



UNIVERSIDAD
DE PIURA

BIBLIOTECA CENTRAL

**Protocolo para la presentación del trabajo final de grado o
título a la Biblioteca**

(Actualización documento BC-PTec 2018 Prot-01 de noviembre 2018)

Piura, junio de 2020

© Universidad de Piura, 2020

Vicerrector Investigación: Marcos Agurto Adrianzén.	Dirección de Biblioteca María José Andrade Abelenda.	Biblioteca
---	--	-------------------

Publicación de circulación restringida y gratuita, con fines exclusivamente académicos.



Material publicado de acuerdo con los términos de la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional

Protocolo de presentación del Trabajo final para obtención de Grado o Título a la Biblioteca

1. El presente protocolo complementa al [Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado](#)¹ y al [Reglamento General de Posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura](#), que recogen lo regulado en la Ley Universitaria², el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos³ y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación⁴ para la obtención de Grados y Títulos a nivel de pregrado y posgrado respectivamente; y las modificaciones a éste establecidas diciembre del 2019⁵.
2. La normativa sobre la materia establece la obligación de la Universidad de presentar ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante SUNEDU), la solicitud de inscripción del Grado o Título según corresponda, así como poner a disposición del graduado o titulado el diploma dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la expedición del mismo, bajo responsabilidad. Dentro de la información requerida para la inscripción del diploma ante SUNEDU se debe remitir la URL del Trabajo final.
3. Las Facultades deben remitir los ejemplares en físico y digital del Trabajo final a la Biblioteca de su Campus con la documentación concerniente a Biblioteca **previamente revisada por la Secretaría Académica o el órgano competente**, de acuerdo a lo señalado en las normas internas de la Universidad, y dentro de los plazos y condiciones señaladas para culminar con el procedimiento de otorgamiento del Grado o Título.
4. El Consejo Superior, como requisito para aprobar el otorgamiento del Grado o Título y expedir el respectivo diploma a través de la Oficina de Grados y Títulos, corroborará que las Facultades hayan cumplido con el depósito del Trabajo final a Biblioteca.
5. La publicación del registro del Trabajo final en el Repositorio Institucional (en adelante Pirhua) es de carácter obligatorio⁶. El trabajo final, junto con la documentación que se detalla más abajo, deben ser remitidos **a la Biblioteca antes de los 10 días hábiles** contados a partir de la fecha de sustentación. En caso que la documentación no esté completa o contenga errores se procederá a devolver a la secretaría académica.

Los trabajos serán publicados en Pirhua en **acceso abierto, restringido, con embargo o cerrado**. El autor puede solicitar acceso restringido, con embargo o cerrado en base a los supuestos establecidos en el artículo 18° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado y en el artículo 54° del Reglamento General de Posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura, para lo cual deberá presentar una solicitud

¹ Universidad de Piura. (6.IV.2020). D-10 Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura- Pregrado [Acuerdo de C.S N° 906/20]

² Ley N° 30220, Ley Universitaria. *El Peruano*. Lima, 9 de julio de 2014. Año XXXI - N° 12914, pp. 527211-527233.

³ Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. *El Peruano*. Lima, 24 de diciembre de 2015.

⁴ Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI. *El Peruano*. Lima, 6 de setiembre de 2016.

⁵ Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD del 26 de diciembre 2019.

⁶ Artículo 18 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado y artículo 54° del Reglamento general de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura.

fundamentada, en los términos y con el formato establecido por la Universidad; la misma que deberá ser firmada por el autor y posteriormente aprobada por la Facultad.

6. De necesitar una ampliación en el plazo de acceso con período de embargo, para aquellos supuestos⁷ que es posible solicitarlo, el autor deberá presentar en Biblioteca o el órgano encargado la “[Solicitud de ampliación de plazo de acceso con un período de embargo del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua](#)” y la documentación que la sustente y fundamente, dentro del plazo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado o el Reglamento general de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura. De aprobarse la solicitud, Biblioteca o el órgano encargado comunicará a CONCYTEC su decisión.
7. De la documentación que forma parte del expediente de presentación de los trabajos finales, señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado⁸ y el Reglamento General de Posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura⁹, solicitada por la Secretaría Académica, exclusivamente se entregarán a Biblioteca los documentos que señalamos a continuación:
 - a. Verificación de los requisitos y normativa de estilo para presentación del Trabajo final a la Biblioteca Central determinados en el “[cuadro de control](#)” firmado por la secretaría académica de la Facultad.
 - b. Declaración de Publicación del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua¹⁰ en el formulario que corresponda:
 - i. “[Autorización de publicación en acceso abierto del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua](#)”.
 - ii. “[Solicitud de publicación en acceso restringido del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua](#)” .
 - iii. “[Solicitud de publicación en acceso con período de embargo del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua](#)”.
 - iv. “[Solicitud de publicación en acceso cerrado del trabajo final en el repositorio institucional Pirhua](#)”.
 - c. Una (1) copia del acta de presentación o del acta de sustentación del trabajo con los datos del asesor o revisor, y del jurado (de sustentarse), necesarios y exigidos por SUNEDU para la respectiva indexación de la información en el Repositorio.
 - d. Un (1) ejemplar impreso atendiendo a la Normativa de estilo de los trabajos escritos para optar a grado o título profesional.

⁷ Ibídem.

⁸ Artículo 14 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado

⁹ Artículo 65 y 79 del Reglamento general de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura.

¹⁰ Artículo 18 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado y artículo 65 del Reglamento general de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura.

Si la Facultad desea algún otro ejemplar, impreso o electrónico, debe pedirlo de forma adicional. Este último será devuelto, después de ser procesado en la base de datos de Biblioteca, o después de cumplir el tiempo de embargo, si fuese el caso. Por razones de espacio, la Biblioteca Central solo recibirá un ejemplar impreso.

- e. La secretaría académica entregará el expediente digital a través de las carpetas OneDrive- UDEP acondicionadas en cada Facultad para este fin. No se admitirá envío por otro medio distinto (correo electrónico, USB, etc.) al establecido. El expediente debe incluir:
 - i. [Hoja informativa del trabajo final de grado](#) en español e inglés, con un máximo de 500 palabras. Si el Trabajo final es invocado con un periodo de confidencialidad, este debe ser **un resumen no confidencial** de dicha información.
 - ii. Versión digital del Trabajo final completo en un único archivo en los formatos Word y Acrobat o similar, **idéntico** al impreso presentado, salvo la inserción de la marca de agua con el [escudo de la Universidad de Piura](#) o del [escudo del PAD-Escuela de Dirección](#), según corresponda.
8. La Facultad debe adjuntar y **conservar** como parte del expediente del graduando, **el correo electrónico que contiene archivo que el autor le remita con la versión definitiva del trabajo**, a modo de evidencia.
9. Nótese, que la [Declaración jurada de autenticidad del trabajo final](#) y el Reporte de similitud emitido por el software de prevención de plagio, y el original del acta de presentación o sustentación, que forman parte del expediente de graduación o titulación permanecen en potestad de la Facultad.
10. Biblioteca no recibirá trabajos, ni documentación de forma parcial. El registro y catalogación de los trabajos en la base de datos de Biblioteca y en el RI Pirhua refieren a la información del documento presentado por el autor, por lo que es responsabilidad de este último consignar de forma correcta los datos y la información que presenta; en ningún caso, Biblioteca está autorizada a realizar cambios en los documentos y/o archivos electrónicos.

Cuadro de Control de la Secretaría Académica

El(La) que suscribe, Nombre del Secretario(a) Académico o Responsable de verificar identificado con DNI Consigne el N° de DNI , a fin de presentar el Trabajo final¹ (TFG) de Nombre del autor del TFG a la Biblioteca, hace constar que se adjuntan y están conformes los siguientes documentos.

<input type="checkbox"/>	Un ejemplar físico y la versión electrónica del trabajo final idénticos (salvo marca de agua) en el formato de estilo establecido por la Universidad, o en su defecto, por la Facultad y o Escuela, si ésta ha establecido una norma distinta.
<input type="checkbox"/>	La hoja informativa del trabajo final de grado en español e inglés conforme a la plantilla establecida. Si el Trabajo final es invocado con un periodo de confidencialidad, éste contiene un resumen no confidencial de dicha información.
<input type="checkbox"/>	La declaración de publicación del trabajo final en el Repositorio Institucional Pirhua ² en el formulario que corresponda. En caso sea más de un (1) autor, cada uno presenta la declaración por separado.
<input type="checkbox"/>	La copia del acta de presentación o sustentación que contiene parte de la información necesaria para la incorporación de la metadata requerida por SUNEDU.

Asimismo, se da constancia que la firma del autor es idéntica a la consignada en el DNI y que todos los datos de identificación consignados en la cubierta, portada, hoja informativa, no presentan variación respecto del formato establecido y coinciden en toda la documentación.

Firma y sello Secretaría Académica

Fecha:

¹ Trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o del trabajo académico.

² Artículo 18 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura-Pregrado y artículo 65 del Reglamento general de posgrado y cursos de extensión de la Universidad de Piura.