

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO  
N° 0720-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 29 de noviembre de 2021.

**VISTOS** los documentos que se acompañan en cuatro (04) folios y un (01) ejemplar del Reglamento;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 2005-2021-UNHEVAL, del 01.SET.2021, se ratificó la Resolución N° 0258-2021-UNHEVAL/EPG-CD, del 27.JUL.2021, que aprobó, por acuerdo del Consejo Directivo, el **Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**, conforme al ejemplar adjunto, conteniendo diez (10) Capítulos, doscientos cuarenta y cuatro (244) Artículos, siete (07) Disposiciones Complementarias, tres (03) Disposiciones Transitorias, cinco (05) Disposiciones Finales y diecisiete (17) Anexos; asimismo, dejó sin efecto los siguientes documentos normativos: Reglamento General de la EPG 2017, Reglamento General de Admisión de la EPG 2020 y la Directiva N° 004-2018-UNHEVAL-EPG, que regulan los procedimientos de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL; por lo expuesto en los considerandos expuestos en dicha Resolución;

Que, con el Oficio N° 077-2021-UNHEVAL/EPG-CD, del 26.NOV.2021, el Director de la Escuela de Posgrado, remite la Resolución N° 0469-2021-UNHEVAL/EPG-CD, del 26.NOV.2021, que aprobó el **REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO MODIFICADO DE LA UNHEVAL**, conforme al ejemplar adjunto, conteniendo trece (13) capítulos, doscientos cuarenta y cinco (245) artículos, siete (07) disposiciones complementarias, tres (03) disposiciones transitorias, cinco (05) disposiciones finales y diecisiete (17) anexos; precisando en sus considerandos que ha sido revisado y mejorado por una Comisión Especial que fue conformada con la Resolución N° 0465-2021-UNHEVAL/EPG-CD, ante el pedido de mejoras para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la UNHEVAL;

Que, en la **sesión ordinaria N° 03 de Consejo Universitario, del 29.NOV.2021**, ante la propuesta presentada por el Director de la Escuela de Posgrado, y en mérito al inciso c) del Art. 55° del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó ratificar la Resolución N° 0469-2021-UNHEVAL/EPG-CD, del 26.NOV.2021, de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 154-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente, y;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

**SE RESUELVE:**

- 1° **RATIFICAR** la Resolución N° 0469-2021-UNHEVAL/EPG-CD, del 26.NOV.2021, de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, que aprobó, por acuerdo del Consejo Directivo, el **REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO MODIFICADO DE LA UNHEVAL**, conteniendo trece (13) capítulos, doscientos cuarenta y cinco (245) artículos, siete (07) disposiciones complementarias, tres (03) disposiciones transitorias, cinco (05) disposiciones finales y diecisiete (17) anexos; el mismo que se adjunta a la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes;
- 2° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Grados y Títulos, la Escuela de Posgrado y las demás unidades orgánicas adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT  
RECTOR

Distribución:  
Rectorado VR/ Acad  
VR/ Inv OC/ I-AL-Transparencia  
OG/ Calidad-DIGA-DAySA-UGT  
EPG-OTI-OC/II  
Facultades (14)-Archivo



SECRETARÍA GENERAL  
Lic. NINJA Y. TORRES MUNGUÍA  
SECRETARÍA GENERAL

Lo que transcribo a Ud. para su  
conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninja Y. Torres Munguía  
SECRETARÍA GENERAL



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ  
ESCUELA DE POSGRADO**



# **REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**HUÁNUCO – PERÚ  
2021**





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

### VISIÓN

Ser una Escuela de Posgrado del más alto rendimiento académico en el país, líder en la formación de investigadores, innovadores y especialistas competitivos a nivel nacional e internacional.



### MISIÓN

Somos una Escuela de Posgrado dedicada a la alta especialización de profesionales de diferentes áreas requeridas por el mercado, basada en la investigación, innovación y producción de conocimientos, promoviendo el fortalecimiento de la mejora continua, la potencialidad productiva y el desarrollo nacional con responsabilidad social.

### VALORES

- **Humanísticos:** Promovemos y validamos la formación integral, resaltando valores humanos como la dignidad, la libertad, la justicia, la solidaridad, el espíritu crítico, respeto por el prójimo y la sociedad.
- **Ética Profesional:** Mantenemos un perfil profesional digno, tolerante y respetuoso, actuando con criterio ético en el desempeño de las labores académicas y administrativas en beneficio de la colectividad.
- **Honestidad:** Valoramos nuestra institución, nuestra región y nuestro país.
- **Responsabilidad:** Fomentamos la responsabilidad como virtud de nuestros profesionales al asumir las consecuencias de nuestros actos y respondiendo por ellos.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ÍNDICE**



|  |    |
|--|----|
| VISIÓN.....  | 2  |
| MISIÓN.....  | 2  |
| VALORES.....   | 2  |
| ÍNDICE.....  | 3  |
| CAPÍTULO I.....  | 5  |
| DISPOSICIONES GENERALES.....   | 5  |
| CAPÍTULO II.....   | 5  |
| ESCUELA DE POSGRADO.....   | 5  |
| SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....   | 5  |
| SECCIÓN SEGUNDA: FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....  | 6  |
| SECCIÓN TERCERA: ESTUDIOS DE POSGRADO.....   | 6  |
| CAPÍTULO III.....  | 8  |
| CREACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA EPG.....   | 8  |
| SECCIÓN PRIMERA: LOS CURRÍCULOS.....   | 8  |
| CAPÍTULO IV.....   | 9  |
| ESTUDIOS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE GRADO.....  | 9  |
| SECCIÓN PRIMERA: TRASLADOS Y CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS<br>PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR..... | 11 |
| SECCIÓN SEGUNDA: CICLO DE NIVELACIÓN.....  | 12 |
| SECCIÓN TERCERA: TRASLADOS Y CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS<br>PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR..... | 17 |
| CAPÍTULO V.....  | 19 |
| ESTUDIOS NO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE GRADO.....   | 19 |
| CAPÍTULO VI.....   | 20 |
| GOBIERNO DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....  | 20 |
| CAPÍTULO VII.....  | 27 |
| COMISIONES DE TRABAJO.....   | 27 |
| SECCIÓN PRIMERA: COMISIONES DE TRABAJO DE LA ESCUELA DE<br>POSGRADO.....                                 | 27 |
| SECCIÓN SEGUNDA: COMISIONES DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE<br>POSGRADO DE LA FACULTAD.....                | 32 |
| CAPÍTULO VIII.....   | 32 |
| ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EPG.....   | 32 |
| CAPÍTULO IX.....   | 41 |
| DOCENTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....  | 41 |
| CAPÍTULO X.....  | 43 |
| ADMISIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO.....  | 43 |
| SECCIÓN PRIMERA: GENERALIDADES.....  | 43 |
| SECCIÓN SEGUNDA: MODALIDADES.....  | 43 |
| SECCIÓN TERCERA: INSCRIPCIÓN.....  | 44 |
| SECCIÓN CUARTA: DEL EXAMEN DE ADMISIÓN.....  | 47 |





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

---

|   |    |
|---|----|
| SECCIÓN QUINTA: INGRESANTES .....   | 49 |
| SECCIÓN SEXTA: INCORPORACIONES Y SANCIONES .....                                  | 49 |
| CAPÍTULO XI.....  | 50 |
| RÉGIMEN DE ESTUDIOS.....  | 50 |
| SECCIÓN PRIMERA: LA MATRÍCULA .....   | 50 |
| SECCIÓN SEGUNDA: EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DE POSGRADO..                          | 51 |
| SECCIÓN TERCERA: EVALUACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO<br>.....               | 52 |
| CAPÍTULO XII.....   | 52 |
| TESIS DE INVESTIGACIÓN.....   | 52 |
| SECCIÓN PRIMERA: INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....                               | 53 |
| SECCIÓN SEGUNDA: ASESOR DE TESIS.....   | 53 |
| SECCIÓN TERCERA: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE<br>INVESTIGACIÓN ..... | 54 |
| SECCIÓN CUARTA: JURADO EXAMINADOR .....   | 58 |
| CAPÍTULO XIII.....  | 59 |
| CONSTITUCIÓN Y REORGANIZACIÓN, DE LAS UNIDADES DE POSGRADO<br>.....               | 59 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....  | 60 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....  | 61 |
| DISPOSICIONES FINALES.....  | 61 |
| ANEXOS .....  | 62 |





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**



**Art.1º.**El reglamento rige para la EPG y sus unidades, con el fin de regular su funcionamiento académico, administrativo y económico.

**Art.2º.**La base legal en la que se sustenta el presente reglamento es la siguiente:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria, aprobada con Ley N° 30220.
- c) Estatuto de la UNHEVAL.
- d) Reglamento General de la UNHEVAL.
- e) Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL.
- f) Reglamento General de Admisión de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- g) TUO de la Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- h) Decreto Legislativo que Crea el Sistema Único de Trámite (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios, aprobados con el Decreto Legislativo N° 1203
- i) Modelo Educativo de la UNHEVAL.

**CAPÍTULO II**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA DE LA ESCUELA DE  
POSGRADO**

**Art.3º.**La Escuela de Posgrado de la UNHEVAL es una unidad académica de alto nivel, autosostenible, regulada por su reglamento. Establece las políticas académicas: planifica, organiza, dirige, coordina y supervisa los estudios de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, curso de especialización, talleres y similares del mismo nivel en el ámbito de su competencia, en estrecha coordinación con los directores de las unidades de posgrado de las facultades que la integran.

**Art.4º.**La Escuela de Posgrado (EPG) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL) oferta los programas de estudios de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, curso de especialización, talleres y similares del mismo nivel, en el ámbito de su competencia, bajo la normativa vigente.





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

**Art.5°.** La EPG participa en forma activa y responsable en los objetivos y metas de la UNHEVAL para el logro del desarrollo científico, tecnológico, desarrollo humano y social en el Perú, asumiendo como fin específico propiciar la generación y difusión del conocimiento relevante en los campos de competencias de la universidad.



### SECCIÓN SEGUNDA: FUNCIONES DE LA ESCUELA DE POSGRADO

**Art.6°.** Conforme a los fines que desarrolla la UNHEVAL, la EPG tiene como principales funciones:

- a) *Orientación:* estableciendo las líneas de desarrollo y/o desarrollando procesos sistemáticos de planificación que hagan más sólida la integración de la EPG en la sociedad.
- b) *Acreditación y licenciamiento:* estableciendo los estándares de calidad, monitoreando su cumplimiento y promoviendo la acreditación y el licenciamiento de los programas que desarrolla la EPG y las unidades de posgrado de cada facultad.
- c) *Promoción de la investigación:* en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, Dirección de Cooperación Técnica Internacional, la Vicerrectoría Académica y el Rectorado, canalizar el desarrollo de las tesis de las maestrías y doctorados, en función de las áreas y líneas de investigación contemplados en los respectivos planes de estudios de cada unidad de posgrado.
- d) *Responsabilidad social:* Es la gestión ética y el impacto generado en la sociedad en concordancia con sus funciones académicas, de investigación y su participación en la sociedad en sus diferentes niveles y dimensiones, en coordinación con la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria y Vicerrectorado Académico.

### SECCIÓN TERCERA: ESTUDIOS DE POSGRADO

**Art.7°.** Los estudios de posgrado son los que se realizan con posterioridad a la obtención de un grado universitario. El que ostenta el grado de bachiller puede estudiar en los programas de maestría; así mismo, el que tiene el grado de maestro o es egresado de una maestría puede estudiar en los programas de doctorado, y el que tiene el grado de doctor o es egresado de un doctorado puede estudiar en el programa de posdoctorado.

**Art.8°.** La EPG de la UNHEVAL es la responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los estudios de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares del mismo nivel en el ámbito de su competencia.

**Art.9°.** La EPG de la UNHEVAL se compone de dos (2) unidades de posgrado: la Unidad Central (UCE) y las unidades descentralizadas (UDE). La Unidad Central es administrada directamente por la Dirección de la





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

Escuela de Posgrado. Las unidades descentralizadas son las que funcionan en cada facultad, como unidades de posgrado (UPG), las que son administradas por cada facultad en coordinación con la UCE de la EPG.

Cada UPG debe contar con un mínimo de diez (10) docentes con grados de maestro y/o doctor, para promover su funcionamiento. Está dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que otorga.



**Art.10°.**La Unidad Central (UCE) administra los programas de maestría y doctorado multidisciplinarios; es decir, que alberga a estudiantes de las diferentes carreras profesionales. Las unidades descentralizadas (UDE) administra los programas afines a cada facultad.

**Art.11°.**La EPG tiene una Comisión de Admisión Central, encargada de promocionar, inscribir y seleccionar a los futuros estudiantes de la EPG de sus respectivas unidades, en coordinación con la Dirección de Admisión de la UNHEVAL.

**Art.12°.**Las UPG de cada facultad funcionan en base al Reglamento General de la Escuela de Posgrado, el Estatuto de la universidad, la Ley Universitaria y otras normas vigentes.

**Art.13°.**La UPG de cada facultad está a cargo del director de la unidad. Desarrolla estudios de posgrado de acuerdo a su misión y visión como: posdoctorados, doctorados, maestrías, diplomados, talleres, seminarios, cursos y otros que guarden afinidad a la facultad.

**Art.14°.**La UCE corresponde a la EPG y está a cargo de su director. Desarrolla estudios de posgrado de la UNHEVAL; planifica, organiza, dirige, coordina y supervisa los estudios multidisciplinarios de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares del mismo nivel en el ámbito de su competencia, en estrecha coordinación con los directores de las UPG de las facultades que la integran. La EPG gestiona y administra los programas de las facultades que no cuenten con una UPG o en aquellas que hayan sido delegadas de manera expresa por la UPG.

**Art.15°.**Los estudios de posgrado en la UPG y la UCE podrán realizarse en la modalidad presencial, semipresencial y virtual. La norma interna determinará las condiciones.

**Art.16°.**En el régimen de estudios de posgrado de maestría y doctorado se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ  
ESCUELA DE POSGRADO**



**CAPÍTULO III**

**CREACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA EPG**



**Art.17°.**La Unidad Central (UCE) y las unidades de posgrado (UPG) de la EPG proponen al Consejo Directivo la creación de los programas de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares, una vez aprobados en Consejo de Facultad, según corresponda. Posteriormente son elevados al Consejo Universitario para su ratificación.

En caso de la creación de los programas de maestría y doctorados, para su implementación deberá tener la autorización de la SUNEDU.

**Art.18°.**Para su creación, las maestrías, doctorados, posdoctorados, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares del mismo nivel de las UPG y la UCE deberán cumplir con la estructura que se consigna en el anexo (1).

**SECCIÓN PRIMERA: LOS CURRÍCULOS**

**Art.19°.** Los currículos de los programas de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares del mismo nivel serán formulados por las UPG de cada facultad, a fin de que sean propuestos en el Consejo de Facultad, aprobados por el Consejo Directivo y ratificados por el Consejo Universitario.

**Art.20°.** Los currículos de los programas de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres serán formulados por UCE de la EPG, a fin de que sean aprobados en el Consejo Directivo y ratificados por el Consejo Universitario.

**Art.21°.** Los currículos de los programas de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados y cursos de especialización son flexibles y están orientados a formar especialistas e investigadores. Se estructuran teniendo en cuenta la realidad, la disponibilidad de recursos, en concordancia con el Modelo Educativo de la UNHEVAL, y con la estructura para el diseño del currículo de las maestrías, doctorados y diplomados (Ver anexo 2).

**Art.22°.** Los programas de maestría, doctorado, posdoctorado, diplomados, cursos de especialización, talleres y similares del mismo nivel son autofinanciados.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**CAPÍTULO IV**

**ESTUDIOS CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE  
GRADO**



**Art.23°.** Los programas de maestría y doctorado se consideran estudios de posgrado que conducen a la obtención de un grado.

**Art.24°.** Los estudios de maestría pueden ser:

- a) **Maestrías de Especialización.** Son estudios de profundización profesional.
- b) **Maestrías de Investigación o Académicas.** Son estudios de carácter académico basados en la investigación.

**Art.25°.** Los estudios de doctorado son de carácter académico basados en la generación del conocimiento científico. Tienen por propósito desarrollar conocimientos del más alto nivel.

**Art.26°.** Los egresados de los programas de maestría pueden obtener el grado con las siguientes modalidades:

- a) Sustentación de una tesis.
- b) Sustentación de un artículo científico publicado en una revista indexada.

En ambas modalidades, las investigaciones deben estar dentro del área y líneas de investigación del programa correspondiente.

**Art.27°.** Para obtener el grado de maestro se requiere:

- De parte del estudiante
  - a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago por grado de maestro, según tasa educacional.
  - b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
  - c) Tres (03) CDs con el contenido membretado de la tesis.
  - d) Tres (03) fotos tamaño pasaporte, a colores, con fondo blanco (opcional).
  - e) Dos (02) ejemplares empastados de la tesis. Incluir nombre del asesor, acta de defensa y autorización de publicación de tesis.
  - f) En caso de que la modalidad de obtención del grado sea por ostentar la publicación de un artículo científico en una revista indexada, deberá remitir el código DOI de la publicación juntamente con un ejemplar del artículo científico.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

➤ De parte de la Escuela de Posgrado

- a) El reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del graduando.
- b) Acta de defensa de tesis de maestro aprobada.
- c) Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis.
- d) Resolución de ampliación de la inscripción del proyecto de tesis, en caso lo haya solicitado.
- e) Resolución de convalidación (sólo traslados externos e internos)
- f) Resolución de acreditación del dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, no mayor de tres años.
- g) Resolución de reconocimiento de un artículo científico.
- h) Certificado de estudios original de la maestría.
- i) Dossier.
- j) El reporte de grado de bachiller en el portal de la SUNEDU.
- k) El documento del grado de bachiller de la UNHEVAL, expedido por la Unidad de Grados y Títulos, en caso de que no esté inscrito en la SUNEDU.
- l) Constancia de no adeudar a la EPG.
- m) Constancia de matrícula y de egresado del programa de la EPG.



**Art.28°.** Los egresados de los programas de doctorado pueden obtener el grado en las siguientes modalidades:

- a) Sustentación de una tesis.
- b) Sustentación de un artículo científico publicado en una revista indexada.

En ambas modalidades las investigaciones deben estar dentro del área y líneas de investigación del programa correspondiente.

**Art.29°.** Para optar el grado de doctor se requiere:

➤ De parte del estudiante

- a) Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago por grado de doctor, según tasa educacional.
- b) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- c) Tres (03) CDs con el contenido membretado de la tesis.
- d) Dos (02) ejemplares empastados de la tesis. Incluir nombre del asesor, acta de defensa y autorización de publicación de tesis
- e) Tres (03) fotos tamaño pasaporte, a colores, con fondo blanco (opcional).
- f) En caso de que la modalidad de obtención del grado sea por ostentar la publicación de un artículo científico en una revista



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

indexada, deberá remitir el código DOI de la publicación juntamente con un ejemplar del artículo científico.

- De parte de la Escuela de Posgrado
- El reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del graduando.
  - Acta de defensa de tesis aprobada de doctor.
  - Resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis.
  - Resolución de ampliación de la inscripción del proyecto de tesis, en caso haya solicitado.
  - Resolución de acreditación del dominio de dos idiomas extranjeros o lengua nativa, no mayor de tres años.
  - Resolución de reconocimiento de dos artículos científicos.
  - Resolución de convalidación (sólo traslados externos e internos).
  - Certificado de estudios original de doctorado.
  - Dossier.
  - El reporte de grado de maestro en el portal de la SUNEDU.
  - El documento del grado maestro de la UNHEVAL, expedido por la Unidad de Grados y Títulos en caso de que no esté inscrito en la SUNEDU.
  - Constancia de no adeudar a la EPG
  - Constancia de matrícula y egresado del programa de la EPG.



### SECCIÓN PRIMERA: TRASLADOS Y CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

**Art.30°.** Los estudiantes de las maestrías o doctorados procedentes de cualquier EPG o similares de las universidades del país y del extranjero que desean trasladarse a algún programa que desarrolla la EPG y las unidades de posgrado de cada facultad, ingresarán por el proceso de admisión; posterior a ello, deben solicitar a la EPG o respectiva unidad la convalidación de cursos a los programas de maestría y doctorado que otorga la EPG, presentando la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
- Syllabus de los cursos desarrollados en la universidad de origen, en caso de traslado externo.
- Certificado de estudios de maestría o doctorado, en caso de traslado externo.
- Constancia de reconocimiento del grado y/o título profesional otorgado por la SUNEDU, en caso de haber obtenido el grado en una





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

universidad extranjera y que no pueda ser verificado en la página web de la SUNEDU.

**Art.31°.** La solicitud de traslado a programas de la EPG o UPG de las facultades de la UNHEVAL será evaluada por la respectiva Comisión Académica (COA), la que emitirá un informe al Director de la EPG, según corresponda, para ser ratificado por el Consejo Directivo o Consejo de Facultad, y expedir la resolución correspondiente.

**Art.32°.** Las convalidaciones solo tienen lugar antes que el estudiante inicie sus estudios en el programa al que se traslada. Una vez iniciados los estudios, por ningún motivo proceden las convalidaciones.

**SECCIÓN SEGUNDA: CICLO DE NIVELACIÓN**

**Art.33°.** EL Programa de Ciclo de Nivelación es autofinanciado y pueden acceder los egresados de los diferentes programas de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, en las siguientes condiciones:

- a) *De manera obligatoria:* Los maestrías o doctorandos del ciclo regular que cuenten con tres (03) a más años de egresados y no hayan iniciado el trámite para la obtención del grado respectivo.
- b) *De manera opcional:* Los maestrías o doctorandos que han culminado sus estudios y desean inscribirse al programa que a la fecha no haya transcurrido tres (03) a más años a partir de la fecha de egresado.

**Art.34°.** Son objetivos del programa:

**Objetivo general**

Brindar cursos de actualización en investigación con alto contenido científico, tecnológico y humanista, relacionados con la problemática local, regional y nacional, que genere capacidades y competencias en los maestrandos y doctorandos para elaborar y sustentar la tesis al concluir el período establecido de cada programa, y la posterior obtención del grado de maestro o doctor de alta calidad, según las áreas y líneas de investigación de cada maestría o doctorado.

**Objetivos específicos**

- a) Desarrollar competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales en materia investigativa en los maestrandos y doctorandos.
- b) Incrementar la producción y productividad investigativa de los maestrandos y doctorandos.
- c) Desarrollar capacidades, hábitos, habilidades en la producción individual y colectiva.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- d) Desarrollar y fortalecer la cultura de investigación.
- e) Realizar diagnósticos y propuestas de cambio de la realidad nacional, regional y local.
- f) Diseñar técnicas y nuevas tecnologías que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la enseñanza de aprendizaje en investigación.



**Art.35°.** El egresado de un programa de maestría o doctorado que actualmente no se oferta en la EPG – UNHEVAL y no está incluido en los programas con fines de grado declarado a la SUNEDU, debe rendir el examen de admisión, posteriormente deberá solicitar la convalidación de cursos a un programa a fin e inscribirse al Programa de Ciclo de Nivelación.

**Art.36°.** Los maestrandos o doctorandos después de haber culminado el Programa de Ciclo de Nivelación tendrán un plazo máximo de tres (03) años para optar el grado respectivo, caso contrario se dejará sin efecto los estudios realizados, salvo que el estudiante esté tramitando su sustentación de tesis.

**Art.37°.** Para ser docente del Ciclo de Nivelación se requiere poseer el grado de maestro o doctor, según el programa al que va prestar sus servicios, en el área del conocimiento específico. Debe poseer experiencia profesional, reconocida trayectoria en investigación, y que esté registrado en DINA o REGINA en forma actualizada, además de desempeño en investigación y producción intelectual.

**Art.38°.** Son funciones de los docentes del Programa de Ciclo de Nivelación:

- a) Elaborar y presentar a la dirección los sílabos acordes con las sumillas de las cursoss.
- b) Presentar y entregar el primer día de clases el sílabo de los cursos a su cargo, indicando el horario de clases y tutorías de lunes a viernes en forma presencial o virtual.
- c) Asistir al aula de clases con vestimenta formal.
- d) Cumplir con los horarios de clases, garantizando el desarrollo del sílabo en un 100% del módulo a su cargo.
- e) Por cada semana de avance de clases, el docente informará documentadamente los avances del proyecto o del borrador de tesis según lo que indica en el sílabo.
- f) Entregar en los plazos establecidos las notas parciales y finales de exámenes y evaluaciones, registro de notas y demás exigencias académicas a fin de tramitar el pago correspondiente. En cuanto a las notas parciales y finales, para el primer caso, corresponde al avance de los informes ya entregados, según el esquema del proyecto o del borrador de tesis consignado en el sílabo; y para el segundo caso, la nota final, el producto culminado: el proyecto o el borrador de tesis.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- g) El docente que no cumpla con lo señalado anteriormente se sujetará a lo dispuesto en la quinta disposición final del Reglamento General de la EPG, con perjuicio de que no se le tomará en cuenta para el dictado de otros cursos.
- h) Guiar y orientar la planificación y ejecución de la investigación hasta culminar en el borrador de tesis.
- i) Mantener una capacitación permanente.
- j) El profesor que tiene a su cargo el módulo de Seminario Taller de Investigación será un docente dedicado a la creación y producción de investigación científica.
- k) Ser responsable de la integridad de los equipos audiovisuales asignados durante el desarrollo de las clases.
- l) Participar en reuniones de coordinación académica y administrativa convocadas por el director de la EPG.
- m) Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo y otras que establezca el Consejo Directivo de la EPG.



**Art.39°.** Los docentes que registren antecedentes negativos durante el desarrollo de los cursos, como: queja de los estudiantes, deficiencia académica, faltas injustificadas, concurrir al aula en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, solicitar dadas o incurrir en actos inmorales y otros, serán separados del desarrollo de las clases.

**Art.40°.** Los docentes serán evaluados por los estudiantes en forma anónima, haciendo uso del instrumento de evaluación.

**Art.41°.** Son obligaciones de los maestrandos y doctorandos del Ciclo de Nivelación:

- a) Presentar toda la documentación exigida.
- b) Cumplir los compromisos asumidos con la UNHEVAL, antes del inicio de cada curso. De no hacerlo no será considerado como estudiante de ese curso.
- c) Asistir puntualmente a clases, evaluaciones y demás actividades programadas en los horarios establecidos. Los maestrandos o doctorandos que presenten el 30% de inasistencia serán retirados del curso perdiendo todos sus derechos.
- d) Presentar en las fechas determinadas los trabajos académicos encargados por sus docentes, de acuerdo a lo programado en los sílabos.
- e) Cumplir con los avances establecidos en el sílabo por cada semana de clases, los cuales serán evaluados para la obtención de las notas parciales; y entregar el proyecto o el borrador de tesis concluido para la obtención de la nota final.
- f) Solicitar el nombramiento de asesor y jurados examinadores.
- g) Cuidar las instalaciones y bienes de la universidad dando el uso adecuado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- h) Mantener buena conducta y respeto a las autoridades universitarias, docentes y compañeros de estudios.
- i) Velar por la imagen y prestigio de la universidad.
- j) Adecuarse a las nuevas tasas educativas de cada rubro.



**Art.42°.** Los maestrandos y doctorandos que laboran en la UNHEVAL, en calidad de nombrados o contratados, puede solicitar descuento por planilla; en el caso de los contratados, mientras dure la vigencia de su contrato.

**Art.43°.** Los maestrandos y doctorandos del Programa de Ciclo de Nivelación deberán pagar el costo de penalidad por no obtención del grado en el tiempo establecido, según la tasa vigente.

**Art.44°.** Son requisitos para matricularse al Ciclo de Nivelación:

**Maestría**

1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
2. Una (01) fotografía tamaño carnet (a colores, de frente, con terno y fondo blanco)
3. Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

**Doctorado**

1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
2. Una (01) foto tamaño carnet a colores, de frente, con terno y fondo blanco (opcional).
3. Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

**Art.45°.** La matrícula se registra en la oficina del Ciclo de Nivelación de acuerdo a un cronograma establecido. Cada estudiante tendrá su correspondiente file (expediente), donde se archivarán los documentos hasta la obtención del grado de maestro o doctor.

**Art.46°.** Si se diera el caso de que algún estudiante de la maestría o doctorado asista a clases sin haberse matriculado en un módulo determinado, sus notas NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en la cursos a su cargo.

**Art.47°.** El maestrando o doctorando no podrá llevar el siguiente curso si no cumple los compromisos asumidos con la institución.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- Art.48°.** El maestrando o el doctorando pierde la matrícula y pagos efectuados a la universidad por separación definitiva de la UNHEVAL. En caso de desaprobación de curso (s), abandono injustificado, deserción del semestre o separación disciplinaria no definitiva, perderá el derecho de pago del curso que estaba estudiando al momento en que se produjo el hecho.
- Art.49°.** Los maestrandos o doctorandos podrán solicitar al director de la EPG la reserva de matrícula (por un periodo de un año), solo en situaciones de causa justificada o de fuerza mayor, la que será aceptada mediante resolución. Vencido el periodo de reserva de matrícula, el estudiante deberá pagar el derecho por reincorporación.
- Art.50°.** La reincorporación será autorizada mediante resolución emitida por el director de la EPG, y se adecuará a las nuevas tasas educativas del periodo.
- Art.51°.** El Ciclo de Nivelación se desarrollará mediante Seminarios Talleres de Tesis en un periodo máximo de tres (03) meses para los programas de maestría y de cuatro (04) meses para los programas de doctorado. Los cursos que se desarrollan son cursos correlativos; bajo ningún concepto el estudiante puede llevar los cursos de forma aleatoria o conjunta. En cada uno de ellos se elaborará un proyecto de tesis, este puede tener el enfoque cuantitativo o cualitativo, luego se desarrollará y elaborará el borrador de tesis para su posterior sustentación. Las clases de las maestrías o doctorados se podrán desarrollar durante los días particulares o sábados y domingos, en horario especial, con asistencia obligatoria, requisito indispensable para la evaluación.
- Art.52°.** El Ciclo de Nivelación para la maestría se inicia con un mínimo de 12 estudiantes y 10 estudiantes para el doctorado. Si no hubiera el número de estudiantes requeridos y los inscritos solicitan el inicio de clases, ellos pueden costear la diferencia o reservar el importe de la matrícula para el siguiente curso, caso contrario se devolverá el importe de la matrícula abonado a la universidad.
- Art.53°.** El Ciclo de Nivelación tiene el propósito de que el maestrando o el doctorando concluya los estudios con el borrador de tesis y la sustentación respectiva; para garantizar esto, el docente que inició el primer Seminario Taller de Tesis es quien lo conducirá hasta el último Seminario Taller de Tesis, siempre y cuando cumpla los siguientes criterios:

**Maestría**

1. Presentación del proyecto de tesis al culminar el Seminario Taller de Tesis I.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

2. Presentación del instrumento validado y con la confiabilidad respectiva al concluir el Seminario Taller de Tesis II.
3. Presentación del borrador de tesis al finalizar el Seminario Taller de Tesis III.

**Doctorado**

1. Presentación del proyecto de tesis al culminar el Seminario Taller de Tesis I.
2. Presentación del instrumento validado, con su respectiva confiabilidad y la aplicación de la prueba piloto al concluir el Seminario Taller de Tesis II.
3. Presentación de resultados de investigación al finalizar el Seminario Taller de Tesis III.
4. Presentación del borrador de tesis al culminar el Seminario Taller de Tesis IV.



**Art.54°.** La evaluación es inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje, es permanente, integral, acumulativa, participativa y debe estar indicada en el sílabo al inicio de cada módulo. El sistema de calificación es vigesimal, de cero (0) a veinte (20) puntos.

**Art.55°.** El maestrando o doctorando se considera desaprobado:

- a. Si tiene 30% de inasistencia a clases en cada módulo o curso, lo cual le impide acceder a la evaluación permanente, integral, acumulativa y participativa.
- b. Si obtiene calificativo final inferior a once (11).

**Art.56°.** Al culminar el programa deberá solicitar el certificado de estudios y la constancia de matrícula y egreso, adjuntando los siguientes requisitos:

- Solicitud de certificado, según formato de la EPG, dirigida al director de la EPG.
- Solicitud de constancias, según formato de la EPG, dirigida al director de la EPG.
- Derecho de pagos correspondientes.

**SECCIÓN TERCERA: TRASLADOS Y CONVALIDACIÓN DE LOS  
CURSOS PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO Y  
DOCTOR**

**Art.57°.** Los traslados proceden de dos formas: traslado interno y traslado externo. Estos se realizan únicamente por examen de admisión de la EPG – UNHEVAL.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- a) *Traslado interno*: permite al estudiante cambiar de un programa a otro de la EPG – UNHEVAL, habiendo cursado mínimo un ciclo académico y que no haya culminado sus estudios. Excepcionalmente, podrán realizar traslados internos los estudiantes o egresados de programas que ya no oferta la EPG, con fines de obtención de grado.
- b) *Traslado externo*: es el traslado que realiza un estudiante o egresado de una universidad distinta a la UNHEVAL.



**Art.58°.** Para efectos de convalidación de cursos por traslado interno, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de convalidación de cursos por traslado interno, dirigido al Director de la EPG, indicando el número de recibo y fecha de pago, por derecho de convalidación.

**Art.59°.** Para efectos de la convalidación de cursos por traslado externo se dará en dos condiciones: condición A y Condición B.

- a) En la condición A, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que mínimo desarrollaron un ciclo:
- Solicitud de convalidación de cursos por traslado externo, dirigido al Director de la EPG, indicando el número de recibo y fecha de pago, por derecho de convalidación.
- b) En la condición B, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que solo les falta el curso de tesis, así como los egresados. Ellos solicitaran la convalidación de cursos presentando:
- Solicitud de convalidación de cursos por traslado externo, dirigido al Director de la EPG, indicando el número de recibo y fecha de pago, por derecho de convalidación

**Art.60°.** El solicitante del traslado interno o externo de la condición A, podrá matricularse al ciclo correspondiente para llevar los cursos faltantes, previo pago por derecho de matricula y con la resolución de convalidación.

**Art.61°.** El solicitante del traslado externo de la condición B, cuyos cursos fueran convalidados (a excepción de los cursos de tesis), podrán desarrollarlo de forma dirigida realizando los pagos que corresponde al Ciclo de Nivelación para otras universidades, para lo cual se designará un docente tutor de investigación, el docente tutor tendrá a su cargo un mínimo de diez (10) tesis.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.62°.** Para los egresados de otras universidades que ingresen bajo la modalidad de traslado externo y a los que les asignaron un tutor de investigación, para el tiempo de duración del curso dirigido se contabilizará el total de horas.

**Art.63°.** Para la obtención del grado de maestro y doctor para los estudiantes por traslado externo y traslado interno, los requisitos son los mismos que contempla el Art. 27° y Art°. 29 del presente reglamento.



**CAPÍTULO V**

**ESTUDIOS NO CONDUCTENTES A LA  
OBTENCIÓN DE GRADO**

**Art.64°.** Los estudios de posgrado no conducentes a la obtención de grado son los siguientes: posdoctorados, diplomados, cursos, seminarios, talleres u otros, los mismos que tendrán la exigencia debida. Obtendrán el certificado correspondiente quienes los concluyan con nota aprobatoria.

**Art.65°.** Los estudios de posgrado no conducentes a grado son aquellos que realizan los egresados de las universidades para actualizar, perfeccionar y profundizar conocimientos en un área del saber.

**Art.66°.** Los estudios posdoctorales tendrán una duración mínima de ocho (8) meses y máxima de dos (02) años.

**Art.67°.** Para obtener el diploma de posdoctor se requiere:

➤ De parte del estudiante

- a) Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado
- b) Recibo de pago por diploma de posdoctor, según la tasa educacional vigente.
- c) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- d) Tres (03) fotos tamaño pasaporte, a colores, con fondo blanco.
- e) En caso de que la modalidad de obtención de diploma de posdoctor sea por ostentar la publicación de un artículo científico en una revista indexada, deberá remitir el código DOI de la publicación juntamente con un ejemplar del artículo científico.

➤ De parte de la Escuela de Posgrado

- n) El reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del graduando.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- o) Resolución de reconocimiento de un artículo científico.
- p) Certificado de estudios original del posdoctorado.
- q) Dossier.
- r) El reporte de grado de doctor en el portal de la SUNEDU.
- s) El documento del grado de doctor de la UNHEVAL, expedido por la Unidad de Grados y Títulos, en caso de que no esté inscrito en la SUNEDU.
- t) Constancia de no adeudar a la EPG.
- u) Constancia de matrícula y de egresado del programa de la EPG.



**Art.68°.** Los estudios de diplomados de posgrado, son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

**Art.69°.** Los cursos, seminarios, talleres u otros que realiza la EPG deberán tener un mínimo de cuatro (04) créditos, los mismos que tendrán la exigencia debida. Obtendrán el certificado correspondiente quienes los concluyan con nota aprobatoria.

**Art.70°.** Los maestrandos y doctorandos que culminaron satisfactoriamente con una nota aprobatoria los cursos que comprenden el plan de estudios del programa, podrán obtener el certificado por cada curso y módulo desarrollado, previa solicitud del interesado indicando el número de recibo y fecha de pago.

**Art.71°.** El estudiante del diplomado y posdoctorado podrá llevar en forma dirigida hasta un máximo de tres (03) cursos para culminar los estudios de posgrado. En caso excepcionales, cuatro (04) cursos dirigidos de cualquier materia; siempre y cuando no se dicte de manera regular en el presente y siguiente semestre, o que la mención dejó de continuar.

**Art.72°.** Los estudiantes del diplomado y posdoctorado que desean retirarse de los cursos tienen como plazo máximo para solicitarlo hasta la segunda semana de iniciado el curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **GOBIERNO DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.73°.** El gobierno de la Escuela de Posgrado es ejercido por el Consejo Directivo (CD) y el Director.

**Art.74°.** El Consejo Directivo (CD) es un órgano colegiado que representa a la comunidad de posgrado, se encarga de dictar las políticas generales de la EPG y está constituida por:



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- a) Director de la Escuela de Posgrado.
- b) Un cuarto (1/4) del número total de directores de las Unidades de Posgrado de la UNHEVAL (tomando como referencia la Ley Universitaria N° 30220, Art. 58, inciso 58.3), respecto a la composición del Consejo Universitario. El periodo de mandato es de un año.
- c) Un tercio (1/3) de representantes de los estudiantes. Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio del total de integrantes del Consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo dieciseis (16) créditos. El periodo de mandato es de un año.
- d) Un(a) secretario(a) docente de la EPG, con voz, pero sin voto, con grado de Doctor.



**Art.75°.** El Consejo Directivo de la EPG tiene las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, organizar y dirigir los estudios de maestría, doctorado, diplomados y similares de su competencia.
- b) Coordinar los estudios de maestría, doctorado, diplomados y similares del mismo nivel, dirigidos y desarrollados por la unidad de posgrado de la facultad.
- c) Designar comisiones de trabajo permanentes y transitorias para el adecuado funcionamiento de la EPG.
- d) Designar al secretario docente de la Escuela de Posgrado a propuesta del Director; que cuente con el grado de Doctor.
- e) Aprobar el Presupuesto de los programas de maestría y Doctorado de la competencia de la Escuela de Posgrado y elevar al Consejo Universitario para su ratificación.
- f) Aprobar los planes de estudio, las áreas y líneas de investigación de los programas de las unidades de la EPG.
- g) Aprobar la programación académica de la Unidad Central de la EPG.
- h) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes para los estudios de posgrado según requerimiento de la UCE y las UPG.
- i) Crear o suprimir o suspender programas de maestría, doctorados, diplomados y similares del mismo nivel de acuerdo a su competencia.
- j) Elaborar, modificar, y aprobar el Reglamento General de la EPG, los Reglamentos internos y otras normas para el funcionamiento académico y administrativo de las unidades de la EPG y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación. Las modificaciones serán a propuesta del Director o de un tercio de los miembros del Consejo Directivo y requerirán del acuerdo de los dos





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- tercios del mismo; posteriormente serán elevadas al Consejo Universitario para su aprobación.
- k) Evaluar el funcionamiento de las unidades de posgrado de las facultades, en caso de conflicto u omisión.
  - l) Promover y proponer convenios con otras escuelas de posgrado del país y del extranjero.
  - m) Aprobar los traslados internos y externos de los programas de su competencia, así como la convalidación de asignaturas.
  - n) Encargar como director de la EPG al docente miembro del Consejo Directivo con grado de doctor, en caso de licencias desde ocho (08) a treinta (30) días. En caso de licencias mayores a treinta (30) días, el Consejo Universitario realizará la encargatura respectiva
  - o) Aprobar los grados que ofrece la EPG y elevarlas al Consejo Universitario para su ratificación.
  - p) Aprobar los grados de su competencia y elevarlos al Consejo Universitario para que sean conferidos.
  - q) Aprobar la memoria del Director, evaluar su gestión y pronunciarse al respecto.
  - r) Aprobar o modificar los currículos y regímenes de estudios de los estudios de posgrado a propuesta de las unidades de la EPG y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
  - s) Revisar y pronunciarse sobre los acuerdos y convenios que le competen a la Escuela de Posgrado.
  - t) Determinar las equivalencias de estudios y certificados obtenidos en otras Instituciones en el área de su competencia.
  - u) Pronunciarse sobre la renuncia o vacancia de los miembros elegidos para el Consejo Directivo.
  - v) Otros que acuerdan los miembros del Consejo Directivo.
  - w) Las demás que le otorga la Ley Universitaria y el Reglamento General de la UNHEVAL.



**Art.76°.** La convocatoria a sesiones de Consejo Directivo se efectuará de manera personal a cada uno de sus miembros, con anticipación de 48 horas en caso de ser sesión ordinaria, y con 24 horas de anticipación en caso de sesión extraordinaria. Si uno de los miembros no puede asistir, tendrá que presentar la justificación de su inasistencia.

**Art.77°.** Del quórum. Se considerará mayoría con la participación del director, dos (02) de los directores de la Unidades de Posgrados elegidos como miembros del Consejo Directivo de la EPG y un representante estudiantil de la EPG. A falta de quórum se formula una segunda citación dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.78°.** El Consejo Directivo cuenta con un asistente administrativo que se encargará de asistir a las funciones del Consejo Directivo y secretario docente.

**Art.79°.** El director es el representante legal de la Escuela de Posgrado, elegido por un periodo de cuatro (4) años; no hay reelección inmediata. Tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión de la EPG, dentro de los límites de la presente ley, el estatuto y el reglamento.

**Art.80°.** El director de la EPG es la autoridad que representa a la escuela dentro y fuera del ámbito de la universidad. Preside las sesiones del Consejo Directivo y ejecuta sus acuerdos. En su ausencia, sus funciones las asume un miembro del Consejo Directivo de mayor grado.

**Art.81°.** Para el cargo de director se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio, y no superar los 70 años de edad.
- b) Ser profesor ordinario en la categoría de principal con grado de doctor, con no menos de tres años en la categoría.
- c) Ser elegido universalmente por profesores con grado de maestro y doctor y los estudiantes de la EPG de la UNHEVAL.

**Art.82°.** Son atribuciones del director de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL:

- a) Establecer políticas de desarrollo institucional para el licenciamiento, acreditación, su fortalecimiento a nivel nacional e internacional.
- b) Gestionar convenios interinstitucionales e internacionales para promover la investigación y el desarrollo humano de la región.
- c) Gestionar convenios interinstitucionales e internacionales para el financiamiento de los trabajos de investigación y la transferencia tecnológica.
- d) Designar la plana docente y la carga lectiva para los programas de maestría, doctorado y Ciclo de Nivelación, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.
- e) Designar la plana docente y la carga lectiva para posdoctorado, diplomados, cursos, talleres, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.
- f) Promover, controlar y evaluar los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad.
- g) Convocar y presidir el Consejo Directivo de la escuela, y representarla en los actos académicos y públicos.
- h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo de la escuela, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- i) Supervisar y coordinar las actividades académicas de las unidades de posgrado de la EPG.







**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- j) Firmar conjuntamente con el rector, el vicerrector académico, decano y el secretario general, los diplomas y grados.
- k) Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, el Reglamento General de la UNHEVAL, el Reglamento General de la Escuela de Posgrado y las normas conexas.
- l) Designar, supervisar, controlar al personal administrativo y de servicios de la Escuela de Posgrado.
- m) Otorgar constancias, diplomas de egresados y otros documentos a los estudiantes que concluyan sus estudios de los programas de su competencia.
- n) Dirigir administrativamente la EPG, en concordancia con las políticas, reglamentos y normas institucionales.
- o) Autorizar los gastos y controlar la ejecución del presupuesto aprobado de la EPG dentro de las normas presupuestarias de la UNHEVAL.
- p) Emitir resoluciones con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.
- q) Encargar como director de la EPG al docente miembro del Consejo Directivo con grado de doctor, en caso de licencia de cualquier tipo o por vacaciones, hasta por siete (07) días.
- r) Otras que señale el Reglamento General de la UNHEVAL.



**Art.83°.** Son causales de vacancia del cargo de director de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL:

- a) Fallecimiento.
- b) La renuncia aceptada por el Consejo Directivo de la escuela y ratificada por el Consejo Universitario.
- c) No convocar injustificadamente a sesiones ordinarias al Consejo Directivo en los períodos establecidos en el Reglamento Interno, y a las extraordinarias en las fechas solicitadas por sus miembros.
- d) Violar la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la UNHEVAL, el Reglamento General de la EPG y demás normas de la escuela, no cumplir y no hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Consejo Directivo.
- e) Las demás señaladas en el Artículo 76° de la Ley Universitaria N° 30220.

**Art.84°.** En caso de vacancia del Director de la Escuela de Posgrado, el Director Interino, convocará a elección en coordinación con el Comité Electoral dentro del plazo máximo de (15) días calendarios; en caso de que el Director Interino no lo convoque, el Comité Electoral deberá realizar la convocatoria respectiva.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.85°.** La Unidad de Posgrado de cada Facultad está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los docentes de la Facultad con igual o mayor grado a los que otorga, por un periodo de hasta dos años.



**Art.86°.** Las atribuciones del director de la UPG de la facultad son:

- a) Convocar, dirigir y presidir la Unidad de Posgrado de la facultad.
- b) El director representa en el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado a la Unidad de Posgrado de la facultad, así como en los actos académicos y públicos realizados por la universidad y/o la facultad.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Facultad, Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- d) Proponer la plana docente y la carga lectiva docente para su aprobación en el Consejo de Facultad y su ratificación por el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.
- e) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado el currículo de estudios y el presupuesto para su desarrollo.
- f) Supervisar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Unidad de Posgrado.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la UNHEVAL, el Reglamento Interno de la EPG y las normas conexas.
- h) Encargar la dirección de la Unidad de Posgrado de la facultad, interinamente, a un docente de acuerdo a ley en caso de licencia menor de treinta (30) días.
- i) Supervisar y controlar al personal docente, administrativo y de servicios asignado a la unidad de Posgrado de la facultad.
- j) Organizar, promover y dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad.
- k) Coordinar, supervisar y participar en el proceso de admisión para maestrías, doctorados, en coordinación con la Comisión Central de Admisión de la EPG.
- l) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación de programas de maestrías, doctorados, diplomados y similares.
- m) Otras que señale el presente reglamento.

**Art.87°.** Las Unidades de Posgrado que son autónomas en su funcionamiento deberán abonar el 10,0 % de su presupuesto a la Escuela de Posgrado.

**Art.88°.** Los representantes de los estudiantes al Consejo Directivo son elegidos democráticamente por todos los estudiantes de la EPG por el periodo de un (1) año.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.89°.** La Secretaría Docente de la EPG es asumida por un docente designado por el Consejo Directivo a propuesta del director de la EPG.

**Art.90°.** Para ser elegido secretario docente de la EPG se requiere:

- a) Ser profesor ordinario con tres (03) años de antigüedad en la docencia, como mínimo.
- b) Tener el grado de doctor otorgado por una universidad peruana o reconocida por SUNEDU.

**Art.91°.** El secretario docente tiene las siguientes funciones:

- a) Participar con voz, pero sin voto, en el Consejo Directivo.
- b) Llevar los libros de actas de las reuniones del Consejo Directivo y organizar el despacho de la misma.
- c) Proyectar y firmar las resoluciones de los acuerdos del Consejo Directivo.
- d) Llevar el registro de los candidatos a grados, el consolidado de graduados, el registro de diplomas, certificados emitidos y el registro consolidado de tesis.
- e) Otras funciones que el director le encargue.

**Art.92°.** De las sesiones del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo de la EPG y UPG de las Facultades estarán regidas por el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

**Art.93°.** Es causal de vacancia, de los representantes de los directores de las unidades de posgrado de las facultades y los representantes de los estudiantes de la EPG del Consejo Directivo, la inasistencia a tres (03) sesiones continuas o a cuatro (04) alternadas del Consejo Directivo, ya sean de carácter ordinario o extraordinario. En caso de vacancia, el director de la EPG solicitará al Comité Electoral Universitario la habilitación del accesitario en el orden correspondiente de la votación o lista.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**CAPÍTULO VII**

**COMISIONES DE TRABAJO**

**SECCIÓN PRIMERA: COMISIONES DE TRABAJO DE LA  
ESCUELA DE POSGRADO**



**Art.94°.** La EPG, para su normal funcionamiento, tiene comisiones de trabajo propuestas por el director y ratificadas por el CD de la EPG por espacio de un (1) año. Estas son:

- a) Comisión Central de Admisión (COCENA)
- b) Comisión Académica (COA)
- c) Comisión de la Unidad de Investigación y Ética (CUNIET)
- d) Comisión de Grados y Títulos (COGRAT)
- e) Comisión de Acreditación y Licenciamiento (CODAL)
- f) Comisión Central de Revistas (COCEREV)
- g) Comisión de Diplomados y Cursos a Nivel de Posgrado (CODICUNIP)

**Art.95°.** Todas la comisiones están integradas por:

- ✓ Presidente. Está a cargo de un docente principal, con grado de doctor.
- ✓ Secretario. Está a cargo de un docente ordinario, con grado de maestro y/o doctor.
- ✓ Vocal. Está a cargo de docentes ordinarios, con grado de maestro y/o doctor.
- ✓ Accesitario. Está a cargo de docentes ordinarios, con grado de maestro y/o doctor.

**Art.96°.** El presidente de cada comisión cita a todos los miembros a reuniones ordinarias y extraordinarias, para ser constantes en su labor. Es así que todos los miembros tienen la obligación de asistir a todas las sesiones y cumplir con los encargos asignados, y en caso que uno de los miembros falte por más de tres (03) veces continuas o cuatro (04) alternadas a las sesiones de su comisión, será inhabilitado. En caso de vacancia, el presidente de la comisión solicitará al Consejo Directivo la habilitación del miembro accesitario y la designación de un nuevo accesitario.

**Art.97°.** **Comisión Central de Admisión (COCENA).** Es la responsable de conducir el proceso de admisión de los diferentes programas de la EPG, en coordinación con los directores de las UPG de las facultades.

**Art.98°.** La COCENA cumple las siguientes funciones:





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- a) Proponer al Consejo Directivo los cronogramas de admisión y vacantes de los Programas de la EPG.
- b) Actualizar los temarios para el examen escrito.
- c) Elaborar el prospecto de admisión.
- d) Coordinar el proceso de admisión y marketing con los directores de las UPG de las Fcultades.
- e) Elaborar el presupuesto de admisión.
- f) Conducir el proceso de admisión en coordinación con los directores de las UPG de las facultades.
- g) Informar al Consejo Directivo el resultado del proceso de admisión desarrollado.



**Art.99°.** La COCENA cuenta con dos personales administrativos para su funcionamiento adecuado, que garantice el cumplimiento de las actividades programadas. También con un informático y un asistente administrativo para el monitoreo de las clases presenciales, virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.100°.** **Comisión Académica (COA).** Es responsable de realizar las actividades académicas de los programas de la EPG.

**Art.101°.** La COA cumple las siguientes funciones:

- a) Adoptar las disposiciones internas convenientes para su adecuado funcionamiento dentro del marco de la normatividad de la EPG.
- b) Emitir opinión sobre la formulación o reajuste de los currículos de estudios que se desarrollan en las unidades de la EPG.
- c) Formular, poner a consideración del director y del Consejo Directivo y ejecutar los planes de monitoreo y evaluación de cada uno de los programas de maestrías y doctorados.
- d) Convalidar las cursos para el traslado externo o interno de los maestrandos y doctorandos que lo solicitan para culminar sus estudios respectivos o para un cambio de mención en la EPG de la UNHEVAL.
- e) Efectuar las convalidaciones y determinar las cursos de nivelación de los maestrandos y doctorandos que, habiendo culminado sus estudios en otras universidades, desean graduarse en la EPG de la UNHEVAL.
- f) Otras que señale su Reglamento Interno o las asigne el director o Consejo Directivo de la EPG de la UNHEVAL.

**Art.102°.** Los cursos, módulos o proyectos de los programas de estudios de posgrado tienen el propósito de perfeccionar la capacidad científica de los posgraduandos a fin de contribuir en el desarrollo regional y nacional mediante la investigación científica. Esto son de dos clases:



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- a) Cursos regulares. Los que incluyen clases teóricas y/o clases prácticas, seminarios y exámenes en horario regular y programación según el syllabus.
- b) Cursos dirigidos. En el cual el estudiante llevará a cabo determinadas tareas académicas bajo la supervisión del profesor coordinador del curso, quien efectuará la evaluación global de la dedicación y aprovechamiento del estudiante.



De acuerdo al programa de estudios, ambos tipos de cursos deben poner énfasis en los tópicos de investigación.

**Art.103°.**En los casos de convalidaciones de cursos, la EPG acepta las equivalencias correspondientes a otras escalas de evaluación usadas en instituciones de educación superior de reconocido prestigio.

**Art.104°.**La COA cuenta con un asistente administrativo que se encargará de asistir a las funciones de los miembros de la comisión, a apoyar en la redacción de los documentos que la COA emita, así como a monitorear las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.105°.****Comisión de la Unidad de Investigación y Ética (CUNIET).** Es responsable de designar a los cuatro (04) jurados revisores de los proyectos de Tesis de maestrías y doctorados de su competencia, que deberá estar conformados por los docentes: especialistas, metodólogo y estadístico, en lo posible. Los mismos serán jurados calificadores del borrador del informe final de Tesis. En ambos casos, tendrán un plazo máximo de 10 días calendarios para el cumplimiento de su función; de lo contrario, la dirección tendrá potestad de asumir dicha función.

**Art.106°.**Los miembros de la CUNIET son docentes investigadores con amplio dominio de las consideraciones metodológicas y éticas de las áreas y líneas correspondientes. Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Investigadores en Ciencia y Tecnología (REGINA).

**Art.107°.**La CUNIET cumple las siguientes funciones:

- a) Elaborar su reglamento interno.
- b) Normar los aspectos éticos de la investigación en los programas de la EPG, considerando la naturaleza de cada uno de ellos.
- c) Normar las sanciones en caso de plagio de las tesis.
- d) A propuesta de los directores de las unidades de la EPG (entendiéndose por unidades a la UCE y UPG de la EPG), el director emitirá la resolución de reconocimiento de los miembros jurados revisores de los proyectos de tesis de maestrías y doctorados de su competencia, que deberán estar conformados por docentes especialistas.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

Los mismos serán jurados calificadoros del borrador del informe final de la tesis.

- e) Todas las que consideren su reglamento interno.

**Art.108°.** La CUNIET cuenta con un asistente administrativo con estudios superiores universitarios, como mínimo, que se encargará de asistir a las funciones de los miembros de la comisión, apoyar en la redacción de los documentos que la CUNIET emita, así como a monitorear las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.109°.** **Comisión de grados (COGRA).** Es la responsable de revisar la documentación para la obtención del respectivo grado.

**Art.110°.** La COGRA cumple las siguientes funciones:

- a) Adoptar las disposiciones internas convenientes para su adecuado funcionamiento dentro del marco de la normatividad de la EPG.
- b) Dar conformidad de la documentación presentada para la obtención del grado de maestro o doctor y otros que le competen.
- c) Otras que señalan el director de las unidades de la EPG o el Consejo Directivo de la EPG de la UNHEVAL.

**Art.111°.** La COGRA cuenta con el apoyo de un asistente administrativo con estudios superiores universitarios, que se encarga de asistir a las funciones de los miembros de la comisión, así como a apoyar en la redacción de los documentos que la COGRA emita; también se encargará del monitoreo de las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.112°.** **Comisión de Acreditación y Licenciamiento (CODAL).** Es responsable de los procesos de autoevaluación, ejecución de los planes de mejora y evaluación externa según modelo del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE); además, evalúa el cumplimiento de los indicadores del modelo de licenciamiento que exige la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y otros modelos internacionales.

**Art.113°.** La CODAL cumple las siguientes funciones:

- a) Formular y poner a consideración del director y del Consejo Directivo de la EPG los estándares de calidad educativa precisados por la SINEACE, los mismos que son de cumplimiento obligatorio por todos los programas de maestrías y doctorados.
- b) Proponer los mecanismos necesarios para la acreditación de la Escuela de Postgrado a nivel nacional e internacional.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- c) Implementación de los procesos de autoevaluación, ejecución de los planes de mejora, evaluación externa, acreditación de la calidad de los programas de maestrías y doctorados.
- d) Evaluación del cumplimiento de los indicadores del modelo de licenciamiento que exige la SUNEDU, en coordinación con la Dirección de Gestión de la Calidad y Acreditación.



**Art.114°.**La CODAL cuenta con un asistente general y dos asistentes administrativos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en función del Licenciamiento institucional y el proceso de Acreditación de los programas de maestría y doctorado; así como en el monitoreo de las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.115°.****Comisión de Publicación (COPU).** Es responsable de revisar y evaluar los artículos científicos a publicarse en revistas y libros. Además, se encarga de la indexación de la revista de la Escuela de Posgrado.

**Art.116°.**La COPU cumple las siguientes funciones:

- a) Formular su plan de trabajo anualmente.
- b) Lograr que la revista de la Escuela de Posgrado sea indexada y la continuidad de la misma.
- c) Presentar avances de la publicación de las revistas.
- d) Publicar revistas y libros.
- e) Publicar las tesis de los estudiantes que obtuvieron nota ponderada en su sustentación.
- f) Otros que la dirección encargue.

**Art.117°.**La COPU cuenta con un especialista de categoría profesional y un asistente informático que se encargan de asistir a las funciones de los miembros de la comisión, apoyar en la redacción de los documentos que la COPU emita, así como en el monitoreo de las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

**Art.118°.****Comisión de Diplomados y Cursos (CODICU).** Es responsable de planificar, organizar y ejecutar los diplomados, cursos, seminarios, congresos, conferencias, talleres u otros; asimismo, de elaborar sus respectivos presupuestos y efectuarlos en un informe.

**Art.119°.**La CODICU cumple las siguientes funciones:

- a) Formular el plan de trabajo anual de los programas que se llevarán a cabo.
- b) Presentar trimestralmente los planes de estudio de diplomados, cursos, seminarios, congresos, conferencias, talleres u otros.





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

- c) Realizar capacitaciones internas, como mínimo dos (02) por semestre.
- d) Organizar los eventos académicos de la Escuela de Posgrado.
- e) Informar sobre el desarrollo de los diplomados.
- f) Otras que la dirección le encargue.



**Art.120°.** La CODICU cuenta con un asistente administrativo, que se encargará de asistir en sus funciones a los miembros de la comisión. Del mismo modo, de apoyar en la redacción de los documentos que la CODICU emita, así como en el monitoreo de las clases presenciales y virtuales (sincrónicas y asincrónicas) de los programas.

### SECCIÓN SEGUNDA: COMISIONES DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE POSGRADO DE LA FACULTAD

**Art.121°.** La UPG, en concordancia con su naturaleza, está conformada por un directorio, integrado a su vez por dos miembros propuestos por el director de UPG, aprobados por el Consejo de Facultad y ratificados por Consejo Directivo, por espacio de un año.

## CAPÍTULO VIII

### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EPG

**Art.122°.** La EPG cuenta con áreas administrativas que están a cargo de personal administrativo nombrado o contratado a solicitud del director de la EPG.

**Art.123°.** Las áreas administrativas permiten el funcionamiento administrativo de la EPG, a fin de brindar atención de calidad a los usuarios externos.

**Art.124°.** Las áreas administrativas son:

1. Área de Coordinación y Programación
2. Área de Informática y Aula Virtual
3. Área Académica
4. Área de Gestión Económica
5. Área de Consultorio de Enfermería
6. Área de Licenciamiento y Acreditación
7. Área de Consejo Directivo
8. Área de Ciclo de Nivelación de Maestrías y Doctorados
9. Área de Diplomados y Eventos Académicos
10. Área de Secretaría y Asistencia de Dirección
11. Área de Admisión y Marketing
12. Área de Biblioteca Virtual, Artículos Científicos y Revistas Científicas
13. Área de Tramite Documentario



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

14. Área de Mantenimiento y Limpieza.

**Art.125°. Área de Coordinación y Programación:** Se encargará de la coordinación y programación de los programas de maestrías y doctorados. Está a cargo de un personal administrativo de categoría profesional.



**Art.126°.** Las funciones del responsable del Área de Coordinación y Programación son:

- a) Realizar la programación de clases de todos los programas de la EPG, en coordinación con el director.
- b) Verificar los estados de cuenta del Área Académica y Económica de todos los programas de la EPG para la programación correspondiente.
- c) Coordinar con los docentes sobre los cursos a desarrollarse en todos los programas de la EPG para la programación correspondiente. Hacer entrega de los documentos (registros de asistencia, registro de notas, registro de entrega de sílabos, entre otros) a los docentes.
- d) Asignar el aula correspondiente a cada programa de maestría y doctorado de la EPG para la programación correspondiente.
- e) Coordinar con los delegados sobre los cursos a desarrollarse en todos los programas de la EPG para la programación correspondiente.
- f) Asesorar y/o resolver dudas a los estudiantes de todos los programas de la EPG respecto del desarrollo de clases de maestría y/o doctorado.
- g) Verificar la firma de las cartas de compromiso de los docentes de la EPG, así como los avances académicos de los docentes invitados y de planta semanalmente.
- h) Coordinar con las otras áreas de la EPG y la UNHEVAL para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Velar por la seguridad e integridad del acervo documentario.
- j) Las demás que asigne el director.

**Art.127°. Área de Informática y Aula Virtual:** Es la responsable del soporte informático, la plataforma virtual y de la asistencia técnica para programas de maestría, doctorado y posdoctorado. Está conformado por un personal administrativo de categoría profesional y un técnico informático.

**Art.128°.** Las funciones del profesional informático, responsable del Área de Informática y Aula Virtual, son:

- a) Planificación y control del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de las oficinas administrativas, aulas y laboratorio de cómputo de la Escuela de Posgrado. Elaboración del informe respectivo.





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ



ESCUELA DE POSGRADO

- b) Planificación y control del mantenimiento de la red de la Escuela de Posgrado. Elaboración del informe correspondiente.
- c) Administración de la página web de la Escuela de Posgrado.
- d) Creación de contenidos para la página web y redes sociales de la Escuela de Posgrado.
- e) Administración del aula virtual de la Escuela de Posgrado.
- f) Creación y actualización de manuales para el uso del aula virtual de la Escuela de Posgrado.
- g) Capacitación a docentes y estudiantes en el uso del aula virtual de la Escuela de Posgrado, según manuales.
- h) Asesoría a docentes y estudiantes en el manejo del aula virtual de la Escuela de Posgrado.
- i) Las demás que asigne el director.



**Art.129°.** Las funciones del técnico informático, responsable del Área de Informática y Aula Virtual, son:

- a) Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de las oficinas administrativas, aulas y laboratorio de cómputo de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- b) Apoyar en el mantenimiento de la red de datos y del sistema eléctrico de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- c) Instalar, configurar y mantener *hardware* y *software* para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- d) Apoyar en el mantenimiento y actualización de la página *web* de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- e) Apoyar en la asistencia técnica informática al personal docente en el uso de los sistemas informáticos institucionales.
- f) Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL.
- g) Apoyar la seguridad e integridad de acervo documentario.
- h) Las demás que asigne el director.

**Art.130°.** **Área Académica:** Está a cargo de un personal administrativo de categoría profesional.

**Art.131°.** Las funciones del responsable del Área Académica son:

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentado académico.
- b) Mantener actualizada la información económica de los estudiantes de la sede central
- c) Emitir informe técnico referente a los expedientes académicos y de ingresos económicos a la oficina correspondiente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- d) Emitir informe técnico para las reincorporaciones de los estudiantes a los doctorados y maestrías de la sede central.
- e) Emitir la asistencia y registro de notas a los docentes de las maestrías y doctorados de la sede central.
- f) Realizar la carga académica y matrícula de los estudiantes de las maestrías y doctorados por semestre en el sistema académico de la EPG.
- g) Emitir informe técnico para que los estudiantes puedan llevar sus cursos en forma dirigida para concluir sus estudios de las maestrías y doctorados.
- h) Asesorar a los estudiantes de la EPG en el proceso de la matrícula y en la solución de sus problemas académicos y administrativos.
- i) Mantener seleccionados por maestrías y doctorados los expedientes de los estudiantes de la Escuela de Posgrado.
- j) Proporcionar la relación de los estudiantes aptos para ser evaluados en los cursos programados, considerando solamente a los estudiantes que están al día en sus pensiones.
- k) Mantener actualizados los registros de notas, fichas y documentación relacionada a la parte académica de los estudiantes de la Escuela de Posgrado.
- l) Realizar otras funciones que asigne el director.



**Art.132°.Área de Gestión Económica:** Se encarga de la elaboración de expedientes para contrato de docentes, inserción a SIGA y conformidad de pago. Está a cargo de un personal administrativo de categoría profesional.

**Art.133°.**Las funciones del responsable del área de gestión económica son:

- a) Elaborar expedientes para contratos de docentes de maestría en coordinación con el director de la EPG.
- b) Elaborar expedientes para contratos de docentes de doctorado en coordinación con el director de la EPG.
- c) Elaborar expedientes para contratos del personal administrativo en coordinación con el director de la EPG.
- d) Realizar la planilla de conformidad de pagos de los docentes de maestría y doctorados, así como del personal administrativo.
- e) Supervisar e informar el seguimiento de los documentos en trámite de la EPG.
- f) Ingresar los datos al CEPLAN.
- g) Elaborar el presupuesto general de las maestrías y doctorados, diplomados, etc. en coordinación con el contador y el director de la EPG.
- h) Insertar al SIGA el requerimiento en base al cuadro de necesidades (programados y no programados) de la EPG
- i) Elaboración del Plan Operativo de la EPG.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- j) Realizar otras funciones afines al cargo que el director asigne.

**Art.134°. Área de Consultorio de Enfermería:** Está a cargo de dos profesionales licenciados en enfermería.



**Art.135°.** Las funciones del responsable del área de Consultorio de Enfermería son:

- a) Realizar acciones de prevención y promoción de la salud, como descarte de diabetes mellitus e hipertensión arterial al personal docente y administrativo de la EPG.
- b) Brindar atención de primeros auxilios; de ser un caso grave que comprometa su integridad física y/o su vida, referir de manera inmediata al centro de salud más cercano.
- c) Administrar medicamentos, según prescripción médica, a pacientes que están recibiendo algún tratamiento farmacológico.
- d) Realizar la toma de signos vitales (presión arterial, temperatura, respiración, pulso) a todo el personal que labora en la EPG.
- e) Realizar curación de heridas (en caso de accidentes menores).
- f) Brindar información para prevenir enfermedades infectocontagiosas, de cómo evitar accidentes en el hogar y la forma de cómo atender en casos de emergencia.
- g) Brindar atención y consulta gratuitas en salud.
- h) Brindar consejería integral.
- i) Realizar otras funciones que asigne el director.

**Art.136°. Área de Licenciamiento y Acreditación:** Está a cargo de un asistente general de licenciamiento y dos técnicos administrativos.

**Art.137°.** Las funciones del asistente general de licenciamiento y acreditación son:

- a) Apoyar y colaborar en el cumplimiento de los indicadores de licenciamiento
- b) Apoyar y acompañar al Comité de Calidad en el proceso en las etapas de autoevaluación y evaluación externa, con fines de acreditación, de los programas de maestrías y doctorados.
- c) Mantener actualizados los registros del Sistema de Gestión de Calidad de la Escuela de Posgrado, así como los indicadores de licenciamiento y acreditación de la Escuela de Posgrado.
- d) Asesorar y acompañar en la elaboración del informe de autoevaluación (reportes de avance) del proceso de acreditación de los programas de la Escuela de Posgrado.
- e) Diseñar y/o adecuar las estrategias, instrumentos y/o formatos que contribuyan al cumplimiento de estándares e indicadores de los modelos de calidad (modelo de licenciamiento y modelo de acreditación)



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- f) Procesar datos y/o elaborar el informe de resultados de las encuestas y/o entrevistas aplicadas para el cumplimiento de los estándares e indicadores de los modelos de calidad.
- g) Actualizar los aplicativos informáticos de la Unidad de Licenciamiento y Calidad.
- h) Otras que asigne el director de la EPG.



**Art.138°.** Las funciones de los técnicos administrativos de licenciamiento y acreditación son:

- a) Apoyar a los grupos de interés de acreditación, comités de calidad y círculos de mejora continua en las etapas de autoevaluación y evaluación externa con fines de acreditación de las maestrías
- b) Apoyar a los docentes, grupos de interés, para el recojo y ordenamiento e interpretación de los registros del sistema de gestión de calidad de cada maestría involucrada en el proceso
- c) Apoyar en la elaboración del informe de autoevaluación (reportes de avance) del proceso de acreditación de las maestrías involucradas
- d) Apoyar en las estrategias, instrumentos y/o formatos que contribuyan al cumplimiento de estándares e indicadores de los modelos de calidad (modelo de licenciamiento, modelo de acreditación, modelo de sistemas de gestión de calidad)
- e) Apoyar a procesar datos del informe de resultados de las encuestas y/o entrevistas aplicadas para el cumplimiento de los estándares e indicadores de los modelos de calidad.
- f) Las demás que asigne el director de la escuela.

**Art.139°.** **Área de Consejo Directivo:** Está a cargo de un asistente general de Consejo Directivo:

**Art.140°.** Las funciones del asistente general de Consejo Directivo son:

- a) Redactar los documentos que resuelva el Consejo Directivo.
- b) Recepcionar los documentos y expedientes de grado de maestro y doctor, enviados para el Consejo Directivo.
- c) Apoyar en la programación de las sesiones de Consejo Directivo.
- d) Asistir en la priorización de los casos a evaluar por el Consejo Directivo.
- e) Distribución de documentos.
- f) Elaborar informes mensuales de las funciones realizadas.
- g) Atender consultas continuas a los estudiantes y público en general.
- h) Realizar otras funciones afines al cargo que el director asigne.

**Art.141°.** **Área de Ciclo de Nivelación de Maestrías y Doctorados:** Está a cargo de un asistente administrativo general:





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.142°.** Las funciones del asistente general de Ciclo de Nivelación de Maestrías y Doctorados son:

- a) Formar grupos de maestritas y doctorandos para el Ciclo de Nivelación.
- b) Realizar la programación de clases del Ciclo de Nivelación en coordinación con el director.
- c) Verificar los estados de cuenta económica de las maestrías y doctorados del Ciclo de Nivelación.
- d) Mantener seleccionados por grupos los expedientes de los estudiantes del Ciclo de Nivelación.
- e) Mantener actualizados los expedientes de los estudiantes del Ciclo de Nivelación.
- f) Coordinar con los docentes sobre el seminario de tesis a desarrollarse en el Ciclo de Nivelación de maestría y doctorado y entregar el registro de asistencia, notas y sílabos.
- g) Coordinar con cada inscrito en el Ciclo de Nivelación de maestría y doctorado sobre el inicio de las clases, cuando se cuente con la cantidad requerida.
- h) Asesorar y/o resolver dudas de los estudiantes del Ciclo de Nivelación.
- i) Verificar el trámite documentario de los estudiantes del Ciclo de Nivelación.
- j) Emitir de informes económicos y académicos de los maestrandos y doctorandos del Ciclo de Nivelación.
- k) Las demás que asigne el director.



**Art.143°.** **Área de Diplomados y Eventos Académicos:** Está a cargo de un asistente administrativo:

**Art.144°.** Las funciones del asistente administrativo del Área de Diplomados y Eventos Académicos son:

- a) Apoyar en la coordinación y la ejecución de actividades relacionadas a la programación de diplomados y eventos.
- b) Apoyar en la elaboración de presupuesto de diplomados y eventos.
- c) Apoyar en la elaboración del plan de estudios.
- d) Apoyar en la coordinación y actualización de los registros, fichas y documentación relacionada con la parte académica.
- e) Apoyar en coordinación con los docentes sobre los cursos a desarrollarse en los diplomados de la EPG para la programación correspondiente.
- f) Disposición de aulas.
- g) Atender consultas y brindar asesoramiento continuo a los estudiantes y público en general.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- h) Mantener actualizada la información del estado de pagos de los estudiantes del diplomado.
- i) Velar por la seguridad e integridad de acervo documentario.
- j) Otras funciones que asigne el director.



**Art.145°.Área de Secretaría y Asistencia de Dirección:** Esta área es la responsable de la realización del trámite documentario de la EPG. Está a cargo de una secretaria y un asistente del director.

**Art.146°.**El Área de Secretaría está a cargo de un personal administrativo, quien es responsable del cumplimiento de las normas administrativas, los procesos de trabajo y la atención a los usuarios de la escuela con eficiencia y calidad. Sus funciones son:

- a) Elaborar documentos que resuelva la dirección de la EPG.
- b) Priorizar los casos que ameriten la evaluación de la dirección.
- c) Programar actividades académicas en coordinación con el director.
- d) Distribución de documentos.
- e) Apoyar en las actividades o acciones de la EPG.
- f) Proporcionar información relativa al área de su competencia.
- g) Atender las consultas de los estudiantes, docentes y público en general referente a su área.
- h) Las demás que asigne el director.

**Art.147°.**El Área de Asistencia del Director está a cargo de un asistente administrativo. Sus funciones son:

- a) Redactar documentos que requiera el director.
- b) Recepcionar documentos y expedientes que conciernan al director.
- c) Llevar la agenda del director.
- d) Programar actividades académicas en coordinación con el director, concerniente a su agenda.
- e) Apoyar en la distribución de documentos.
- f) Apoyar en las actividades y/o acciones propias de la dirección.
- g) Proporcionar información relativa al área de su competencia.
- h) Atender consultar a los estudiantes y público en general en lo referente a su competencia.
- i) Otras funciones que asigne el director.

**Art.148°.Área de Admisión y Marketing:** Está a cargo de dos personales administrativos: un asistente y un técnico informático.

**Art.149°.**Las funciones del personal administrativo del Área de Admisión y Marketing son:

- a) Apoyar en el diseño de los afiches, trípticos, banners, etc., para publicitar los programas que ofrece la EPG.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- b) Apoyar en la publicidad y marketing de los programas que ofrece la EPG.
- c) Apoyar en la inscripción de los postulantes a la EPG.
- d) Atender consultas y brindar asesoramiento continuo a los postulantes y público en general.
- e) Mantener actualizada la base de datos de los postulantes a la EPG.
- f) Emitir informe técnico referente a los expedientes académicos a la oficina correspondiente.
- g) Apoyar en la matrícula de los estudiantes ingresantes de las maestrías y doctorados en el sistema académico de la EPG.
- h) Mantener ordenado por maestrías y doctorados los expedientes de los postulantes.
- i) Archivar los recibos de pago por los diferentes conceptos en los folders de los postulantes.
- j) Otras funciones afines que el director de la EPG asigne.



**Art.150°.Área de Biblioteca Virtual, Artículos Científicos y Revistas Científicas:** Está a cargo de un asistente administrativo.

**Art.151°.**Las funciones del asistente administrativo del Área Biblioteca Virtual, Artículos Científicos y Revistas Científicas son:

- a) Recepción de los artículos científicos de la EPG.
- b) Clasificación de los artículos científicos para las revistas científicas de la EPG.
- c) Apoyo en la revisión de los artículos científicos para las revistas científicas de la EPG.
- d) Realizar otras tareas afines al cargo, las que el director asigne.

**Art.152°.Área de Trámite Documentario.** Es la responsable de realizar el trámite documentario diverso. Está a cargo de dos trabajadores administrativos.

**Art.153°.**Las funciones del responsable del Área de Trámite Documentario son:

- a) Recepcionar documentos diversos e iniciar el trámite respectivo.
- b) Distribuir resoluciones de jurados examinadores.
- c) Apertura de puertas de las aulas de clase los días sábados y domingos.
- d) Cuidado de los equipos de cómputo de multimedia de las aulas.
- e) Recepcionar los syllabus y los módulos de los docentes de la EPG.
- f) Prestar apoyo al área administrativa.
- g) Brindar atención y orientación al público en general sobre gestiones a realizar.
- h) Atender consultas de estudiantes sobre gestiones a realizar.
- i) Apoyo en el seguimiento del trámite de diversos documentos.
- j) Cumplir otras funciones asignadas por el director de la Escuela.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.154°. Área de Mantenimiento y Limpieza.** Es la responsable de mantener y cuidar la limpieza de los ambientes y el buen funcionamiento de los equipos de la EPG. Está a cargo de un personal administrativo.

**Art.155°.** Las funciones del responsable del Área de Mantenimiento son:

- a) Limpiar los ambientes asignados a la EPG.
- b) Limpiar los servicios higiénicos que corresponde a la EPG.
- c) Limpiar los pasadizos, escaleras y pasamanos.
- d) Limpiar las mamparas, puertas y pizarras de la EPG.
- e) Velar por el cuidado de las áreas verdes de la EPG.
- f) Otras que le asigne el director de la EPG.



**CAPITULO IX**

**DOCENTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.156°.** Para ser docente de la Escuela de Posgrado se requiere poseer el grado de maestro o doctor, según el programa al que va prestar sus servicios, en el área del conocimiento específico. También poseer experiencia profesional, desempeño de investigación y producción intelectual, otorgado por una institución de educación superior de reconocido prestigio; preferentemente estar registrado en REGINA.

**Art.157°.** Los profesores de posgrado son de dos (02) tipos: especialista y de investigación. Los profesores especialistas son los que tienen vasta experiencia profesional y van a desarrollar las materias concernientes al respectivo programa a fin de impartir conocimientos de perfeccionamiento profesional de alto nivel. Los profesores de investigación son profesionales dedicados a realizar investigación científica, de prestigio regional, nacional e internacional, que hayan producido textos de investigación y publicado artículos científicos en revistas indexadas, que manejen el método científico y estadístico para la validación y la confiabilidad de los instrumentos, para el análisis de los resultados y la discusión.

**Art.158°.** Los docentes de la EPG tienen las siguientes funciones:

- a) Elaborar y presentar a la dirección los syllabus acordes con las sumillas de los cursos.
- b) Entregar el sílabo a los maestrandos y/o doctorandos el primer día de clases.
- c) Cumplir con los horarios de clases, garantizando el desarrollo del syllabus.





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO



- d) Responsable de la integridad de los equipos audiovisuales asignados durante el desarrollo de las clases.
- e) Asesorar tesis de grado de su competencia profesional.
- f) Acreditar producción científica permanente.
- g) Mantener una capacitación permanente.
- h) Integrar los jurados examinadores asignado por la COGRAT de las unidades de la EPG.
- i) Ingresar las notas al sistema académico y firmar las actas correspondientes al culminar el curso, a fin de tramitar el pago correspondiente.
- j) Cumplir con las demás funciones inherentes a su cargo.
- k) Otras que le asigne el director de la EPG.

**Art.159°.** Sin el perjuicio de las demás técnicas de enseñanza, los cursos en los programas de posgrado se imparten preferentemente por los métodos de seminario y taller, con orientación a la investigación científica. La distribución horaria es la siguiente:

- a) Clases teóricas desarrolladas por el docente, hasta dieciséis (16) horas.
- b) Lectura y análisis y/o discusión de casos, con presencia del docente como moderador; mínimo dieciséis (16) horas.
- c) Trabajo encomendado por el docente pero que realiza el maestrando o doctorando bajo la asistencia de este en modalidad presencial o uso de medios electrónicos o virtuales; mínimo dieciséis (16) horas.
- d) Evaluación de los trabajos encomendados: los maestrandos y doctorandos exponen, el docente refuerza y comenta los planteamientos; mínimo dieciséis (16) horas. Por ninguna razón el desarrollo de las clases será solo con exposiciones.

**Art.160°.** Los docentes de los programas de la EPG son evaluados por los estudiantes mediante un cuestionario de satisfacción, al culminar el desarrollo de un curso, cuyo resultado sirve para tomar decisiones en la contratación o no del docente para el desarrollo de cursos posteriores.

**Art.161°.** Los docentes ingresan al sistema académico las notas y firman las actas hasta 15 días posteriores al término del dictado del curso; en caso de incumplimiento, no se procederá al pago de sus haberes correspondientes y no podrán ser considerados para el desarrollo futuro de cursos.

**Art.162°.** Los docentes que registren antecedentes negativos durante el desarrollo de los cursos, como queja de los estudiantes, deficiencia académica, faltas injustificadas, concurrir al aula en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, solicite dadas o incurra en actos inmorales y otros, serán separados del desarrollo de las clases.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ  
ESCUELA DE POSGRADO**



**CAPÍTULO X**

**ADMISIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO  
SECCIÓN PRIMERA: GENERALIDADES**



**Art.163°.**El proceso de admisión es de responsabilidad de la Comisión Central de Admisión de la EPG y la Dirección de Admisión de la UNHEVAL.

**Art.164°.**El ingreso de los postulantes a la EPG se realiza mediante concurso público, previa aprobación del número de vacantes aprobada por Consejo Directivo de la EPG y ratificada por Consejo Universitario. El ingreso será según orden de mérito en cada uno de los programas de maestría y doctorado.

**Art.165°.**El concurso consta de un examen que contempla tres (03) criterios: evaluación escrita, entrevista y evaluación del *curriculum vitae* para el programa de maestría. Para el programa de doctorado y posdoctorado los siguientes criterios: evaluación del proyecto de investigación y entrevista. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.

**SECCIÓN SEGUNDA: MODALIDADES**

**Art.166°.**La convocatoria al proceso de admisión de la EPG comprende las siguientes modalidades, que se realizarán previa aprobación del Consejo Directivo y de acuerdo con un cronograma.

**a) Admisión ordinaria.** Se refiere a los postulantes bachilleres, maestros y doctores de las universidades del país o su equivalente en el extranjero.

**b) Traslados:**

**1. Interno.** Corresponde a los estudiantes que habiendo cursado mínimo un ciclo académico y que no hayan culminado sus estudios. Excepcionalmente, podrán realizar traslados internos los estudiantes o egresados de programas que ya no oferta la EPG, con fines de obtención de grado. Una vez aceptado su ingreso por traslado interno al nuevo programa queda automáticamente suspendido el ingreso y los derechos adquiridos como estudiante en el programa anterior.

**2. Externo.** Se refiere al traslado de un estudiante de una escuela de posgrado nacional o internacional a la EPG de la UNHEVAL. Pueden postular los estudiantes que hayan aprobado por lo menos 8 créditos.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**SECCIÓN TERCERA: INSCRIPCIÓN**



**Art.167°.**La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado, según el procedimiento señalado en la guía de inscripción y de acuerdo al cronograma de inscripción.

**Art.168°.**Para la postulación al programa de maestría que ofrece la EPG, el postulante debe contar con el grado de bachiller y/o título profesional para extranjeros:

- **De parte del postulante:**
  1. Solicitud dirigida al Director de la EPG, indicando el número y fecha de pago por derecho de inscripción.
  2. Ficha de inscripción según formato establecido
  3. Declaración jurada de su condición de bachiller (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU).
  4. Currículum vitae descriptivo
  
- **De parte de la Escuela de Posgrado:**

La Escuela de Posgrado se encarga de verificar y adjuntar la siguiente documentación:

  1. Reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del postulante.
  2. Reporte del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
  3. Reporte de pago de inscripción.
  4. Reporte de tener la calidad de bachiller de la UNHEVAL, en caso de no tener inscrito el mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

**Art.169°.**Para la postulación al programa de doctorado que ofrece la EPG, el postulante debe contar con el grado de maestro o ser egresado de una maestría, y:

- **De parte del postulante:**
  1. Solicitud dirigida al Director de la EPG, indicando el número y fecha de pago por derecho de inscripción.
  2. Ficha de inscripción según formato establecido
  3. Proyecto de investigación
  4. Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría o de ostentar el grado de maestro (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

➤ **De parte de la Escuela de Posgrado:**

La Escuela de Posgrado se encarga de verificar y adjuntar la siguiente documentación:

1. Reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del postulante.
2. Reporte del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
3. Reporte del pago de inscripción
4. Reporte de tener la calidad de egresado o de ostentar el grado de maestro de la UNHEVAL, en caso de no tener inscrito el mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.



- a) Para su inscripción al programa de posdoctorado que ofrece la Escuela de Posgrado, el postulante deberá contar con el grado de doctor o ser egresado de un doctorado, asimismo deberá haber realizado el pago por derecho de inscripción a admisión y:

➤ **De parte del postulante:**

1. Ficha de inscripción según formato establecido
2. Proyecto de investigación
3. Declaración jurada de su condición de egresado del doctorado o de ostentar el grado de doctor (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).

➤ **De parte de la Escuela de Posgrado:**

La Escuela de Posgrado se encargará de verificar y adjuntar la siguiente documentación:

1. Reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del postulante.
2. Reporte del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
3. Reporte de pago de inscripción.
4. Reporte de tener la calidad de egresado o de ostentar el grado de Doctor de la UNHEVAL, en caso de no tener inscrito el mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

**Art.170°.** Para la postulación al programa de maestría según la modalidad de traslado interno y externo, el postulante debe realizar el pago por derecho de inscripción a admisión por esta modalidad, y:

➤ **De parte del postulante:**

1. Ficha de inscripción según formato establecido





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

2. Declaración jurada de su condición bachiller (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o los que no han obtenido su grado en la UNHEVAL.)
3. Declaración jurada de su condición de estudiante de la maestría en caso de que el postulante no esté estudiando o haya estudiado en la UNHEVAL.
4. Curriculum vitae descriptivo



➤ **De parte de la Escuela de Posgrado:**

La Escuela de Posgrado se encarga de verificar y adjuntar la siguiente documentación:

1. Reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del postulante.
2. Reporte del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
3. Reporte del pago de inscripción.
4. Reporte de tener la calidad de bachiller de la UNHEVAL, en caso de no tener inscrito el mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.  
Reporte de tener la calidad de estudiante en el programa de maestría en la UNHEVAL.

**Art.171°.** Para la postulación al programa de doctorado según la modalidad de traslado interno y externo, el postulante debe realizar el pago por derecho de inscripción a admisión por esta modalidad, y:

➤ **De parte del postulante:**

1. Ficha de inscripción según formato establecido
2. Proyecto de investigación
3. Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL)
4. Declaración Jurada de su condición de estudiante de doctorado en caso de que el postulante no esté estudiando o haya estudiado en la UNHEVAL

➤ **De parte de la Escuela de Posgrado:**

La Escuela de Posgrado se encarga de verificar y adjuntar la siguiente documentación:

1. Reporte de la RENIEC de los nombres y apellidos del postulante.
2. Reporte del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
3. Reporte de pago de inscripción



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

4. Reporte de tener la calidad de egresado de la maestría en la UNEHVAL, en caso de no tener inscrito el mismo en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
5. Reporte de tener la calidad de estudiante en el programa de doctorado en la UNHEVAL



**Art.172°.** Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; así mismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.

**Art.173°.** El pago por concepto de inscripción para admisión no podrá ser devuelto una vez que el postulante presente su ficha de inscripción o se inscriba vía virtual, los que no se inscriben podrá solicitar la devolución del pago dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.

**SECCIÓN CUARTA: DEL EXAMEN DE ADMISIÓN**

**Art.174°.** El examen de admisión se realiza de acuerdo al cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

**Art.175°.** El proceso de evaluación para los postulantes a un programa de maestría comprende los siguientes criterios de evaluación:

- a) **Evaluación escrita:** Comprende cuarenta (40) preguntas con el valor de un punto cada una de ellas, sobre:

| RUBROS PARA EVALUAR |   | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|---|----------------|
| 01                  | Conocimientos de investigación científica y estadística | 20             |
| 02                  | Conocimientos de especialización                        | 8              |
| 03                  | Cultura general y realidad nacional                     | 12             |
| <b>TOTAL</b>        |   | <b>40</b>      |

- b) **Entrevista personal:** Se evalúa las áreas de la profesión del postulante y su compatibilidad con los objetivos de la maestría, hasta un valor máximo de cuarenta (40) puntos, sobre:

| RUBROS PARA EVALUAR |   | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|---|----------------|
| 01                  | Presentación y grado de comunicación              | 10             |
| 02                  | Dominio de la especialidad que postula            | 20             |
| 03                  | Dominio de investigación científica y estadística | 10             |
| <b>TOTAL</b>        |   | <b>40</b>      |





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- c) **Evaluación del currículum vitae:** Se evalúa hasta un valor máximo de veinte (20) puntos, sobre:

| RUBROS PARA EVALUAR |                           | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|---------------------------|----------------|
| 01                  | Experiencia laboral       | 10             |
| 02                  | Estudios de actualización | 10             |
| <b>TOTAL</b>        |                           | <b>20</b>      |



**Art.176°.**El promedio mínimo para ser admitido en el programa de maestría es de cincuenta y cinco (55) puntos. Los resultados son inapelables.

**Art.177°.**El proceso de evaluación para los postulantes a un programa de doctorado o posdoctorado comprende de los siguientes criterios: entrevista personal y evaluación del proyecto de investigación.

- a) **El proyecto de investigación:** Se evalúa mediante los siguientes rubros:

| RUBROS PARA EVALUAR |                            | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|----------------------------|----------------|
| 01                  | Título                     | 8              |
| 02                  | Planteamiento del problema | 8              |
| 03                  | Marco teórico              | 8              |
| 04                  | Objetivos – Hipótesis      | 8              |
| 05                  | Metodología – Bibliografía | 8              |
| <b>TOTAL</b>        |                            | <b>40</b>      |

- b) **La entrevista personal:** Se evaluará mediante los siguientes rubros:

| RUBROS PARA EVALUAR |   | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|---|----------------|
| 01                  | Presentación  | 8              |
| 02                  | Dominio en investigación científica   | 16             |
| 03                  | Dominio comunicacional de informe de investigación (artículos, base de datos, etc.) | 14             |
| 04                  | Cultura general: nacional e internacional   | 10             |
| 05                  | Dominio de la especialidad que postula  | 12             |
| <b>TOTAL</b>        |   | <b>60</b>      |

**Art.178°.**El promedio mínimo para ser admitido en el programa de doctorado es de setenta (70) puntos. Los resultados son inapelables.



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

**Art.179°.** Luego de concluido el proceso de calificación los resultados serán publicados, según orden de mérito y como máximo dentro de las 48 horas posteriores a la evaluación, en las instalaciones del pabellón V y en la dirección URL: <http://www.epgunheval.edu.pe/>. Si en la asignación de la última vacante de un programa en los exámenes del proceso de admisión, se presentará un empate en la nota, se le asignará vacante adicional en el programa respectivo.



### SECCIÓN QUINTA: INGRESANTES

**Art.180°.** La Comisión Central de Admisión acredita el ingreso de los postulantes que alcanzaron vacante mediante el otorgamiento de una constancia (el ingreso recaudado por dicha constancia será para la EPG).

**Art.181°.** La modalidad de estudios es presencial, semipresencial o a distancia; pudiendo el estudiante optar el horario que oferte el programa, siendo los siguientes:

- Sábados y domingos
  - Sábado: 08:00 – 13:00/ 15:00 – 19:00 h
  - Domingo: 08:00 – 13:00 h
- De lunes a viernes (03 veces por semana) 18:00 – 22:30 h

**Art.182°.** En el caso de que un programa de maestría o doctorado no cuente con un grupo mínimo de veinticinco (25) ingresantes, los que obtuvieron nota aprobatoria pueden solicitar cambio de mención afín por única vez o reservar sus estudios previa pago de matrícula y con solicitud debidamente justificada, hasta el proceso de admisión siguiente. Se pierde el derecho de ingreso al no registrar su matrícula.

### SECCIÓN SEXTA: INCORPORACIONES Y SANCIONES

**Art.183°.** Los ingresantes de procesos de admisiones anteriores y quienes hayan solicitado la reserva de sus estudios, tienen el derecho de incorporarse dentro de un periodo máximo de tres 3 años.

**Art.184°.** En cualquier etapa del proceso de admisión o de matrícula, de detectarse falsedad documentaria por parte del interesado, se declarará nulo a todo lo logrado hasta ese momento por el postulante.





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO - PERÚ



ESCUELA DE POSGRADO

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DE ESTUDIOS



**Art.185°.**Diplomados de posgrado: requieren completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos y concluir con nota aprobatoria once (11) los cursos respectivos.

**Art.186°.**Grado de Maestro: requiere haber obtenido el grado de bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación (artículo científico publicado en revista indexada) en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios como mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos con una duración mínima de dos (2) semestres académicos, y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

**Art.187°.**Grado de Doctor: requiere haber obtenido el grado de magíster o maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original o trabajo de tesis (artículo científico publicado en revista indexada), así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser una lengua nativa.

SECCIÓN PRIMERA: LA MATRÍCULA

**Art.188°.**Para realizar la matrícula, el estudiante debe presentar su solicitud de matrícula, indicando el número y fecha de pago por derecho de matrícula, además de los requisitos exigidos en forma completa. La matrícula es semestral o por módulos, según el plan de estudios vigente de cada programa.

**Art.189°.**En caso que el estudiante no se matricule, las notas que obtenga NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante.

**Art.190°.**Los estudiantes que tienen deuda pendiente no podrán matricularse en el semestre o módulo siguiente.

**Art.191°.**Los ingresantes a los programa de maestría y doctorado, podrán solicitar reserva de matrícula dentro de los treinta (30) días, después de la publicación de los resultados del proceso de admisión. Los maestrandos regulares de los programas de estudio de posgrado podrán solicitar reserva de matrícula hasta un día antes de la primera evaluación. La reserva de matrícula es por el periodo de un año. Vencido el periodo de reserva de matrícula, el estudiante pierde su ingreso.



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

**Art.192°.** Se pierde la matrícula en los programas de posgrado por:

- a) Abandono injustificado o deserción de semestre.
- b) Separación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad.

**Art.193°.** Los estudiantes solicitarán reincorporación para continuar sus estudios de posgrado, siempre y cuando este vigente el plan de estudios. Dicha reincorporación será autorizada mediante resolución emitida por el director de la EPG. Los estudiantes solicitarán su adecuación al nuevo plan de estudios, si el plan que estudiaron no se encuentre vigente, previo pago por reincorporación y convalidación de cursos.

**Art.194°.** El personal docente y administrativo nombrado o contratado de la UNHEVAL, tienen derecho al descuento del 50,0 % en las tasas de admisión y pensiones de enseñanza para los estudios regulares de los programas de maestría y doctorado.

### SECCIÓN SEGUNDA: EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DE POSGRADO

**Art.195°.** Los estudiantes son evaluados en función a los criterios de evaluación propuestos en el sílabo. Para la calificación de los resultados se aplica la escala vigesimal. La nota mínima de aprobación es once (11). El estudiante que acumule más del 30,0 % de inasistencia injustificadas no podrá ser evaluado.

**Art.196°.** El estudiante desaprobado con nota menor a once (11) y  $\geq$  a siete (07), hasta en dos (02) cursos, podrá solicitar un examen de aplazados en el semestre o módulo correspondiente realizando los respectivos pagos.

**Art.197°.** El estudiante desaprobado con nota menor a once (11) y  $\geq$  a siete (07), podrá solicitar un examen de subsanación siempre y cuando sea el único curso para egresar, realizando los pagos correspondientes; si volviera a desaprobado deberá llevar el curso en forma dirigida.

**Art.198°.** El estudiante podrá llevar en forma dirigida hasta un máximo de tres (3) cursos para culminar los estudios de posgrado. En casos excepcionales, podrá llevar cuatro (04) cursos dirigidos de cualquier materia, siempre y cuando no se dicten de manera regular en el presente y siguiente semestre de la maestría o doctorado, o que la mención dejó de continuar.

**Art.199°.** El curso dirigido tiene una duración similar al curso desarrollado de manera regular.

**Art.200°.** El estudiante puede solicitar rectificación de nota de un curso hasta un máximo de un año (01) posterior a la culminación de dicho curso, realizando el trámite de acta adicional.







**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.201°.**El docente debe responder al trámite de informe de nota, según corresponda, en un plazo máximo de 15 días posterior a la recepción; en caso de incumplimiento, la documentación se derivará a Consejo Directivo para las acciones que correspondan.

**Art.202°.**El estudiante que suspende o se retira de los estudios de los programas de maestría y doctorado tiene tres (03) años como plazo máximo para reincorporarse a sus estudios, pagando los derechos según corresponda.

**Art.203°.**Los estudiantes de los programas de la maestría y doctorado que desean retirarse de un curso tienen plazo máximo hasta la segunda semana de iniciado el curso para solicitarlo.



**SECCIÓN TERCERA: EVALUACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO  
O NATIVO**

**Art.204°.**Los maestrandos y doctorandos que estudien en el Centro de Idiomas de la UNHEVAL deben solicitar la acreditación del idioma, para lo cual adjuntan a su solicitud el certificado que no debe exceder de tres (03) años contados a partir de su expedición.

**Art.205°.**Quienes no estudiaron en el Centro de Idiomas de la UNHEVAL pueden solicitar el examen de suficiencia, adjuntando el recibo de pago según la tasa vigente. El examen constará de:

- a) Examen escrito:
  - 1. Traducción del idioma extranjero al español, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.
  - 2. Traducción del idioma español al extranjero, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.
- b) Entrevista personal en el idioma, cuyo puntaje máximo será seis (06) puntos.

**Art.206°.**La resolución que expide la dirección acreditando el dominio del idioma extranjero o lengua nativa a los maestrandos y doctorandos, tienen una vigencia de tres (03) años.

**CAPÍTULO XII**

**TESIS DE INVESTIGACIÓN**

**Art.207°.**La tesis es un trabajo original de investigación desarrollado por cada estudiante de posgrado en base a una línea y área de investigación, requerido para obtener el grado de maestro o doctor. El estudiante



# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

elabora, presenta y sustenta una tesis o trabajo de investigación (artículo científico publicado en una revista indexada).

**Art.208°.** La tesis puede ser cuantitativa o cualitativa. La tesis cuantitativas son estudios observacionales o experimentales, prioritariamente de nivel explicativo o experimental. Las tesis cualitativas son estudios fenomenológicos, etnográficos, historias de vida, estudios de casos, investigaciones evaluativas, investigaciones documentales, metasíntesis, teorías fundamentadas, investigación-acción.

**Art.209°.** Un trabajo de investigación debe redactarse aplicando las normas establecidas en el reglamento, normas de redacción convencionales APA y Vancouver para ser evaluada por los jurados evaluadores encargados.

### SECCIÓN PRIMERA: INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

**Art.210°.** Los instrumentos de investigación contruidos por el investigador para recoger la información de investigación deben ser válidos y confiables. La validez del instrumento incluye: de **contenido**, validado mínimamente por cinco (05) jueces; de **criterio**, se utilizará siempre y cuando se desea comparar el instrumento planteado con una prueba patrón (*gold estándar*); y de **constructo**, si se desea medir la correlación de las dimensiones a estudiar.

**Art.211°.** La confiabilidad del instrumento aceptable para las investigaciones a nivel de posgrado será mínima de 0,8. En caso de pruebas diagnósticas propuestas en investigaciones de áreas que así lo requieran, se utilizará la sensibilidad, la especificidad, el valor predictivo, entre otros

### SECCIÓN SEGUNDA: ASESOR DE TESIS

**Art.212°.** El asesor de tesis es el investigador que guía al tesista desde el momento de la elaboración del proyecto hasta el informe final y sustentación de la tesis.

**Art.213°.** El asesor de tesis es propuesto por el estudiante; pudiendo ser docente de la UNHEVAL o de otra universidad nacional o extranjera, con grado igual o superior al que postula el tesista. El estudiante puede proponer un co-asesor, si fuese necesario. Si el asesor es externo debe presentar su *curriculum vitae*.

**Art.214°.** El asesor de tesis debe orientar al tesista en el aspecto metodológico, la especialidad y la estadística.

- a) **Asesoría metodológica.** Orienta y guía al tesista en la formulación del problema, los objetivos, la hipótesis y la operacionalización de las variables; en la elaboración del marco







# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO



teórico; a precisar el nivel, el tipo y la metodología; en la determinación de la población, el tamaño de la muestra y el tipo de muestreo a emplear; en la construcción, validación y confiabilidad de los instrumentos, los procedimientos y el estilo de la referencia bibliográfica a utilizar durante la investigación científica.

- b) **Asesoría en la especialidad.** Orienta al tesista en la profundidad de la temática que versa el trabajo de investigación para plantear la problemática de investigación; aporta con hechos empíricos; ayuda a seleccionar las bases teóricas, filosóficas, epistemológicas, etc.; ayuda en la validación de contenido del instrumento de investigación. En esta asesoría no solo participa el asesor de tesis, sino varias personas entendidas y profesionales que pueden, incluso, resultar siendo expertos o jueces. Los *expertos* pueden ser personas sin ningún título y con título profesional, pero sin grado, con amplios conocimientos empíricos, fruto de su experiencia en un determinado campo del conocimiento. Los *jueces*, son profesionales con grado, con amplios conocimientos empíricos y científicos en un determinado campo del conocimiento; también pueden hacer el papel de expertos.
- c) **Asesoría estadística.** Orienta al tesista a formular el problema, los objetivos, las hipótesis, la operacionalización de las variables, la población y la muestra, y los instrumentos de investigación, considerando los criterios estadísticos. Mediante esta asesoría se valida y se determina la confiabilidad de los instrumentos para optimizar el análisis de las variables del tema de estudio.

En la investigación cualitativa se requiere los dos primeros aspectos de asesoría.

**Art.215°.** Un asesor, puede asesorar a un máximo de cinco (05) estudiantes por semestre.

### SECCIÓN TERCERA: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**Art.216°.** La elaboración y presentación de la tesis están sujetas al desarrollo de los cursos relacionados a la investigación:

- a) En la maestría. Al culminar el curso de Metodología de la Investigación y Tesis I, el estudiante presentará el proyecto de tesis, previa revisión de su(s) asesor(es). Los instrumentos de investigación se validarán en el curso de Taller de Tesis II o curso similar, se recolectarán los datos y se construirá la base de datos. Al culminar el curso de Taller de Tesis III se presentará el borrador de tesis y el artículo científico.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- b) En el doctorado. Al culminar el curso de Metodología de la Investigación y Tesis I, el estudiante presentará el proyecto de tesis previa revisión de su(s) asesor(es). Los instrumentos de investigación se validarán en el curso de Taller de Tesis II o curso similar. En el curso de Taller de Tesis III se recolectarán los datos y se construirá la base de datos. Al culminar el curso de Taller de Tesis IV se presentará el borrador de tesis y el artículo científico.
- c) Para la emisión de la Resolución de reconocimiento de Artículo científico, el interesado presentará una solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago por revisión, según tasa educacional, adjuntando el (los) artículo (s) científico (s) en base a la línea de investigación según el programa de estudio.



**Art.217°.** El proyecto de tesis, que cuenta con la aprobación del asesor, se presenta al Área de Trámite Documentario, solicitando la revisión del proyecto de tesis por la CUNIET, tanto de los aspectos éticos y la estructura de la misma así como el nombramiento del asesor de tesis y la designación del jurado evaluador. Los requisitos para la presentación del proyecto de tesis son:

- Solicitud indicando el número de recibo y fecha de pago por concepto de revisión de proyecto.
- Tres (03) ejemplares del proyecto
- Carta de aceptación y conformidad del proyecto de tesis por el asesor

**Art.218°.** La CUNIET emite un informe en un plazo máximo de diez días (10) calendarios designando cuatro (04) jurados, de los cuales, el presidente, secretario y vocal son los encargados de revisar el proyecto de tesis de maestrías y doctorados, los mismos que serán jurados calificadores del borrador e informe final de tesis.

**Art.219°.** Después que la CUNIET informe la designación, la dirección emite la resolución de nombramiento de asesor y designación de jurado.

**Art.220°.** Una vez que los miembros del jurado examinador informan al tesista que el proyecto de tesis está APTO, este solicita al director la EPG su inscripción, adjuntado:

- Solicitud, indicando el número de recibo y fecha de pago por concepto de inscripción del proyecto de tesis
- Tres (03) informes del jurado examinador declarándolo APTO
- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis declarado APTO
- Un (01) CD grabado con el proyecto de tesis o trabajo académico declarado APTO





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.221°.** El director emite la resolución de inscripción del proyecto de tesis o trabajo académico, la que tendrá la vigencia hasta de un (01) año para maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.



**Art.222°.** Vencido el tiempo de vigencia de la inscripción, el tesista solicitará la prórroga por un (01) año más, pagando por ese derecho e indicando en su solicitud el número de recibo y fecha de pago, y de segunda prórroga de manera excepcional por seis (06) meses más, pagando por ese derecho e indicando en su solicitud el número de recibo y fecha de pago. Si el tesista no cumpliera en presentar el informe o borrador de tesis respectivo en las ampliaciones otorgadas, pierde la inscripción del proyecto, debiendo iniciar el trámite.

**Art.223°.** El tesista solicita la revisión del borrador de tesis, adjuntado:

- a) Solicitud (FUT)
- b) Informe del asesor de tesis dando conformidad al borrador de tesis.
- c) Tres (03) ejemplares anillados del borrador de tesis

**Art.224°.** La dirección notifica a los jurados para examinar el borrador de tesis o informe del trabajo académico del estudiante mediante una resolución.

**Art.225°.** Una vez que los miembros del jurado examinador informan al tesista que el borrador de tesis o informe final está APTO, este solicita a la EPG fecha y hora de sustentación de tesis, adjuntando:

**Maestría:**

- a) Solicitud, indicando el número de recibo y fecha de pago por derecho de sustentación y por derecho de asesoría
- b) Declaración jurada para la autorización de sustentación de tesis virtual, en caso de corresponder.
- c) Tres (03) informes originales de los jurados examinadores dando conformidad al borrador de tesis
- d) Tres (03) ejemplares del borrador de tesis

**Doctorado:**

- a) Solicitud, indicando el número de recibo y fecha de pago por derecho de sustentación y por derecho de asesoría.
- b) Declaración jurada para la autorización de sustentación de tesis virtual, en caso de corresponder.
- c) Tres (03) informes originales de los jurados examinadores dando conformidad al borrador de tesis
- d) Cinco (05) ejemplares del borrador de tesis



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**



**Art.226°.**La sustentación y aprobación de la tesis se realiza de manera individual. En el caso de una publicación de un artículo científico en una revista indexada, el maestrando o doctorando debe ser el autor principal. El artículo científico debe ser publicado durante sus estudios en posgrado o un año posterior a la culminación de sus estudios.

**Art.227°.**La defensa de tesis de la maestría se realiza ante:

- ✓ Tres (03) jurados examinadores que participaron en su revisión y aprobación.  
El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

**Art.228°.**La defensa de tesis doctoral se realiza ante:

- ✓ El director de la EPG.
- ✓ Un (01) director de UPG correspondiente con grado de doctor
- ✓ Tres (03) jurados examinadores que participaron en su revisión y aprobación.  
El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa no invalida el acto de la sustentación.

**Art.229°.**Los aspirantes al grado de maestro y de doctor son evaluados tomando como referencia la siguiente escala:

| ESCALA DE MEDICION |             |              |
|--------------------|-------------|--------------|
|                    | CUALITATIVA | CUANTITATIVA |
| A                  | Deficiente  | [ 00 – 10 ]  |
| B                  | Regular     | [ 11 – 13 ]  |
| C                  | Bueno       | [ 14 – 16 ]  |
| D                  | Muy bueno   | [ 17 – 18 ]  |
| E                  | Excelente   | [ 19 – 20 ]  |

**Art.230°.**Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de **Bueno** a **Excelente (14 a 20)**. En caso de obtener nota menor a 14, el aspirante a grado tendrá una segunda y última oportunidad para sustentar el mismo trabajo de investigación después de los 30 días calendarios de su primera sustentación.

**Art.231°.**En caso de obtener nota **Excelente**, el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa y la





# UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN HUÁNUCO – PERÚ



## ESCUELA DE POSGRADO

publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la EPG de la UNHEVAL.

**Art.232°.** Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el repositorio institucional vinculados a RENATI, y está a cargo de la Biblioteca Central de la UNHEVAL.

**Art.233°.** El porcentaje de similitud del informe final o la tesis de investigación no debe superar el 20,0 %. La constancia será emitida por la dirección de la Escuela de Posgrado.



### SECCIÓN CUARTA: JURADO EXAMINADOR

**Art.234°.** Los jurados examinadores son designados por la CUNIET. En lo posible, deben estar conformados por docentes especialistas, metodólogos y estadísticos.

**Art.235°.** Los miembros del jurado examinador deberán emitir el informe del proyecto de investigación en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de su recepción, precisando: apto, en proceso o desaprobado.

- a) **Apto.** Indica que el proyecto de tesis no tiene observaciones y está en condiciones de ser inscrito y ejecutado.
- b) **En proceso.** El proyecto de tesis tiene observaciones y éstas deben ser levantadas para ser declarado apto.
- c) **Desaprobado.** El proyecto de tesis tiene serias deficiencias y no existe coherencia entre sus partes.

**Art.236°.** Los jurados examinadores deben emitir el informe del borrador de tesis en un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de su recepción, precisando:

- a) **Apto.** Indica que el borrador de tesis o informe del trabajo académico no tiene observaciones y está en condiciones de ser sustentado.
- b) **En proceso.** El borrador de tesis o informe del trabajo académico tiene observaciones y éstas deben ser levantadas para ser declarado apto.
- c) **Desaprobado.** El borrador de tesis o informe del trabajo académico tiene serias deficiencias y no existe coherencia entre sus partes.

**Art.237°.** Los jurados examinadores no deben tener ningún grado parentesco con el aspirante al grado de maestro o doctor, a fin de garantizar la transparencia y objetividad en la obtención del grado respectivo.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**Art.238°.** Los jurados examinadores son responsables de regular el aspecto ético a tener en cuenta en las investigaciones científicas, el uso de las citas bibliográficas, la validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación.

**Art.239°.** En caso que dos jurados declarasen APTO el proyecto o trabajo académico y uno lo considere en PROCESO, el tesista levantará las observaciones y volverá a presentarlo para que lo revise el jurado que hizo las observaciones.

**Art.240°.** En caso de que dos jurados declarasen APTO y uno lo considere DESAPROBADO, el tesista solicitará la reconsideración para que el proyecto o borrador de tesis sea revisado por el jurado accesitario, quien emitirá el informe respectivo; y si este fuere DESAPROBADO, el tesista volverá a presentar de nuevo el borrador de tesis o informe del trabajo académico incorporando mayor información y análisis de los resultados.

**Art.241°.** En caso que dos jurados desapruaban el borrador de tesis, el tesista presentará de nuevo el borrador de tesis o informe del trabajo académico incorporando mayor información y análisis de los resultados para que los mismos jurados vuelvan a revisarlo.

**Art.242°.** Los jurados evaluadores del artículo científico publicado en una revista indexada están constituidos por el director de la Escuela de Posgrado o el presidente de la CUNIET, como presidente, y dos docentes ordinarios investigadores pertenecientes a RENACYT.



## **CAPÍTULO XIII**

### **CONSTITUCIÓN Y REORGANIZACIÓN, DE LAS UNIDADES DE POSGRADO**

**Art.243°.** La constitución, reorganización, separación de las Unidades de Posgrado, es atribución del Consejo Universitario, previo trámite de aprobación iniciado en el Consejo de Facultad y Consejo Directivo de la EPG.

**Art.244°.** Las maestrías y doctorados que no fueran administrados adecuadamente por la Unidad de Posgrado de las facultades, serán administrados por la Unidad Central de la Escuela de Posgrado.

**Art.245°.** Las unidades de posgrado de las facultades reconocidas por la Asamblea Universitaria son:





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ



ESCUELA DE POSGRADO

| Nº  | Facultades                          |
|-----|-------------------------------------|
| 1.  | Ciencias Agrarias                   |
| 2.  | Medicina                            |
| 3.  | Psicología                          |
| 4.  | Enfermería                          |
| 5.  | Obstetricia                         |
| 6.  | Ciencias Administrativas y Turismo  |
| 7.  | Ciencias Contables y Financieras    |
| 8.  | Economía                            |
| 9.  | Ciencias Sociales                   |
| 10. | Ciencias de la Educación            |
| 11. | Ingeniería Industrial y de Sistemas |
| 12. | Medicina Veterinaria y Zootecnia    |
| 13. | Derecho                             |



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero:** Cada UPG de facultad, según su necesidad y la disposición presupuestaria, deberá implementar sus áreas de apoyo administrativo.
- Segundo:** Los ingresos de la Escuela de Posgrado serán distribuidos de la siguiente forma: 35,0 % para la UNHEVAL, 5,0 % destinado para las investigaciones de la EPG y 60,0 % para la EPG central.
- Tercero:** Los ingresos percibidos por las maestrías y doctorados de las UPG de las facultades serán distribuidos de la siguiente forma: 30,0 % para la UNHEVAL, 10,0 % para la Escuela de Posgrado y 60,0 % para la UPG correspondiente.
- Cuarto:** Los profesionales egresados de escuelas superiores de formación militar y policial podrán postular a un programa de maestría en las mismas condiciones que los profesionales egresados de las universidades.
- Quinto:** La EPG otorga apoyo económico a estudiantes y docentes que realizan pasantías en universidades nacionales y extranjeras.
- Sexto:** La EPG otorga apoyo económico a estudiantes y docentes que exponen su investigación en congresos nacionales e internacionales.
- Séptimo:** La EPG otorga apoyo económico a los estudiantes y docentes que publican artículos científicos en revistas indexadas, mencionando a la EPG UNHEVAL como institución de procedencia. Así mismo, en la publicación de libros.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- Primero:** En las facultades que no cuentan con la Unidad de Posgrado, los programas de posgrado serán administrados por la Escuela de Posgrado, en tanto que se regularice la creación de dicha unidad.
- Segundo:** Las facultades que no tienen UPG o hubiera dificultades para crear programas de maestrías, doctorados y otros similares, podrán gestionar por la UCE de la EPG para fines de su creación y funcionamiento.
- Tercero:** Los estudios de posgrado, mediante convenios, serán administrados por las unidades de la EPG y por la UPG de la Facultad, según sea el caso.



**DISPOSICIONES FINALES**

- Primero:** Los estudiantes que tuvieran compromisos pendientes en las unidades de la EPG no podrán realizar trámite documentario alguno.
- Segundo:** Ningún estudiante debe estar matriculado simultáneamente en más de un programa.
- Tercero:** Los docentes deben mantener presentación formal y adecuada, según sea el caso.
- Cuarto:** Los deberes y derechos de los estudiantes de la EPG son los consignados en el Capítulo XXIV, Art. 329 y Art. 330 del Estatuto de la UNHEVAL, conforme corresponda.
- Quinto:** Los aspectos no considerados en el presente reglamento serán tratados en el Consejo Directivo y ratificados por el Consejo Universitario.





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXOS  
ANEXO 1**



**ESTRUCTURA PARA LA CREACIÓN DE PROGRAMAS DE MAESTRÍAS,  
DOCTORADOS Y DIPLOMADOS**

**Presentación**

1. Antecedentes
2. Marco legal
3. Fundamentación
4. Contenido
5. Objetivos a. General
- b. Específicos
6. Mercado del proyecto
  - 6.1 Oferta educativa
  - 6.2 Demanda educativa
7. Plan curricular
  - 7.1 Objetivos académicos
  - 7.2 Requisitos de ingreso
  - 7.3 Perfil del egresado
    - a. Perfil general del egresado
    - b. Perfil específicos del egresado
  - 7.4 Modalidad de estudio
  - 7.5 Duración
  - 7.6 Grado
  - 7.7 Plan de estudios
    - a. Estructura de los módulos
    - b. Sumilla de las cursos
  - 7.8 Líneas de Investigación
  - 7.9 Objetivos de las líneas de investigación
  - 7.10 Plana académica
    - a. Docentes permanentes
    - b. Docentes invitados
  - 7.11 Requisitos para la obtención del grado y el diploma.
8. Plan de financiamiento (demostrar viabilidad del programa).
9. Convenios
10. Convocatoria
11. Costos
12. Anexos

\*sugerido por la SUNEDU



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 2**

**ESTRUCTURA PARA EL DISEÑO DEL CURRÍCULO DE LAS MAESTRÍAS,  
DOCTORADOS Y DIPLOMADOS**



1. Fundamentación
  - 1.1. Bases filosóficas
  - 1.2. Bases teórico-científicas del programa de maestría o doctorado.
  - 1.3. Necesidades
  - 1.4. Mercado ocupacional
  - 1.5. Normatividad
2. Perfil académico
  - 2.1. Perfil del maestro o doctor
  - 2.2. Perfil del graduado del programa de maestría o doctorado
3. Estructura curricular
  - 3.1. Objetivos curriculares
  - 3.2. Estructura del plan de experiencia curricular
    - 3.2.1. Cursos generales
    - 3.2.2. Cursos específicos
    - 3.2.3. Investigación
4. Estrategias metodológicas
  - 4.1. Programación
  - 4.2. Implementación
  - 4.3. Ejecución
  - 4.4. Supervisión
  - 4.5. Evaluación
5. Marco Administrativo
  - 5.1. De las vacantes
  - 5.2. De la postulación, selección y admisión
  - 5.3. De la matrícula
  - 5.4. De los recursos
  - 5.6. De la convalidación de cursos
  - 5.7. De la graduación
  - 5.8. De la colación
6. Del plan de estudios
  - 6.1. De las cursoss
  - 6.2. De la tesis
  - 6.3. Del idioma





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 3**

**CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO**



Programa: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Docente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**INSTRUCCIONES:** La presente encuesta tiene por objetivo la evaluación de los docentes por los estudiantes. La encuesta es anónima y personal. Marque y responda cada pregunta seleccionando la alternativa que mejor se ajuste a su opinión y que sus respuestas reflejen la más estricta objetividad.

| DIMENSIÓN                                      | ÍTEMS  |
|--|--|
| Método de trabajo<br>(1)                       | 1. ¿El docente entregó el sílabo al inicio del curso?<br>a. Sí           ( )<br>b. No           ( )<br>2. El docente usualmente ...<br>a. Inicia a la hora y finaliza sus clases según el horario ( )<br>b. Inicia puntual, pero se excede en el horario ( )<br>c. Inicia tarde y finaliza su clase según el horario ( )<br>d. Inicia tarde y finaliza excediéndose en el horario ( )<br>e. Inicia tarde y no completa el horario. ( )   |
| Estructuración de objetivos y contenido<br>(2) | 3. ¿El contenido y desarrollo del curso es congruente con lo establecido en el sílabo?<br>a. Totalmente           ( )<br>b. En la mayor parte   ( )<br>c. Parcialmente       ( )<br>d. Escasamente       ( )<br>e. Es nula               ( )<br>4. ¿Al inicio del curso el docente explicó con claridad los objetivos, el programa, la bibliografía básica y el sistema de evaluación?<br>a. Se le entendió muy bien           ( )<br>b. Se le entendió bien               ( )<br>c. Se le entendió regularmente       ( )<br>d. Se le entendió, pero con dificultad ( )<br>e. No se le entendió               ( ) |



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>5. Respecto a la preparación de las clases, considera usted que el docente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Siempre las prepara ( )</li><li>b. Casi siempre las prepara ( )</li><li>c. Algunas veces ( )</li><li>d. Pocas veces ( )</li><li>e. No las prepara ( )</li></ul>  |
| <p>Didáctica y pedagogía<br/>(3)</p> | <p>6. Por la manera cómo expone, por su expresión oral y por el uso de las herramientas del aula virtual u otros medios audiovisuales disponibles, al docente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Se le entiende muy bien ( )</li><li>b. Se le entiende bien ( )</li><li>c. Se le entiende regular ( )</li><li>d. Se le entiende, pero con dificultad ( )</li><li>e. No se le entiende ( )</li></ul> <p>7. ¿El docente complementa (tareas, foros, diapositivas, etc.) sus clases mediante el aula virtual?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Siempre ( )</li><li>b. Casi siempre ( )</li><li>c. Algunas veces ( )</li><li>d. Raras veces ( )</li><li>e. Nunca ( )</li></ul> <p>8. ¿El docente promueve la participación de los estudiantes y es flexible con relación a sus aportes?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Siempre ( )</li><li>b. Casi siempre ( )</li><li>c. Algunas veces ( )</li><li>d. Raras veces ( )</li><li>e. Nunca ( )</li></ul> <p>9. ¿El docente logra mantener la atención del estudiante en clases?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Totalmente ( )</li><li>b. En la mayor parte ( )</li><li>c. Parcialmente ( )</li><li>d. Escasamente ( )</li><li>e. No logra. ( )</li></ul> |
| <p>Conocimiento<br/>(4)</p>          | <p>10. Con respecto al dominio y conocimiento del curso, considera usted que el docente es:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Excelente ( )</li><li>b. Bueno ( )</li><li>c. Regular ( )</li><li>d. Deficiente ( )</li></ul>   |





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ



ESCUELA DE POSGRADO



|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>e. Malo ( )</p> <p>11. Con relación a la investigación y actualización de conocimientos, considera usted que el docente es:</p> <p>a. Excelente ( )</p> <p>b. Bueno ( )</p> <p>c. Regular ( )</p> <p>d. Deficiente ( )</p> <p>e. Malo ( )</p> <p>12. ¿El docente complementa la enseñanza transmitiendo experiencias profesionales y aspectos de la realidad nacional en relación al curso?</p> <p>a. Siempre ( )</p> <p>b. Casi siempre ( )</p> <p>c. Algunas veces ( )</p> <p>d. Raras veces ( )</p> <p>e. Nunca ( )</p> |
| Método de trabajo<br>(1) | <p>13. ¿El docente despierta interés por el curso y motiva a profundizar los temas?</p> <p>a. Siempre ( )</p> <p>b. Casi siempre ( )</p> <p>c. Algunas veces ( )</p> <p>d. Raras veces ( )</p> <p>e. Nunca ( )</p> <p>14. Con respecto al aprendizaje del curso, el docente es:</p> <p>a. Exigente ( )</p> <p>b. Medianamente exigente ( )</p> <p>c. A veces exige ( )</p> <p>d. Casi nunca exige ( )</p> <p>e. Nunca exige ( )</p>   |
| Evaluación<br>(5)        | <p>15. El examen y/o práctica calificada y trabajos académicos, propuestos por el docente con respecto al curso, los considero:</p> <p>a. De buen nivel y exigente ( )</p> <p>b. De buen nivel, pero poco exigente ( )</p> <p>c. De regular nivel, pero exigente ( )</p> <p>d. De regular nivel y poco exigente ( )</p> <p>e. De bajo nivel y no exigente. ( )</p>  |
| Atención                 | <p>16. Respecto a las clases virtuales, en general usted se encuentra:</p> <p>a. Muy satisfecho ( )</p> <p>b. Satisfecho ( )</p> <p>c. Indiferente ( )</p>  |



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>d. Poco satisfecho ( )</p> <p>e. Insatisfecho ( )</p> <p>17. Que observaciones o sugerencias plantea usted para mejorar el servicio en la Escuela de Posgrado:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|--|---|



**Insatisfecho: 25 – 63**

**Satisfecho: 64 – 100**





## ANEXO 4

### ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA (CUANTITATIVO)



#### **CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1.4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

#### **CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 2.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternas, si fueran necesarios)
  - 2.1.1 Hipótesis general
  - 2.1.2 Hipótesis específicas
- 2.2 Operacionalización de variables
- 2.3 Definición operacional de las variables

#### **CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO**

- 3.1 Antecedentes de investigación
- 3.2 Bases teóricas
- 3.3 Bases conceptuales

#### **CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 4.2 Tipo y nivel de investigación
- 4.3 Población y muestra
  - 4.3.1. Descripción de la población
  - 4.3.2. Muestra y método de muestreo
  - 4.3.3. Criterios de inclusión y exclusión
- 4.4 Diseño de investigación
- 4.5 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos
    - 4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
    - 4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

---

- 4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos
- 4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales).

**CAPÍTULO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 5.1 Recursos humanos
- 5.2 Recursos materiales o presupuesto
- 5.3 Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**ANEXO 01. Matriz de consistencia**

**ANEXO 02. Instrumentos** (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usará; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente).

**ANEXO 03. Formato de validación de los instrumentos por expertos**







**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 5**

**ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA  
(CUALITATIVO)**



**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósito (s) del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

- 2.1 Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2 Referentes teóricos

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1 Paradigma de investigación
- 3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación – acción, historia de vida, etc.)
- 3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4 Delimitación de la investigación
- 3.5 Participantes y técnicas para su elección
- 3.6 Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7 Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8 Criterios de legitimidad científica

**CAPÍTULO IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 4.1 Recursos humanos
- 4.2 Recursos materiales o presupuesto
- 4.3 Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**Propuesta de instrumentos (guía de entrevistas, guía de grupos focales, etc.)**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 6**

**ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA  
(CUANTITATIVO)**



*Hoja de respeto*

**DEDICATORIA  
AGRADECIMIENTO  
RESUMEN  
ABSTRACT  
ÍNDICE  
INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1.4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 2.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternativas, si fueran necesarios)
  - 2.1.1 Hipótesis general
  - 2.1.2 Hipótesis específicas
- 2.2 Operacionalización de variables
- 2.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO**

- 3.1 Antecedentes de investigación
- 3.2 Bases teóricas
- 3.3 Bases conceptuales

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 4.2 Tipo y nivel de investigación
- 4.3 Población y muestra
  - 4.3.4 Descripción de la población
  - 4.3.5 Muestra y método de muestreo
  - 4.3.6 Criterios de inclusión y exclusión





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- 4.4 Diseño de investigación
- 4.5 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos
    - 4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
    - 4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
- 4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos
- 4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales)



**CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

- 5.1 Análisis descriptivo
- 5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis
- 5.3 Discusión de resultados
- 5.4 Aporte científico de la investigación

**CONCLUSIONES**

**SUGERENCIAS**

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**ANEXO 01. Matriz de consistencia**

**ANEXO 02. Consentimiento informado**

**ANEXO 03. Instrumentos** (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usó; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente).

**ANEXO 04. Validación de los instrumentos por expertos**

**NOTA BIOGRÁFICA**

**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAESTRO**

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA**



## **ANEXO 7**

### **ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA (CUALITATIVO)**



*Hoja de respeto*

**DEDICATORIA  
AGRADECIMIENTO  
RESUMEN  
ABSTRACT  
ÍNDICE  
INTRODUCCIÓN**

#### **CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósito (s) del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

#### **CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

- 2.1 Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2 Referentes teóricos

#### **CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1 Paradigma de investigación
- 3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación – acción, historia de vida, etc.)
- 3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4 Delimitación de la investigación
- 3.5 Participantes y técnicas para su elección
- 3.6 Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7 Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8 Criterios de legitimidad científica

#### **CAPÍTULO IV. CONTEXTO EMPÍRICO O HALLAZGOS**

(Argumentación hermenéutica de las categorías emergentes)

#### **CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES**

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

#### **REFERENCIAS**

#### **ANEXOS**

**Protocolos de transcripción de evidencia empírica**





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

---

Ejemplos de categorización empleados.  
Fotos, imágenes.  
Consentimiento informado

**NOTA BIOGRÁFICA**

**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAESTRO**

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA**





## **ANEXO 8**

### **ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO (CUANTITATIVO)**



#### **CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1.4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

#### **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Bases conceptuales
- 2.4 Bases filosóficas
- 2.5 Bases epistemológicas
- 2.6 Bases antropológicas

#### **CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 3.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternativas, si fueran necesarios)
  - 3.1.1 Hipótesis general
  - 3.1.2 Hipótesis específicas
- 3.2 Operacionalización de variables
- 3.3 Definición operacional de las variables

#### **CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 4.2 Tipo y nivel de investigación
- 4.3 Población y muestra
  - 4.3.1. Descripción de la población
  - 4.3.2. Muestra y método de muestreo
  - 4.3.3. Criterios de inclusión y exclusión
- 4.4 Diseño de investigación
- 4.5 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos

4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos

4.6 Técnica para el procesamiento y análisis de datos

4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales)



**CAPÍTULO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

5.1 Recursos humanos

5.2 Recursos materiales o presupuesto

5.3 Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**ANEXO 01. Matriz de consistencia**

**ANEXO 02. Instrumentos** (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usará; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente).

**ANEXO 03. Formato de validación de los instrumentos por expertos**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 9**

**ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO  
(CUALITATIVO)**



**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósitos del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

- 2.1 Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2 Referentes teóricos

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1 Paradigma de investigación
- 3.2 Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación – acción, historia de vida, etc.)
- 3.3 Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4 Delimitación de la investigación
- 3.5 Participantes y técnicas para su elección
- 3.6 Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7 Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8 Criterios de legitimidad científica

**CAPÍTULO IV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 4.1. Recursos humanos
- 4.2. Recursos materiales y presupuesto
- 4.3. Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**Propuesta de instrumentos (guía de entrevistas, guía de grupos focales,  
etc.)**





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 10**

**ESQUEMA PARA REDACTAR LA TESIS DE DOCTORADO  
(CUANTITATIVA)**



*Hoja de respeto*

**DEDICATORIA  
AGRADECIMIENTO  
RESUMEN  
ABSTRACT  
RESUMO  
ÍNDICE  
INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

- 1.1 Fundamentación del problema
- 1.2 Justificación e importancia de la investigación
- 1.3 Viabilidad de la investigación
- 1.4 Formulación del problema
  - 1.4.1 Problema general
  - 1.4.2 Problemas específicos
- 1.5 Formulación de objetivos
  - 1.5.1 Objetivo general
  - 1.5.2 Objetivos específicos

**CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

- 2.1 Antecedentes de investigación
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Bases conceptuales
- 2.4 Bases filosóficas
- 2.5 Bases epistemológicas
- 2.6 Bases antropológicas

**CAPÍTULO III. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

- 3.1 Formulación de las hipótesis (considerar hipótesis nulas, hipótesis de investigación o hipótesis alternativas, si fueran necesarios)
  - 3.1.1 Hipótesis general
  - 3.1.2 Hipótesis específicas
- 3.2 Operacionalización de variables
- 3.3 Definición operacional de las variables

**CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

- 4.1 Ámbito
- 4.2 Tipo y nivel de investigación
- 4.3 Población y muestra



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

- 4.3.1. Descripción de la población
- 4.3.2. Muestra y método de muestreo
- 4.3.3. Criterios de inclusión y exclusión
- 4.4 Diseño de investigación
- 4.5 Técnicas e instrumentos
  - 4.5.1 Técnicas
  - 4.5.2 Instrumentos
    - 4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos
    - 4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos
- 4.6 Técnica para el procesamiento y análisis de datos
- 4.7 Aspectos éticos (consentimiento informado, protocolos, etc., para trabajos que se realizan con personas o animales)



**CAPÍTULO V. RESULTADOS**

- 5.1 Análisis descriptivo
- 5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis
- 5.3 Discusión de resultados
- 5.4 Aporte científico de la investigación

**CONCLUSIONES**

**SUGERENCIAS**

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

**ANEXO 01. Matriz de consistencia**

**ANEXO 02. Consentimiento informado**

**ANEXO 03. Instrumentos** (ejemplo: cuestionario, guía de observación, guía de entrevista u otro instrumento que usó; cada instrumento es un anexo, por lo que se enumera correlativamente).

**ANEXO 04. Validación de los instrumentos por expertos**

**NOTA BIOGRÁFICA**

**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE DOCTOR**

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA**





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 11**

**ESQUEMA PARA REDACTAR LA TESIS DE DOCTORADO  
(CUALITATIVA)**



*Hoja de respeto*

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

**RESUMO**

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I. CONTEXTUALIZACIÓN INICIAL DEL OBJETO DE ESTUDIO**

- 1.1 Descripción problematizadora del tema y contexto de estudio
- 1.2 Preguntas orientadoras
- 1.3 Propósitos del estudio
- 1.4 Importancia de la investigación

**CAPÍTULO II. CONTEXTO TEÓRICO**

- 2.1 Estudios previos vinculados con la temática de estudio
- 2.2 Referentes teóricos

**CAPÍTULO III. CONTEXTO METODOLÓGICO**

- 3.1. Paradigma de investigación
- 3.2. Perspectiva metodológica (mencionar la perspectiva metodológica y método: Etnográfico, fenomenológico hermenéutico, investigación – acción, historia de vida, etc.)
- 3.3. Diseño metodológico (mencionando fases, actividades y técnicas)
- 3.4. Delimitación de la investigación
- 3.5. Participantes y técnicas para su elección
- 3.6. Técnicas de recolección de evidencias
- 3.7. Técnicas de sistematización de la evidencia
- 3.8. Criterios de legitimidad científica

**CAPÍTULO IV. CONTEXTO EMPÍRICO O HALLAZGOS**

(Argumentación hermenéutica de las categorías emergentes)

**CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES**

(Argumentación de los aportes significativos de la investigación)

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

Protocolos de transcripción de evidencia empírica



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

---

Ejemplos de categorización empleados.

Fotos, imágenes.

Consentimiento informado

**NOTA BIOGRÁFICA**

**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE DOCTOR**

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA**







**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 12**

**ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA  
(INVESTIGACIÓN–ACCIÓN PEDAGÓGICA)**



**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I. DECONSTRUCCIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

- 1.1 Contexto de la investigación.
- 1.2 Desconstrucción de la práctica pedagógica
  - 1.2.1. Mapa conceptual de la desconstrucción.
  - 1.2.2. Categorías de la desconstrucción.
- 1.3 Formulación del problema
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Justificación de la investigación

**CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO**

- 2.1 Paradigma de investigación y perspectiva metodológica
- 2.2 Método de investigación
- 2.3 Actores
- 2.4 Técnicas e instrumentos de investigación

**CAPÍTULO III. RECONSTRUCCION DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

- 2.5 Mapa conceptual de la reconstrucción
- 2.6 Categorías de la reconstrucción
- 2.7 Indicadores de la efectividad de la práctica reconstruida
- 2.8 Plan de acción

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

- Diarios de campo**
- Proceso de categorización**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 13**

**ESQUEMA DEL INFORME DE TESIS DE MAESTRÍA  
(INVESTIGACIÓN – ACCIÓN PEDAGÓGICA)**



*Hoja de respeto*

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

**ÍNDICE**

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I. DECONSTRUCCIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

- 1.1 Contexto de la investigación.
- 1.2 Deconstrucción de la práctica pedagógica
  - 1.2.1. Mapa conceptual de la deconstrucción.
  - 1.2.2. Categorías de la deconstrucción.
- 1.3 Formulación del problema
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Justificación de la investigación

**CAPÍTULO II. MARCO METODOLÓGICO**

- 2.1 Paradigma de investigación y perspectiva metodológica
- 2.2 Método de investigación
- 2.3 Actores
- 2.4 Técnicas e instrumentos de investigación

**CAPÍTULO III: RECONSTRUCCION DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

- 3.1 Mapa conceptual de la reconstrucción
- 3.2 Categorías de la reconstrucción
- 3.3 Indicadores de la efectividad de la práctica reconstruida

**CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA  
RECONSTRUIDA**

- 4.1 Desarrollo de la práctica pedagógica (por categorías)
- 4.2 Efectividad de la práctica reconstruida
- 4.3 Lecciones aprendidas

**CONCLUSIONES/REFLEXIONES FINALES**

**REFERENCIAS**

**ANEXOS**

- Plan de acción
- Diarios de campo
- Proceso de categorización





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

---

Consentimiento informado

**NOTA BIOGRÁFICA**

**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAESTRÍA**

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA**





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**ANEXO 14**

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS E  
INFORMES FINALES**



**PORTADA y CARÁTULA**, debe contener lo siguiente:

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
ESCUELA DE POSGRADO**



Título de la investigación

Línea de investigación: .....

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN ....., MENCIÓN EN**

.....

**TESISTA:** Nombres y apellidos

**ASESOR(A):** Mg. o Dr. (Dra.) Nombres y apellidos

**HUÁNUCO – PERÚ**

**Año**





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ  
ESCUELA DE POSGRADO**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**



**ESCUELA DE POSGRADO**



Título de la investigación

Línea de investigación: .....

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE DOCTOR EN ....., MENCIÓN EN .....**

**TESISTA:** Nombres y apellidos

**ASESOR(A):** Mg. o Dr. (Dra.) Nombres y apellidos

**HUÁNUCO – PERÚ**

**Año**



## ANEXO 15

### REGLAS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS E INFORMES DE TESIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS:

1. El proyecto y el informe de tesis se presentan en hoja A4, con margen de 4.0 cm a la izquierda y parte superior; derecha e inferior 2.5 cm.
2. La parte introductoria del informe de tesis se enumera con números romanos en minúscula (i, ii, iii, etc.) en la parte superior derecha, a excepción de la **hoja de respeto** (no tiene enumeración física, pero se contabiliza).
3. El cuerpo del informe se enumera con números arábigos (1, 2, 3, etc.) en la parte superior derecha, inicia en el **CÁPITULO I** y finaliza en **REFERENCIAS**. Es secuencial a la enumeración de la parte introductoria.
4. El título de investigación no debe ser superior a veinte (20) palabras. No se admiten abreviaturas o siglas.
5. El contenido del proyecto y del informe se redactan utilizando fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado de 1.5, espaciado anterior y posterior 12 puntos.
6. En las referencias usar el estilo Vancouver o APA, según el programa académico.
7. Los títulos de los capítulos se escriben utilizando fuente Times New Roman, tamaño 14, en negrita.





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ



ESCUELA DE POSGRADO

ANEXO 16

VALIDACIÓN POR JUECES O EXPERTOS



Hoja de instrucciones para la evaluación

| CATEGORÍA   | CALIFICACIÓN                 | INDICADOR  |
|---|------------------------------|--|
| <b>RELEVANCIA</b><br>El ítem es esencial o importante, es decir, debe ser incluido                            | 1. No cumple con el criterio | El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión  |
|   | 2. Bajo nivel                | El ítem tiene una alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide este  |
|   | 3. Moderado nivel            | El ítem es relativamente importante  |
|   | 4. Alto nivel                | El ítem es muy relevante y debe ser incluido   |
| <b>COHERENCIA</b><br>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que están midiendo            | 1. No cumple con el criterio | El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión  |
|   | 2. Bajo nivel                | El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión   |
|   | 3. Moderado nivel            | El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo   |
|   | 4. Alto nivel                | El ítem tiene relación lógica con la dimensión   |
| <b>SUFICIENCIA</b><br>Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta. | 1. No cumple con el criterio | Los ítems no son suficientes para medir la dimensión   |
|   | 2. Bajo nivel                | Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total   |
|   | 3. Moderado nivel            | Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente   |
|   | 4. Alto nivel                | Los ítems son suficientes  |
| <b>CLARIDAD</b><br>El ítem se comprende fácilmente, es decir, sus sintácticas y semánticas son adecuadas      | 1. No cumple con el criterio | El ítem no es claro  |
|   | 2. Bajo nivel                | El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras que utilizan de acuerdo a su significado o por la ordenación de los mismos |
|   | 3. Moderado nivel            | Se requiere una modificación muy específica de algunos términos de ítem.   |
|   | 4. Alto nivel                | El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada  |



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN  
HUÁNUCO - PERÚ**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: \_\_\_\_\_

Especialidad: \_\_\_\_\_

*“Calificar con 1, 2, 3 ó 4 cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad”*



| DIMENSIÓN | ÍTEM | RELEVANCIA | COHERENCIA | SUFICIENCIA | CLARIDAD |
|-----------|------|------------|------------|-------------|----------|
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |
|           |      |            |            |             |          |

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( ) En caso de Sí,  
¿Qué dimensión o ítem falta? \_\_\_\_\_

**DECISIÓN DEL EXPERTO:**

El instrumento debe ser aplicado: SI ( ) NO ( )

**Firma y sello del experto**





## ANEXO 17

### PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Los artículos, para su publicación deben ser originales y propios; inherentes al objeto de estudio y a la ciencia donde se desenvuelve la investigación; la escritura y sintaxis deben ser correctas y el vocabulario al alcance de los lectores; el manuscrito debe ser entregado en papel bond A4, en una sola cara, a espacio simple, con márgenes de 25 mm a los lados y 20 mm en los márgenes superior e inferior; la extensión total del manuscrito incluyendo las referencias bibliográficas, no debe ser mayor de seis páginas en caracteres de 11 puntos en estilo Arial; asimismo, se debe entregar una copia en CDROM en formato Word y de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

**Título.** Debe ser conciso y específico; reflejará adecuadamente el objetivo de la investigación y las variables investigadas. No debe exceder 15 palabras y debe estar redactado en ESPAÑOL e INGLÉS.

**Autor(es).** Si son varios los autores, los nombres se deben colocar en orden de contribución en el trabajo: nombres y apellidos completos.

**Línea de investigación.** Es un enfoque que abarca conocimientos que permite el desarrollo de una investigación, indicar la línea que corresponde de acuerdo a cada maestría o doctorado que presenta.

**Filiación.** Son los datos del investigador, donde trabaja, cargo que tiene y donde desarrolló la investigación.

**RESUMEN.** En esta parte se debe exponer brevemente (máximo una página o 250 palabras) los puntos tratados en el artículo. Es decir, debe contener un breve sumario de: los objetivos, métodos, resultados y la conclusión principal que se obtuvo de la investigación. Se redacta en un solo párrafo; sin abreviaturas, fórmulas, tablas, ni figuras; tampoco se debe estructurar con subtítulos. **El resumen, se redacta en tiempo pasado.**

**Palabras clave:** Debe constar de tres a seis palabras simples y/o compuestas no incluidas en el título; escritas inmediatamente debajo del resumen.

**ABSTRACT.** Es la traducción del resumen al inglés.

**Keywords:** Son las mismas palabras claves del resumen traducidas al inglés.

**INTRODUCCIÓN.** En ella, se deben exponer brevemente, pero con absoluta claridad, la novedad y actualidad del tema, el objeto de la investigación, la hipótesis de trabajo, el fundamento metodológico y los métodos utilizados para realizar la





investigación. Es decir, la introducción es la fundamentación científica del trabajo en forma resumida. Además, se debe considerar en la redacción lo siguientes<sup>1</sup>:

- Antecedentes de trabajos similares.
- Razones por las que se realizó el trabajo y en qué consistió el problema.
- Hipótesis (si es experimental)
- Objetivos
- Contribuciones del autor y las que corresponden a otras publicaciones.
- Resultados generales
- Dificultades que se presentaron y sugerencias para continuar con la investigación.

Además, deberá incluir citas bibliográficas, enumeradas entre paréntesis consecutivamente en orden de medición.

***La introducción, se redacta en tiempo presente, porque tienen aspectos válidos hasta el momento y que mantienen su vigencia en el tiempo***

**MATERIAL Y MÉTODOS.** En esta parte deberá especificar el material usado y la forma como se realizó la investigación, población y/o material que se utilizó, así como los métodos para obtener la población, las muestras o los materiales, y los datos numéricos. Descripción del material, de la población y de datos adicionales; control patrón o testigo, aparatos utilizados identificados por el modelo y la marca de fábrica, especificaciones técnicas de los procedimientos y las cantidades exactas de las sustancias utilizadas, nombre genérico de los insumos, productos químicos y drogas usada con la dosis y la forma de administración.

Explicará los procedimientos usados en forma detallada para permitir que otros investigadores puedan repetir el experimento; diseño original creado por el autor o las modificaciones de las técnicas de los métodos o de los instrumentos descritos y utilizados por otros autores especímenes identificados por el género, la especie y de ser posible por la cepa de acuerdo a las normas taxonómicas. Cuando se trabaja con humanos en lugar de material se puede colocar pacientes o personas, indicando las normas éticas empleadas, procedimientos para el análisis estadístico, cuando sea necesario, especificando el programa de computación utilizando.

Si la investigación es de recopilación documentaria o monográfica, se puede obviar este punto.

***La metodología se escribe en pasado, porque representan acciones ya realizadas.***

**RESULTADOS.** Cada uno de los resultados encontrados, se escribe de manera textual, detallada y secuencial; considerando que el texto es a la principal forma de





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO – PERÚ  
**ESCUELA DE POSGRADO**



presentar los resultados. En caso de haber usado tablas y figuras se utilizarán solo cuando contribuyan a la claridad de la explicación (no repetir en el texto la información de los cuadros y figuras). Indica la forma de presentación de los resultados de la investigación cuantitativa o cualitativa, se escriben de manera textual, detallada y secuencial; considerando que el texto es la principal forma de presentar los resultados.

Los resultados se escriben conjuntamente con la discusión, en la que se debe contrastar los resultados obtenidos con trabajos similares de otros autores.

***Los resultados se escriben en pasado, porque fueron encontrados antes de escribir el artículo; sin embargo, la discusión se escribe en presente, pues son conocimientos actuales que se usan como referencia.***

**Agradecimientos.** Si fuera necesario. Se agradece primero a las personas que han colaborado con apoyo científico, con ayuda técnica, con asesoría o con la revisión del manuscrito; luego a las instituciones por algún tipo de apoyo especificando la índole del mismo, utilizando lenguaje discreto.

**Referencias bibliográficas.** Debe utilizarse el estilo Vancouver o APA. Los datos bibliográficos se citan de acuerdo a lo que establece cada estilo.

***Se considera únicamente las referencias bibliográficas citadas en el cuerpo del artículo.***

**Correo electrónico del autor.** Si el trabajo corresponde a varios autores deberá colocar sólo el email del investigador principal.

i Tomada de Pautas para elaborar la introducción de un artículo científico. Disponible en: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0120-53072008000100001](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0120-53072008000100001).