajo la responsabilidad del Director General o de quien haga sus veces y tomando en cuenta la normativa que regula cada una de las instituciones y escuelas de educación superior mencionadas en dicha disposición;

Que, en este contexto y en concordancia con lo establecido en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo Nº 009-2015-SUNEDU/CD, de fecha 18 de diciembre de 2015, la Secretaría General ha elaborado el Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

Que, mediante documento del visto, el Secretario General de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, remite al Rectorado el Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la UNJFSC, para su consideración y aprobación en Consejo Universitario;

Que, con Decreto Nº 002971-2016-R-UNJFSC, de fecha 01 de junio de 2016, el señor Rector remite los actuados a la Secretaría General para su consideración en Consejo Universitario;

Que, Sesión Extraordinaria de fecha 01 de junio de 2016, el Consejo Universitario aprobó el Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que consta de XI Títulos, 55 Artículos, Tres Disposiciones Complementarias, Disposición Transitoria Única, 05 Anexos;

Estando a los considerandos expuestos, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, Estatuto vigente de la Universidad, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 01 de junio de 2016;





Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

## Resolución de Consejo Universitario

Nº 0370-2016-CU-UNJFSC

Huacho, 08 de junio de 2016

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- APROBAR** el **REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**, que consta de XI Títulos, 55 Artículos, Tres (03) Disposiciones Complementarias, Disposición Transitoria Única, 05 Anexos; cuyo ejemplar adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º.- DEROGAR** la Resolución Nº 0438-2013-CU-UH, de fecha 30 de setiembre de 2013, que aprueba el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales; así como, toda norma administrativa que se oponga a la presente Resolución.

**Artículo 3º.- TRANSCRIBIR** la presente resolución a las instancias y dependencias respectivas de la Universidad para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.



Mtro. MIGUEL HERNÁN YENGLER RUIZ  
SECRETARIO GENERAL  
CMMC/MHYR/nga.-



Dr. CÉSAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA  
RECTOR

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.  
Señor(a)(ita)

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0370-2016-CU-UNJFSC que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.



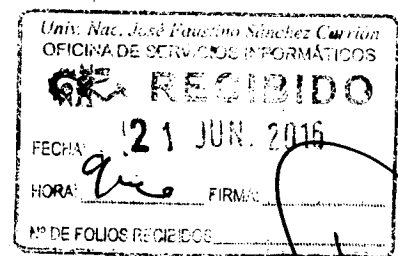
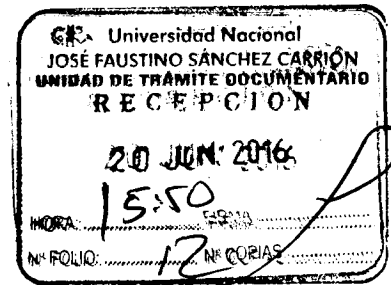
Huacho, 20 de Junio del 2016

Mtro. Miguel Hernan Yengle Ruiz  
SECRETARIO GENERAL

Atentamente,

## **DISTRIBUCIÓN: 26**

**RECTORADO**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**VICERRECTORADO ACADEMICO**  
**VICERRECTORADO DE INVESTIGACION**  
**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**  
**OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS**  
**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA**  
**FACULTAD DE EDUCACION**  
**FACULTAD DE MEDICINA HUMANA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS**  
**FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA**  
**FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**  
**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS**  
**FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL**  
**FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL**  
**OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS**  
**UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS**  
**UNIDAD ESTADISTICA**  
**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**ARCHIVO**  
2016 / STD295





*Universidad Nacional  
José Faustino Sánchez Carrión*

**Vicerrectorado Académico**

**REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL  
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE  
LA UNJFSC**

**2016**



# REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL DE LA UNJFSC

## OBJETIVO:

Establecer normas y procedimientos generales para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

## BASE LEGAL:

Constituyen base legal del presente Reglamento:

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 27705.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.
- Reglamento Académico General.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Sunedu.
- D.L. N° 28626.
- D.L. N° 739 del 12 de Noviembre de 1991.
- D.L. N° 28740.

## ALCANCE:

La presente Directiva alcanza a:

- Consejo Universitario
- Vicerrectorado Académico
- Secretaria General
- Consejo de Facultad
- Decanos de Facultades, Secretarios Académicos Administrativos, Directores de Escuela Académico Profesionales.
- Oficina de Admisión
- Unidad Central de Registros de Grados y Títulos de la UNJFSC.
- Oficina de Registros y Asuntos Académicos de la UNJFSC.
- Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad.
- Docentes.
- Egresados.
- Estudiantes, y;
- Graduados.

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento de Grado Académico y Título Profesional, establece las normas, procedimientos generales y requisitos para el otorgamiento del



Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, en adelante UNJFSC.

**Artículo 2°.-** La UNJFSC otorga el Grado Académico y Título Profesional en nombre de la Nación. Los Títulos Profesionales de Licenciado y sus equivalentes tienen denominación propia, así como los de segunda Especialidad Profesional.

**Artículo 3°.-** Para la obtención del título profesional en la UNJFSC, se requiere haber obtenido previamente el grado de Bachiller otorgado por la UNJFSC.

De conformidad con el Anexo N° 03 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, el nombre que se consignará en el llenado de los diplomas será tal como se visualiza en el D.N.I. del graduando o titulando.

El Secretario General y el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos deberán presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la Sunedu, la solicitud de inscripción del grado o título, según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

## TÍTULO II

### REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

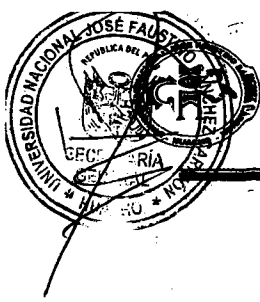
**Artículo 4°.-** La UNJFSC otorga el grado académico de bachiller a los egresados de cada Facultad que cumplan con los requisitos establecidos, conforme a las modalidades que se detallan en el artículo que sigue.

**Artículo 5°.- Modalidades para optar el Grado de Bachiller.**  
Se podrá optar el Grado de Bachiller por las siguientes modalidades:

- a) **Bachiller automático;** que se otorgará a los egresados que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria (10 de Julio del 2014), y en general a todo aquel egresado de la UNJFSC que haya iniciado sus estudios al amparo de la antigua Ley Universitaria, Ley 23733. El Bachiller Automático también aplica para aquellos que egresaron antes de la entrada en vigencia de la actual Ley Universitaria, Ley 30220 y no realizaron ningún trámite relacionado a la obtención de su grado académico.
- b) **Mediante la presentación, sustentación y aprobación de un trabajo de investigación y la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa;** para aquellos que no se encuentren comprendidos dentro de los presupuestos del Bachiller automático.

**Artículo 6°.- Requisitos:**

Son requisitos; para obtener el Grado Académico de Bachiller:



1. Solicitud en FUT de la UNJFSC suscrita por el egresado y dirigida al Decano de la Facultad.
2. Recibo de pago por trámite en original.
3. Recibo de pago original por Derecho de otorgamiento de Bachiller.
4. Tres (03) fotografías tamaño pasaporte (recientes, de frente, a color y fondo blanco).
5. Constancia Original Unificada de Control Patrimonial de No Adeudo de Bienes (material bibliográfico, equipos y otros), con vigencia de hasta 90 días calendarios posteriores a su emisión (con recibos de pago original).
6. Constancia original de cumplimiento de Prácticas Pre profesionales. (Para aquellas carreras profesionales que las tienen establecidas en sus planes de estudios).
7. Certificado de Estudios originales (con recibos de pago).
8. Certificado de negatividad de Plan de Trabajo de Investigación en original.
9. Constancia de Matrícula original con referencia al año de publicación de la Ley N° 30220, sólo para el caso de la modalidad de Bachiller automático (con recibo de pago), en el caso de los egresados que no hubieren estado matriculados a la entrada en vigencia de la Ley 30220, pero que iniciaron sus estudios al amparo de la derogada Ley 23733, dicha constancia deberá consignar este detalle.
10. Constancia de Egresado original, (con recibo de pago).
11. Acta de sustentación y aprobación del trabajo de investigación en original.
12. CD en formato PDF conteniendo el trabajo de investigación completo (en un solo archivo).
13. Constancia de Conocimiento del idioma extranjero o nativo en original.
14. Copia legible del D.N.I. vigente.
15. Recibo de pago por caligrafiado, alquiler de toga, medalla y ceremonia.
16. Constancia de encuesta de egresados a través del módulo "Sistema virtual de seguimiento de egresados. (<http://egresados.oacaacu.com/>)
17. Constancia de No Adeudo de matrícula y pensiones. (Sólo para PROFDOSA, EAPESE, PRODONOT).

**Artículo 7°.-** Están exceptuados de presentar los requisitos de los numerales 8, 10, 11 y 12 del artículo 6° los que se encuentren comprendidos dentro de la modalidad de bachillerato automático.

### **DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO**

#### **Artículo 8°.- DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.-**

El trabajo de investigación puede ser desarrollado en forma individual o por dos (2) estudiantes o egresados, cuyo plan o proyecto puede ser presentado a partir del noveno ciclo o su equivalente. Una vez aprobado el plan de investigación, no podrá modificarse los integrantes. El trabajo debe ser presentadas en marco a estilos de publicación normalizadas adoptadas y aprobadas, mediante Resolución Facultativa, por cada Facultad (Normas APA o VANCOUVER) y no debe contener menos de 60 páginas.

Este trabajo de investigación debe estar bajo la supervisión de un asesor, elegido por el Director de Escuela, este asesor, necesariamente debe estar inscrito en la base de docentes investigadores y ser docente nombrado de la



Facultad de origen de los solicitantes, este docente deberá hacer constar la supervisión en el mismo trabajo de investigación con su firma y sello.

El trabajo de investigación de los Bachilleres, debe cumplir con la estructura descrita en el ANEXO 01 de la presente Directiva.

El trabajo de investigación se presentará ante la Unidad de investigación de la Facultad correspondiente, la que designará al Jurado evaluador integrado por tres docentes nombrados, quienes tienen a su cargo la revisión y de ser el caso, la aprobación del mismo, de encontrar observaciones o no, estas, serán comunicadas al graduando, quien para dicho fin debe apersonarse a la Unidad de Investigación, levantadas las observaciones, el Jurado determina día y hora para la defensa del trabajo, comunicando de ello a la Unidad de Investigación, en la fecha programada, el Jurado escucha y observa la sustentación, procediendo conforme a los parámetros establecidos en el artículo 45 de la presente Directiva, de no ser aprobado, el graduando solicitará se señale fecha para una nueva sustentación, de no aprobar en segunda oportunidad, tendrá que presentar un nuevo trabajo de investigación, reiniciando el trámite antes descrito.

Un original del Acta de sustentación, será visado con sello y firma por el Decano de la Facultad. Este documento se constituye en el requisito establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la presente Directiva.

#### **Artículo 9°.- DEL IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO**

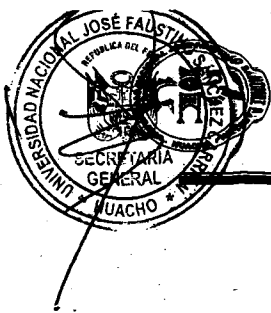
El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, será acreditado bajo las siguientes modalidades:

- a) Para los estudiantes que dentro de su plan curricular hayan llevado los cursos de idioma extranjero o nativo, deberán presentar su record académico, visado por Jefe de la Oficina de Registros, con sello y firma, al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien, previa evaluación, certificará el conocimiento del idioma, conforme a los numerales 15 y 16 del Rubro INSTITUTO DE IDIOMAS, del TUPA 2016 de la UNJFSC.
- b) Para los estudiantes que dentro de su plan curricular no hayan llevado los cursos de idioma extranjero o nativo; pero que los hayan estudiado en una institución pública o privada, deberán presentar sus certificados de estudios, al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien, previa evaluación, certificará el conocimiento del idioma, conforme a los numerales 15 y 16 del Rubro INSTITUTO DE IDIOMAS, del TUPA 2016 de la UNJFSC.
- c) Para los estudiantes que no hayan llevado los cursos de idioma extranjero o nativo, deberán cursar estudios en el Instituto de Idiomas de la UNJFSC, por cuatro meses, Instituto que posteriormente, certificará el conocimiento del idioma, conforme a los numerales 1 y 16 del Rubro INSTITUTO DE IDIOMAS, del TUPA 2016 de la UNJFSC.

#### **DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 10°.-** Los expedientes serán examinados por la Comisión de Grados y Títulos de cada Facultad, quien luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 6°, (incluido la comprobación de que el CD ROM





contenga en un solo archivo en PDF la tesis completa, desde la caratula hasta sus anexos), en un plazo máximo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de su recepción por la Comisión, bajo responsabilidad funcional, informará al Decano la conformidad. El Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación, luego de lo cual emitirá la Resolución Facultativa respectiva de otorgamiento, en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación por Consejo de Facultad.

**Artículo 11°.-** Luego de emitida al Resolución Facultativa; el Decano remite con Oficio al Rectorado, en un plazo máximo de tres (03) días de emitida la acotada resolución, el Expediente completo, que será recepcionado por la Unidad de Registro de Grados y Títulos quien verificará la conformidad del expediente y derivará al Rectorado para su aprobación en Sesión de Consejo Universitario, a fin de que se confiera el Grado Académico de Bachiller mediante Resolución de Consejo Universitario.

En caso la Unidad de Registro de Grados y Títulos encontrará el expediente incompleto o con errores, devolverá el mismo al decano, quien bajo responsabilidad deberá encargarse de levantar las observaciones, en un plazo máximo de diez (05) días de recepcionado el expediente, bajo responsabilidad.

**Artículo 12.-** La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo Universitario y notifica a la Secretaria Académica Administrativa de cada facultad, a fin de que se emitan las Constancias de Registro de Grados a nivel de Facultad, las que se entregarán bajo cargo a la Oficina de Grados y Títulos, en un plazo máximo de tres (3) días de recepcionada la Resolución de Consejo Universitario.

**Artículo 13.-** El Diploma de Bachiller registra las firmas del Rector, Decano y Secretario General. El Diploma de Bachiller se inscribe en el Libro de Grados de Bachiller de la Unidad de Registros de Grados y Títulos de la Universidad, quien se encargará de la expedición, entrega del Diploma de Bachiller a través de su Unidad según Cronograma y del Informe para el Registro del mismo ante Sunedu.

### TÍTULO III

#### DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 14°.-** La UNJFSC otorga el Título Profesional a los Bachilleres de ésta Universidad que cumplan con los requisitos establecidos.

**Artículo 15°.-** El Título Profesional es el instrumento legal que autoriza el ejercicio de una profesión y es otorgado por la UNJFSC en Nombre de la Nación.

**Artículo 16°.-** Para optar el Título Profesional se requiere:

- a) El Grado de Bachiller otorgado por la UNJFSC.
- b) Aprobar una de las dos (02) modalidades de Titulación siguientes:

**b1) Sustentación de Tesis,** requiere presentación, sustentación y aprobación de una Tesis ya sea Convencional o Asistida.



**b2) Trabajo de Suficiencia Profesional**, esta modalidad se realizará en las carreras que así lo establezcan, se requiere tener el Grado de Bachiller, aprobar un Ciclo de Actualización de Conocimientos y el Informe de Suficiencia Profesional.

## TÍTULO IV

### MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

- Tesis Convencional
- Tesis Asistida

**Artículo 17°.-** La Tesis es el resultado del trabajo de investigación científica sobre el área de competencia profesional correspondiente, ligado a la búsqueda de nuevos conocimientos y soluciones de problemas locales, regionales o nacionales en los diferentes campos de la especialidad profesional. El plan de investigación relacionado al trabajo de tesis se formulará y desarrollará acorde con los lineamientos de investigación de la Universidad y de la respectiva Facultad.

**Artículo 18°.-** La Tesis puede ser desarrollada en forma individual o por dos (2) estudiantes o egresados, cuyo plan o proyecto puede ser presentado a partir del noveno ciclo o su equivalente. Una vez aprobado el plan de tesis, no podrá modificarse los integrantes. Las tesis deben ser presentadas en marco a estilos de publicación normalizadas adoptadas y aprobadas, mediante Resolución Facultativa, por cada Facultad (Normas **APA** o **VANCOUVER**).

### DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS

**Artículo 19°.-** El Asesor de tesis será designado por el Director de Escuela profesional correspondiente y tendrá a su cargo de no más de seis (06) tesis, dentro de un año académico.

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TESIS

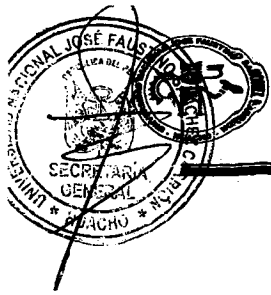
**Artículo 20°.-** El aspirante presentará los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos
- b. Recibo de pago
- c. Cuatro (04) ejemplares del Plan de Tesis firmado por el asesor de Tesis
- d. Copia de la Resolución de Designación del asesor.
- e. Certificado de negatividad de Plan de Tesis emitido por la Biblioteca Central de la UNJFSC.

### ANULACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLAN DE TESIS

**Artículo 21°.-** El aspirante presentará los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Decano en FUT



- b. Recibo de pago
- c. Copia simple de Resolución de aprobación del Plan de Tesis

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS

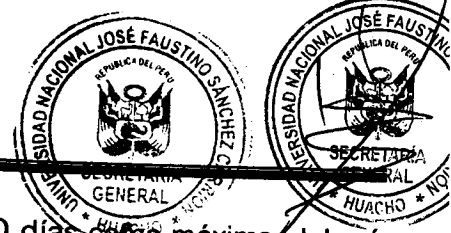
- Artículo 22°.-** El aspirante presentará los siguientes documentos:
- a. Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos
  - b. Recibo de pago
  - c. Cuatro (04) ejemplares del borrador de Tesis firmado por el Asesor
  - d. Copia simple de la Resolución de aprobación del Plan de Tesis

### FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

- Artículo 23°.-** El aspirante o aspirantes presentarán los siguientes documentos:
- a. Solicitud dirigida al Decano en FUT
  - b. Recibo de pago
  - c. Copia autenticada de Diploma del Grado de Bachiller
  - d. Copia de Resolución de aprobación del Borrador de Tesis.

### DEL PROCEDIMIENTO

- Artículo 24°.-** Designado el Asesor de Tesis mediante Resolución del Decanato, este asume como parte de su carga no Lectiva, la responsabilidad de:
- a) Orientar y supervisar la formulación del plan y/o proyecto de investigación y el desarrollo de la tesis.
  - b) Dar pautas para la elaboración y aplicación de los instrumentos de investigación.
  - c) Refrendar con su firma y sello el Borrador de Tesis.
  - d) Orientar al Tesista a fin de levantar las observaciones o modificaciones indicadas por el Jurado.
  - e) Asistir al Tesista en la Sustentación de la Tesis.
- Artículo 25°.-** El Bachiller tendrá plazo de un (01) año para desarrollar su trabajo de Tesis (entre la aprobación del Plan de Tesis y la entrega de los Borradores) y estar expedito para sustentarlo. Pudiendo prolongarse por razones de fuerza mayor o caso fortuito, hasta un periodo de (06) meses, por única vez y a solicitud del interesado.
- Artículo 26°.-** El Decano a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos designará el Jurado Evaluador, quienes tienen la función de evaluar y aprobar el plan de tesis, borrador de tesis, sustentación y defensa de la Tesis.
- Artículo 27°.-** El Jurado evaluará el Plan de Tesis y los Borradores de Tesis en un plazo no mayor de **5 días hábiles** contados a partir de la recepción de los mismos, bajo responsabilidad funcional; en caso de incumplimiento del plazo establecido, el Decano designará en el plazo máximo de tres días un nuevo Jurado evaluador.
- Artículo 28°.-** Realizadas las observaciones del Jurado de Tesis, si las hubiese, éstas serán comunicadas al Tesista, quien reformulará el Proyecto del Plan de Tesis o la Tesis en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios. Levantadas las



observaciones el mismo Jurado, en un plazo de 10 días como máximo, deberá emitir su informe respectivo.

**Artículo 29°.-** Aprobado el Borrador de Tesis, la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad en coordinación con el Jurado Evaluador, determinará un plazo no menor de cinco (05) ni mayor a noventa (90) días, como fecha para su sustentación.

**Artículo 30°.-** En caso de inasistencia justificada del tesista para la sustentación de la Tesis, se programará una nueva fecha en un plazo no mayor de quince (15) días.

**Artículo 31°.-** Si el tesista fuera desaprobado en la sustentación, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de seis (06) meses a solicitud del interesado, para lo cual se emitirá un nuevo informe del Jurado de Tesis.

**Artículo 32°.-** Para la obtención del Diploma del Título Profesional, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

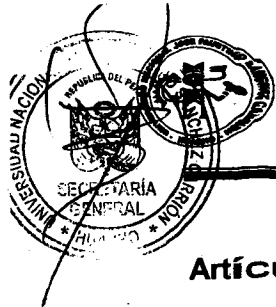
- a) Solicitud (F.U.T.) dirigida al Decano de la Facultad y recibo de trámite.
- b) Tres (03) fotografías recientes tamaño pasaporte, a color con fondo blanco.
- c) Constancia Original Unificada de Control Patrimonial y recibo original (vigencia de 90 días).
- d) Recibo original de pago por derecho a otorgamiento de Título.
- e) Fotocopia del Diploma de Bachiller fedateado.
- f) Copia legible del Documento Nacional de Identidad vigente.
- g) Acta de Sustentación de Tesis o de trabajo de suficiencia profesional en original.
- h) Tres (03) ejemplares empastados de la Tesis o el trabajo de suficiencia profesional (firmados por el asesor y jurados).
- i) Certificado de negatividad de Tesis emitido por la Biblioteca Central de la UNJFSC.
- j) Dos (02) copias de la Tesis sustentada contenida en CD ROM en formato PDF, grabada toda la tesis, en un solo archivo.
- k) Copia fedateada por el Secretario General de la UNJFSC del Diploma de Bachiller.
- l) Recibo de pago por caligrafiado, alquiler de toga, medalla y ceremonia
- m) Constancia de encuesta de Egresados a través del módulo "Sistema Virtual de seguimiento de egresados" (<http://egresados.oacaacu.com/>)
- n) **Solo para la Facultad de Educación, Modalidad: REGULAR, PRODONOT, EAPESE/PROFDOSA e INAE:** Fotocopia de la Resolución de Consejo Universitario de Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

### TESIS ASISTIDA

**Artículo 33°.-** Esta modalidad requiere presentación, aprobación y sustentación de la Tesis.

**Artículo 34°.-** El desarrollo de la Tesis Asistida tendrá 2 fases:

- a) El curso de Metodología de Investigación, con un total de 50 horas lectivas (5 semanas).
- b) El desarrollo de asesoría con un total de 110 horas lectivas (11 semanas).



**Artículo 35°.-** El Decanato deberá expedir la Resolución de Designación de Asesor y designación de Jurado de Tesis para la revisión, evaluación del Plan de Tesis.

**Artículo 36°.-** Cada Asesor estará a cargo de un determinado número de tesis, no mayor de cinco (5).

**Artículo 37°.-** Los profesores Asesores deben estar en la condición de Nombrados a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, con experiencia en la elaboración de tesis, con Grado de Maestro o Doctor.

**Artículo 38°.-** La Tesis Asistida tiene una duración de 01 año como máximo, culminando con la aprobación y defensa (exposición) pública de la Tesis. Sin embargo es posible realizarla en un tiempo menor dependiendo de la dedicación del alumno y el asesor. Se procederá de acuerdo al Artículo 45° del presente Reglamento.

**Artículo 39°.-** En caso de no aprobar la defensa de la Tesis, se procederá a otorgarle un plazo de hasta 30 días calendarios de manera adicional para subsanar,

Para la obtención del Diploma del Título Profesional, el interesado deberá presentar los requisitos consignados en el Artículo 32° del presente Reglamento.

## TÍTULO V

### PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 40°.-** El Bachiller deberá presentar ante su facultad un resumen ejecutivo debidamente documentado en el que detalle su experiencia laboral en la especialidad.

**Artículo 41°.-** La experiencia laboral a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior, comprende un período acumulado de tres años como mínimo en labores propias de su especialidad; las prácticas pre profesionales no forman parte de estas labores.

**Artículo 42°.-** El resumen ejecutivo contiene:

- a) Las actividades que el titulado hubiera desarrollado en los centros de trabajo en los que laboró debiendo indicar cuales son las responsabilidades que asumió, e indicar los cargos encomendados.
- b) Una relación debidamente documentada en la que describa los trabajos desarrollados, el período de tiempo, el grado de participación y otra información que considere importante, debidamente documentada (constancia de trabajo, boleta de pago, etc.)
- c) La especificación de los períodos y las fechas en que laboró.
- d) Declaración Jurada expresa de la veracidad de la información presentada, en la que se consigne la responsabilidad administrativa y/o penal a la que hubiere lugar en caso esta no sea cierta.
- e) Le estructura del trabajo de suficiencia profesional deberá ser como se indica en el ANEXO 1 de la presente Directiva.

**Artículo 43°.-** El expediente será evaluado por la Comisión de Grados y Títulos. De ser aprobado, la Comisión elevará el expediente a la Dirección de Escuela para la



designación del asesor, el solicitante realizará previamente el pago correspondiente establecido en el TUPA

El informe del trabajo de suficiencia profesional abarcará los conocimientos adquiridos durante su experiencia laboral estructurados dentro de un marco teórico que sustente el trabajo desarrollado.

Este informe deberá ser refrendado por el asesor designado.

**Artículo 44°.-** La evaluación del trabajo de suficiencia profesional debe programarse en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios contados desde la aprobación del borrador de informe. La sustentación del informe será evaluada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del presente Reglamento.

**Artículo 45°.-** Si el graduado fuese desaprobado en la sustentación del informe de suficiencia profesional, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de dos (02) meses ni mayor de seis (06) meses a solicitud del interesado. De ser desaprobado por segunda vez tendrá que acogerse a otra modalidad de titulación.

## TÍTULO VI

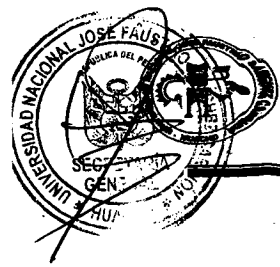
### DE LOS JURADOS Y LA SUSTENTACIÓN

**Artículo 46°.-** El Jurado es el órgano colegiado ante el cual el bachiller sustentará su tesis o trabajo de suficiencia profesional, según sea el caso. El Jurado será designado por el Decano a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos, y estará conformado por tres (03) docentes ordinarios de preferencia especialistas en el tema, y en el caso de titulación por Tesis por el profesor asesor de la tesis (como cuarto miembro, con voz pero sin voto).

**Artículo 47°.-** La Presidencia del Jurado recae en el profesor ordinario de mayor categoría y dedicación, en caso docentes con igual categoría y dedicación, asume el de mayor grado académico y de persistir la igualdad el de mayor antigüedad. Los otros miembros ofician de Secretario y Vocal, en caso de igualdad, se sigue el mismo procedimiento antes mencionado.

**Artículo 48°.-** El procedimiento de sustentación:

- a) El lugar, la fecha y la hora de la sustentación serán publicados en la Facultad con no menos de dos (02) días de anticipación.
- b) El Presidente del Jurado da inicio a la sesión pública invitando al graduando a dar comienzo a la exposición de su trabajo para lo cual dispondrá de treinta minutos. El graduando puede disponer de las ayudas audiovisuales necesarias.
- c) Concluida la exposición, el Presidente del Jurado da inicio a la ronda de preguntas, invitando a los integrantes del jurado a efectuar preguntas y observaciones sobre lo expuesto, las cuales deberán ser absueltas por el graduando.
- d) Concluida la absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado se procede a la calificación, para lo cual el Presidente del Jurado invita al graduando y al público en general a abandonar la Sala para pasar a deliberar.
- e) Para la calificación, el Jurado Calificador tomará en cuenta:
  - Forma de presentación de la Tesis o Trabajo de suficiencia Profesional.



- Calidad de exposición.
  - Dominio del tema.
  - Estructura del trabajo.
  - Absolución de preguntas.
- f) El jurado calificará la sustentación de la tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante voto secreto, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

NOTA	EQUIVALENCIA
De 00 a 10	DESAPROBADO
De 11 a 13	REGULAR
De 14 a 17	BUENO
De 18 a 20	EXCELENTE

La Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, aprobada como excelente será recomendada para su publicación.

La calificación es por consenso o por mayoría de los jurados. La calificación final es inapelable.

- g) Calificado el graduando, se procede a reabrir el acto público y el Secretario del Jurado da lectura al Acta con el resultado final de la calificación.
- h) Culminado el acto de calificación, el Secretario del Jurado suscribirá el Acta en el libro correspondiente de la Facultad, y así mismo llenará las actas por cuadruplicado, firmadas por cada uno de los miembros del jurado, las cuales se entregarán a la Comisión de Grados y Títulos y al interesado.

**Artículo 49°.-** Si el graduando es desaprobado, el Presidente del Jurado suscribe un acta, que será firmada por todos los miembros, en que se fundamentan las causales de la calificación. El graduando solicitará una nueva fecha de sustentación según los plazos establecidos, debiendo cumplir con nuevo pago por este derecho.

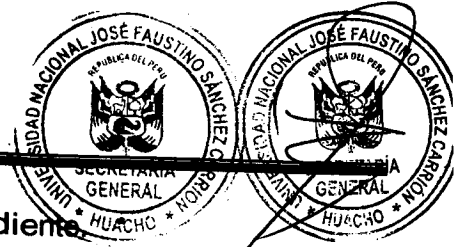
## TÍTULO VII

### DE LA COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

**Artículo 50°.-** La Comisión de Grados y Títulos, será designada por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, entre los profesores ordinarios; estando presidida por un Docente de la más alta categoría de los Miembros de la Comisión, este colegiado está integrado por tres docentes, por un periodo de un (1) año máximo, sin posibilidad de continuidad de ninguno de ellos por el período inmediato.

**Artículo 51°.-** Son funciones de la Comisión de Grados y Títulos Profesionales:

- a) Cautelar el cumplimiento del presente Reglamento.
- b) Revisar exhaustivamente bajo responsabilidad y dar conformidad a los expedientes de aspirantes al Grado Académico y Título Profesional, en forma permanente.
- c) Fiscalizar el proceso de evaluación, así como el trámite de revisión de la documentación en las diferentes modalidades para la obtención del Título Profesional.
- d) La organización, preparación y supervisión de los procesos de titulación.



- e) Llevar el registro de tesis en el libro correspondiente.
- f) Nombrar excepcionalmente un veedor para el acto de sustentación, pudiendo ser un miembro de la Comisión o un docente especialista en el tema.
- g) Emitir el informe correspondiente, dando la conformidad del expediente y recomendando al Decano, cumpla los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y normas conexas.
- h) Planificar, organizar y ejecutar la realización de las modalidades de Titulación.

## TÍTULO VIII

### DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS

**Artículo 52°.-** La Unidad de Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales depende directamente de Secretaría General y se encarga de registrar en los libros generales de Registro, Grados y Títulos en nombre de la Nación.

**Artículo 53°.-** Son funciones de la Unidad de Registros de Grados y Títulos:

- a) Recepcionar los expedientes de Grados y Títulos provenientes de las Facultades para la ratificación del Grado y/o Título en Consejo Universitario.
- b) Verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y el TUPA; de faltar estos, se devolverá a la Facultad respectiva con observación mediante proveído, para su corrección de acuerdo a las normas. Quedando bajo responsabilidad del Decano subsanarlas en forma inmediata.
- c) Organizar y preparar los expedientes de Grados y Títulos para remitir al Consejo Universitario, a través de Secretaría General.
- d) Ratificados los Grados y/o Títulos mediante Resolución de Consejo Universitario, la Unidad concluye con el registro y entrega del Diploma mediante cronograma.
- e) Informar mensualmente los Grados y Títulos expedidos por la Universidad a la Unidad de Registro de Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

## TÍTULO IX

### DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS

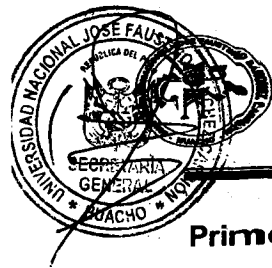
**Artículo 54°.-** La Unidad de Registro de Grados y Títulos, programará la firma del diploma por los Decanos de facultades, firma del Rector y el Secretario General, para proceder a su registro.

**Artículo 55°.-** Para el otorgamiento de duplicados de diplomas de grados y títulos se seguirán los procedimientos previstos por la Ley N° 28626, las normas emitidas por SUNEDU y TUPA vigente.

## TÍTULO X

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA





- Primera:** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Unidad de Registros de Grados y Títulos y en segunda instancia por el Consejo Universitario.
- Segunda:** El otorgamiento de Grado de Maestro o Doctor se sujetará al Reglamento correspondiente de la Escuela de Postgrado.
- Tercera:** En caso de inasistencia injustificada al acto de sustentación de uno de los Jurados, será considerado como un demérito.

## TITULO XI

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- Única:** En el caso de las nuevas Escuelas Académicas Profesionales que no cuenten con docentes ordinarios de la especialidad, los Docentes Contratados de la Especialidad podrán cumplir las funciones de Asesores y Jurados de los Informes, Tesis o Trabajos de Suficiencia Profesional de los usuarios, a efectos de la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

### DISPOSICION DEROGATORIA

- Primera:** Deróguese, el artículo 161° y 163 del Reglamento Académico General aprobado mediante R.C.U. N° 0105-2016-CU-UNJFSC, quedando, redactados de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 161.-** La Constancia de Matrícula la confeccionará la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, de conformidad con el Anexo 02 del Reglamento General para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y la suscribirá el Jefe de dicha Unidad. La Constancia de estudios, la confeccionará la Dirección de la Escuela Profesional y la firmará su Director basándose en el listado oficial de matriculados que previamente será enviado por la Oficina de Registros y Asuntos Académicos.

**ARTÍCULO 163.-** La Constancia de Egresado la confeccionará la Oficina de Registros y Asuntos Académicos y la suscribirá el Jefe de dicha Unidad. La Constancia de Cumplimiento de Plan de Estudios, la confeccionará la Dirección de la Escuela Profesional y la firmará su Director de Escuela y el Decano, a partir del Informe del responsable del área respectiva de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos.

- Segunda:** Deróguese cualquier norma interna que se oponga al presente Reglamento.



## ANEXO N°1

### ESTRUCTURA PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OBTENER EL GRADU DE BACHILLER

#### RESÚMEN INTRODUCCIÓN

#### CAPÍTULO I:

##### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- 1.1 Descripción de la realidad problemática
- 1.2 Formulación del problema
  - 1.2.1 Problema General
  - 1.2.2 Problemas Especificos
- 1.3 **Objetivos de la Investigación**
  - 1.3.1 Objetivo General
  - 1.3.2 Objetios Especificos

#### Capítulo II:

##### 2. MARCO TEÓRICO

- 2.1. Bases Teóricas (\*)
- 2.2. Definiciones de términos básicos
- 2.3. Formulación de la Hipótesis (Opcional)
  - 2.3.1 Hipótesis General
  - 2.3.2 Hipótesis Específicas

#### Capítulo III:

##### 3. METODOLOGÍA

- 3.1 Diseño Metodológico
  - 3.1.1 Tipo de Investigación Básica
  - 3.1.2 Nivel de Investigación Descriptiva
- 3.2 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
  - 3.2.1. Técnicas a emplear
  - 3.2.2. Descripción de los instrumentos

#### Capítulo IV:

##### 4. RESULTADOS Y DISCUSIONES

#### Capítulo V:

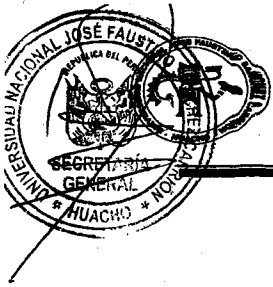
##### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

#### ANEXOS

(\*) Tener en cuenta normas APA. 6ta edición. Idioma español

Se recomienda que una las fuentes bibliográficas sean de la Biblioteca Virtual de Concytec de Revistas Electrónicas de Scopus y Science Direct.



**ANEXO N°2**

**MODELO**

**CONSTANCIA DE MATRICULA CON REFERENCIA A LA VIGENCIA DE LA LEY  
30220**

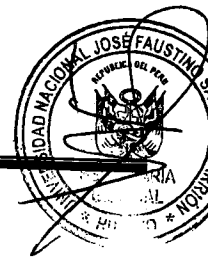
**CONSTANCIA**

**EL JEFE DE LA OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRION, QUIEN  
SUSCRIBE:**

**HACE CONSTAR:**

**QUE, don: ....., es alumno de la  
Escuela de ....., Facultad de .....  
....., ingresante del año ....., con código N°  
....., registro su matrícula en el (consignar ciclo en el que  
encontraba matriculado al semestre 2014-I) Ciclo del Semestre 2014 I, fecha de  
matricula (fecha de matricula del ciclo 2014-I).<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> En el caso de los egresados que no hubieren estado matriculados a la entrada en vigencia de la Ley 30220, pero que iniciaron sus estudios al amparo de la derogada Ley 23733, deberá consignarse tal detalle.



**ANEXO 3**

**ESTRUCTURA DE TESIS  
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**PÁGINAS PRELIMINARES**

**Portada**

**Título**

**Asesor y Miembros del Jurado**

**Dedicatoria (opcional)**

**Agradecimiento (opcional)**

**ÍNDICE (General, Tablas y Figuras)**

**RESUMEN**

**INTRODUCCIÓN**

**Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- 1.1 Descripción de la realidad problemática
- 1.2 Formulación del problema
  - 1.2.1 Problema General
  - 1.2.2 Problemas Específicos
- 1.3 Objetivos de la Investigación
  - 1.3.1 Objetivo General
  - 1.3.2 Objetivos Específicos

**Capítulo II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de la Investigación
- 2.2 Bases Teóricas
- 2.3 Definiciones conceptuales
- 2.4 Formulación de la Hipótesis
  - 2.4.1 Hipótesis General
  - 2.4.2 Hipótesis Específicas

**Capítulo III: METODOLOGÍA**

- 3.1 Diseño Metodológico
  - 3.1.1 Tipo
  - 3.1.2 Enfoque
- 3.2 Población y Muestra
- 3.3 Operacionalización de Variables e indicadores
- 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
  - 3.4.1 Técnicas a emplear
  - 3.4.2 Descripción de los instrumentos
- 3.5 Técnicas para el procesamiento de la información

**Capítulo IV: RESULTADOS**

Presentación de Cuadros, Gráficos e interpretaciones



## Capítulos V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1 Discusión
- 5.2 Conclusiones
- 5.3 Recomendaciones

## Capítulo VI: FUENTES DE INFORMACIÓN

- 6.1 Fuentes Bibliográficas
- 6.2 Fuentes Hemerográficas
- 6.3 Fuentes Documentales
- 6.4 Fuentes Electrónicas

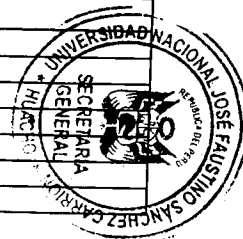
## ANEXOS

Evidencias del trabajo estadístico desarrollado (sábanas, matrices, hojas de cálculo, etc.), así como documentos, mapas, fotografías y cuadros pertinentes.



## ANEXO N° 04 DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR LA UNJFSC

CARRERA PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO	TÍTULO PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
BIOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIÓLOGO(A) CON MENCIÓN EN BIOTECNOLOGÍA
BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN	BACHILLER EN BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN
CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	CONTADOR PÚBLICO
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	LICENCIADO(A) EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS	ABOGADO
ECONOMÍA Y FINANZAS	BACHILLER EN ECONOMÍA Y FINANZAS	LICENCIADO EN ECONOMÍA Y FINANZAS
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN INICIAL (ver especialidades)	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN PRIMARIA (ver especialidades)	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN SECUNDARIA (ver especialidades)	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA (ver especialidades)	BACHILLER EN EDUCACIÓN (excepto Educación Física y Deportes)	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA (ver especialidades)	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
ENFERMERÍA	BACHILLER EN ENFERMERÍA	LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	LICENCIADO(A) EN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
FÍSICA	BACHILLER EN FÍSICA	LICENCIADO(A) EN FÍSICA
INGENIERÍA AGRÓNOMA	BACHILLER EN INGENIERÍA AGRÓNOMA	INGENIERO AGRÓNOMO
INGENIERÍA AMBIENTAL	BACHILLER EN INGENIERÍA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL
INGENIERÍA CIVIL	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	INGENIERO CIVIL
INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
INGENIERÍA DE SISTEMAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERO DE SISTEMAS
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA	INGENIERO ELECTRÓNICO
INGENIERÍA INDUSTRIAL	BACHILLER EN INGENIERÍA INDUSTRIAL	INGENIERO INDUSTRIAL
INGENIERÍA INFORMÁTICA	BACHILLER EN INGENIERÍA INFORMÁTICA	INGENIERO INFORMÁTICA
INGENIERÍA METALÚRGICA	BACHILLER EN INGENIERÍA METALÚRGICA	INGENIERO METALÚRGICO
INGENIERÍA PESQUERA	BACHILLER EN INGENIERÍA PESQUERA	INGENIERO PESQUERO
INGENIERÍA QUÍMICA	BACHILLER EN INGENIERÍA QUÍMICA	INGENIERO QUÍMICO
INGENIERÍA ZOOTÉCNICA	BACHILLER EN INGENIERÍA ZOOTÉCNICA	INGENIERO ZOOTECNISTA
MATEMÁTICA APLICADA	BACHILLER EN MATEMÁTICA APLICADA	LICENCIADO(A) EN MATEMÁTICA APLICADA
MEDICINA HUMANA	BACHILLER EN MEDICINA HUMANA	MÉDICO CIRUJANO
NEGOCIOS INTERNACIONALES	BACHILLER EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	LICENCIADO(A) NEGOCIOS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	BACHILLER EN SOCIOLOGÍA	LICENCIADO(A) EN SOCIOLOGÍA
TRABAJO SOCIAL	BACHILLER EN TRABAJO SOCIAL	LICENCIADO(A) TRABAJO SOCIAL
TURISMO Y HOTELERÍA	BACHILLER EN TURISMO Y HOTELERÍA	LICENCIADO(A) EN TURISMO Y HOTELERÍA





**ANEXO N° 5**

**DENOMINACIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR UNJFSC EN PROCESO DE EXTINCIÓN DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN**

CARRERA PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO	TÍTULO PROFESIONAL
CULTURA FÍSICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN CULTURA FÍSICA Y DEPORTES
<b>ESPECIALIDADES DE LA EX-ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA CIENTÍFICA HUMANÍSTICA DUAL</b>		
EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
BIOLOGÍA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLÉS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
<b>ESPECIALIDADES DE LA EX- ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TECNOLÓGICA</b>		
CONSTRUCCIONES METÁLICAS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN TÉCNICA (con mención en la especialidad)
ELECTRÓNICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
<b>ESPECIALIDADES DEL EX-PROGRAMA PROFESIONALIZACIÓN DE DOCENTES NO TITULADOS (PRODONOT) Y EX-PROGRAMA DE FORMACIÓN DOCENTE SEMIESCOLARIZADO Y AUTOFINANCIADO (PROFDOSA)/PRODONOT</b>		
INICIAL	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en la especialidad)
PRIMARIA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
LENGUA Y LITERATURA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
MATEMÁTICA Y FÍSICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
BIOLOGÍA Y QUÍMICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
<b>ESPECIALIDADES DEL EXPROGRAMA DE FORMACIÓN DOCENTE SEMIESCOLARIZADO Y AUTOFINANCIADO (PROFDOSA) Y DE LA E.A.P. DE EDUCACIÓN A DISTANCIA</b>		
EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN (con mención en el nivel y especialidad)
EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
BIOLOGÍA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLÉS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

