

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución Rectoral N° -2016-UTEA		00	



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y
TÍTULOS PROFESIONALES

ABANCAY - APURÍMAC - PERÚ

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaboración	SOTO NECHOCHA Juan Wilfredo	Vicerrector Académico		
Aprobación	TRUJILLO ROMAN Ramiro Ismael	Rector		
Revisión	COAQUIRA COAQUIRA Wilmer	Jefe de Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario		
Revisión	RAMÍREZ ARAGÓN Jorge	Jefe de Oficina de Asesoría Legal		
Revisión	PINAZO DELGADO Jorge Leonidas	Secretario General		

ÍNDICE

<u>Descripción</u>	<u>Página</u>
▪ Hoja de Cubierta	01
▪ Índice	02
▪ Capítulo I: Información General	03
▪ Capítulo II: Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller	06
▪ Capítulo III: Otorgamiento del Título Profesional de Licenciado o Equivalentes	09
▪ Sub Capítulo I: Modalidad de elaboración personal, presentación y sustentación de tesis	12
▪ Sub Capítulo II: Modalidad de Ciclo Taller de Investigación y sustentación del trabajo de investigación	13
▪ Sub Capítulo III: Modalidad de Trabajo de suficiencia Profesional	17
• Capítulo IV: Ceremonia de Graduación y/o Titulación	20
• Capítulo V: Tesis Para Optar El Grado Académico De Maestro O Doctor	21
• Capítulo VI: Disposiciones Complementarias, Transitorias Y Finales	24
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	
DISPOSICIONES FINALES	

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

Este reglamento tiene la finalidad de adoptar e implantar en la Universidad Tecnológica de los Andes, en adelante "*la Universidad*", un ordenado y coherente proceso de otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de licenciado, Maestro y Doctor o sus denominaciones equivalentes, orientado al correcto y oportuno desarrollo de dicho proceso dentro del marco legal establecido, a fin de que contribuya eficazmente al cumplimiento de la misión y funciones institucionales de la Universidad.

Artículo 2. OBJETIVO

Este reglamento tiene el objetivo de sistematizar y regular en la Universidad Tecnológica de los Andes, las disposiciones y procedimientos para el desarrollo del proceso de otorgamiento del grado académico de bachiller, del título profesional de licenciado, Maestro y Doctor o sus denominaciones equivalentes.

Artículo 3. CONTENIDO

Este reglamento contiene las disposiciones y procedimientos para el desarrollo en la Universidad del proceso de otorgamiento del grado académico de bachiller, título profesional de licenciado, Maestro y Doctor o sus denominaciones equivalentes.

Artículo 4. MARCO CONCEPTUAL

4.1. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en sus artículos 3, 5, 6 y 7, establece:

- 4.1.1. Que la Universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica y que éstas son públicas o privadas, siendo las primeras personas jurídicas de derecho público y las segundas personas jurídicas de derecho privado.
- 4.1.2. Que, entre otros, son principios de la Universidad, la calidad académica y el mejoramiento continuo de esta calidad y la adecuación de la enseñanza e investigación de la realidad nacional.
- 4.1.3. Que, entre otros, son fines de la Universidad, formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país y realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística y la creación intelectual y artística.

4.2. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en sus artículos 12, 13, 14 y 15, establece que la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria:

- 4.2.1. Es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Educación.
- 4.2.2. Que es responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendido como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.
- 4.2.3. Que es responsable, en el marco de su competencia, de supervisar la calidad del servicio educativo universitario y de fiscalizar si los recursos públicos y beneficios

otorgados por el marco legal a las universidades, hayan sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

- 4.2.4. Que ejerce sus funciones de acuerdo a la normativa aplicable y en coordinación con los organismos competentes en materia tributaria, de propiedad y competencia, de control, de defensa civil, de protección y defensa del consumidor, entre otros.
 - 4.2.5. Que la autorización otorgada mediante el licenciamiento es temporal y renovable y tiene una vigencia mínima de seis (6) años.
 - 4.2.6. Que ejecuta sus funciones en el ámbito nacional, público y privado, de acuerdo con su finalidad y conforme a las políticas y planes nacionales y sectoriales aplicables y a los lineamientos del Ministerio de Educación.
 - 4.2.7. Que, entre otras, tiene las funciones de: aprobar o denegar las solicitudes de licenciamiento de universidades; determinar las infracciones e imponer las sanciones que correspondan; supervisar en el ámbito de su competencia la calidad de la prestación del servicio educativo, aplicando la normativa establecida sobre la materia; normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de una universidad y su revisión y mejora; supervisar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales en el marco de las condiciones establecidas por ley; y administrar el Registro Nacional de Grados y Títulos.
- 4.3. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en su artículo 8, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, dicha Ley Universitaria y demás normativa aplicable y se manifiesta, entre otros regímenes, en los siguientes:
- 4.3.1. Régimen Normativo, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.
 - 4.3.2. Régimen Académico, que implica la potestad autodeterminativa que fija el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria y supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc., el cual es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.
- 4.4. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en su artículo 44, establece Las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las universidades que tengan acreditación reconocida por el organismo competente en materia de acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar
- 4.5. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en su artículo 45, establece que el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada Universidad establezca en sus respectivas normas internas, siendo los requisitos mínimos los siguientes:
- 4.5.1. Grado Académico de Bachiller

Requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
 - 4.5.2. Título Profesional de Licenciado o equivalente con denominación propia

Requiere el Grado Académico de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional; las Universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a éstas últimas; y el título profesional sólo se puede otorgar en la universidad en la cual se haya otorgado el Grado Académico de Bachiller.

4.5.3. Título de Segunda Especialidad Profesional

Requiere el Título Profesional de Licenciado o equivalente con denominación propia, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos, con un contenido mínimo de (40) créditos y la aprobación de una tesis o un trabajo académico; señalando que el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

4.5.4. Grado Académico de Maestro

Requiere haber obtenido el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

4.5.5. Grado Académico de Doctor

Requiere haber obtenido el Grado Académico de 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, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

- 4.6. La Ley Universitaria - Ley N°30220, en su Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria, establece que los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley (10 de julio de 2014, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45 de la presente Ley.
- 4.7. El Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18.12.2015, en su Tercera Disposición Complementaria Final, establece que los trabajos de investigación, tesis, trabajos académicos y trabajos de suficiencia profesional destinados a la obtención del grado académico o título profesional, según corresponda, son de obligatorio cumplimiento para quienes se encontraban matriculados en alguna universidad, con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria - Ley N° 30220 (10 de julio de 2014).

Artículo 5. MARCO LEGAL

Normas Generales.

- 5.1. Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias (arts. 18º y 19º).
- 5.2. Ley Universitaria - Ley N° 30220.
- 5.3. Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y modificatorias y normas reglamentarias.
- 5.4. Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU de 30.12.2014.

- 5.5. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18.12.2015.

Normas Institucionales

- 5.6. Ley de Creación de la Universidad Tecnológica de los Andes- Ley N° 23852, modificada con Ley N° 25266 y Ley N° 26280.
- 5.7. Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes, promulgado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 0019-2014-UTEA-CR de fecha 17.12.2014, modificado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2015-UTEA-CR de 27.03.2015 y Resolución de Asamblea Universitaria N° 005-2015-UTEA-CR de 14.04.2015.
- 5.8. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Tecnológica de los Andes, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 292-2007-CU-UTEA.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCEPCIÓN

Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los órganos y personal de la Universidad, según su competencia funcional, así como por los estudiantes y egresados.

Artículo 7. ESTRUCTURA

La estructura u orden del contenido de este reglamento es la siguiente:

CAPÍTULO I : INFORMACIÓN GENERAL

CAPÍTULO II : OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO III: OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O EQUIVALENTES

CAPÍTULO IV : CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN

CAPÍTULO V : TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR

CAPÍTULO VI : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 8. EVALUACIÓN

El Vicerrectorado Académico y la Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario evaluarán la aplicabilidad y eficacia de las disposiciones y procedimientos contenidos en este reglamento.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

El Vicerrectorado Académico y la Oficina de Planificación y Desarrollo Universitario como resultado de la evaluación, actualizarán los aspectos necesarios a ser mejorados y propondrán al Rectorado su aprobación conforme a los procedimientos establecidos.

CAPITULO II OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 10. DISPOSICIONES PARA TRAMITAR EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Las disposiciones para tramitar el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller son:

- 10.1. Se podrá iniciar el trámite para la obtención del Grado Académico de Bachiller una vez concluidos los estudios de pregrado, conforme al plan de estudios.
- 10.2. La ejecución del trabajo de investigación para optar el Grado Académico de Bachiller, es monodisciplinario. Excepcionalmente y según la complejidad del tema de investigación, puede ser realizado hasta por dos egresados.
- 10.3. Cada Escuela Profesional sugiere el diseño o esquema de investigación, según la naturaleza de las ciencias que cultiva.
- 10.4. El egresado que fuera desaprobado por segunda vez en su trabajo de investigación, para la siguiente vez, deberá cambiar el tema de investigación.

Artículo 11. REQUISITOS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Los requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller son:

- 11.1. Haber aprobado todos los cursos de pre grado.
- 11.2. Haber aprobado un trabajo de investigación.
- 11.3. Haber pagado los derechos establecidos.
- 11.4. Cumplir los demás requisitos señalados en el reglamento especial de Grados y Títulos de cada Escuela profesional.

Artículo 12. DOCUMENTOS CONFORMANTES DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

El expediente para la obtención del Grado Académico de Bachiller deberá contener los siguientes documentos:

- 12.1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, solicitando revisión y aprobación del expediente para optar al grado de bachiller.
- 12.2. Certificados originales de estudios de pregrado.
- 12.3. Constancia de egresado (requisito SUNEDU).
- 12.4. Constancia de matrícula (requisito SUNEDU).
- 12.5. Constancia de no adeudar por concepto alguno a la Universidad, con vigencia a la fecha de inicio del trámite.
- 12.6. Fotocopia del documento nacional de identidad fedatado por la Universidad.
- 12.7. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales a nivel nacional, con vigencia a la fecha de inicio del trámite, según formato valorado.
- 12.8. Tres fotografías tamaño pasaporte a color, en fondo blanco, sin lentes, terno oscuro de reciente data.
- 12.9. Recibos de pago de los derechos de grado o bachillerato y trámite documentario.

- 12.10. Recibos de pago por rotulación de diploma, medalla, solapero, alquiler de toga.
- 12.11. Certificación de conocimiento básico de un idioma extranjero preferentemente inglés o lengua nativa.
- 12.12. Dictamen de aprobación del trabajo de investigación.
- 12.13. Fotocopia de partida de nacimiento, fedatada por el Secretario General.
- 12.14. Trabajo de Investigación en físico, empastado y en digital, formato PDF (para los ingresantes a la Universidad a partir del semestre académico 2014-II).
- 12.15. Otros documentos pertinentes que sean exigidos por el Reglamento Especial de Grados y Títulos de la Escuela Profesional.

Artículo 13. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

El procedimiento para el desarrollo del trabajo de investigación para optar el Grado Académico de Bachiller es el siguiente:

- 13.1. Presentación de solicitud de asignación de docente asesor.
- 13.2. Presentación del proyecto de trabajo de investigación.
- 13.3. Presentación de dictamen aprobatorio del proyecto de investigación.
- 13.4. Inscripción del proyecto de investigación.
- 13.5. Desarrollo supervisado del trabajo de investigación.
- 13.6. Presentación de la solicitud requiriendo la expedición de dictamen del trabajo de investigación.
- 13.7. Presentación de solicitud requiriendo la programación de fecha y hora para la sustentación del trabajo de investigación.
- 13.8. Sustentación del trabajo de investigación.

Artículo 14. DOCENTE ASESOR Y OBLIGACIONES

El Docente Asesor del trabajo de investigación deberá ser de la especialidad del tema de la investigación.

El Docente Asesor tendrá las siguientes obligaciones:

- 14.1. Orientar y supervisar la elaboración del trabajo de investigación, en cuanto a la originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
- 14.2. Revisar y supervisar el avance progresivo y final del trabajo de investigación.
- 14.3. Emitir el informe final.

Artículo 15. PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El procedimiento para la inscripción del trabajo de investigación será:

- 15.1. El egresado presentará una solicitud requiriendo la inscripción del trabajo de investigación, adjuntando el informe final del docente asesor.
- 15.2. El Director de la Escuela Profesional derivará el trabajo de investigación a la Comisión de Investigación, la cual emitirá su dictamen en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, computados a partir de fecha de su recepción.
- 15.3. La comisión de investigación emitirá el informe o dictamen correspondiente, para ser elevado a la Decanatura.

Artículo 16. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

El procedimiento para la tramitación del expediente de grado académico de Bachiller será:

- 16.1. Presentación por el egresado en mesa de partes de la Universidad, de una solicitud dirigida al Rector peticionando la aprobación de su expediente completo que adjuntará, el que se derivará a la Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional.
- 16.2. La Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, revisará, evaluará y dictaminará el expediente y lo remitirá al Director de la Escuela Profesional.
- 16.3. El Director de la Escuela Profesional, dentro del plazo máximo de dos días hábiles, firmará y remitirá el expediente a la Oficina de Grados y Títulos para revisión.
- 16.4. La Oficina de Grados y Títulos revisará y registrará el expediente y lo remitirá a la Escuela Profesional si hubiere observaciones, de lo contrario, remitirá al Decano de la Facultad, para que emita la Resolución de aprobación y posterior envío a la Secretaría General.
- 16.5. La Secretaría General elaborará la respectiva resolución de Consejo Universitario de otorgamiento del grado académico de Bachiller y lo remitirá a la Oficina de Grados y Títulos para su registro y elaboración del diploma correspondiente.

**CAPITULO III
OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O SUS
EQUIVALENTES****Artículo 17. MODALIDADES PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O EQUIVALENTE CON DENOMINACIÓN PROPIA**

Al título profesional de licenciado o equivalentes se puede acceder mediante la aprobación de una tesis profesional o la aprobación de un trabajo de suficiencia profesional:

- 17.1. Aprobación de una Tesis Profesional, la cual a su vez, puede realizarse mediante las siguientes sub modalidades:
 - 17.1.1. Elaboración personal y sustentación de una tesis.
 - 17.1.2. Ciclo Taller de Investigación y sustentación del trabajo de investigación.

17.2. Aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, la cual a su vez, puede realizarse mediante las siguientes sub modalidades:

17.2.1. Suficiencia Profesional de un Proyecto Empresarial o Tecnológico o de Intervención.

17.2.2. Suficiencia Profesional de Desarrollo Profesional de un Caso Aplicado.

Una vez acreditada la universidad podrá establecer otras modalidades de titulación profesional.

Artículo 18. REQUISITOS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O EQUIVALENTES
--

Los requisitos para optar el título profesional de licenciado o equivalentes son:

18.1. Contar con el Grado Académico de Bachiller.

18.2. Aprobar una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. La Universidad puede desarrollar talleres de tesis profesional, Proyecto Empresarial o Tecnológico de Intervención o Trabajos Investigativos de diferentes casos.

Artículo 19. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

El expediente para la obtención del título profesional de licenciado o sus equivalentes deberá contener los siguientes documentos:

19.1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, pidiendo revisión y aprobación del expediente para optar el título profesional.

19.2. Fotocopia del grado académico de Bachiller fedatada por la Universidad.

19.3. Certificados originales de estudios.

19.4. Constancia de no adeudar por concepto alguno a la Universidad con vigencia a la fecha de inicio del trámite.

19.5. Constancia de egresado (requisito SUNEDU).

19.6. Constancia de matrícula (requisito SUNEDU).

19.7. Fotocopia de resolución de reconocimiento de prácticas pre profesionales, internado o SECIGRA, según corresponda, fedatada por la Universidad.

19.8. Fotocopia del documento nacional de identidad fedatada por la Universidad.

19.9. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales a nivel nacional, con vigencia a la fecha de inicio de trámite, según formato valorado de la Universidad.

19.10. Tres fotografías de reciente data, tamaño pasaporte, a color, en fondo blanco, y sin lentes y terno oscuro.

19.11. Certificado de idioma extranjero a nivel intermedio.

19.12. Certificado de ofimática.

- 19.13. Declaración jurada sobre la modalidad de titulación optada, cuya firma deberá estar certificada por el fedatario de la Universidad.
- 19.14. Informe del asesor y dictaminantes, dando conformidad al trabajo de investigación de la tesis, cuando corresponda.
- 19.15. Recibo de pago por derechos de titulación en cualquiera de las modalidades, según corresponda.
- 19.16. Recibo de pago por rotulación de diploma, medalla, solapero y alquiler de toga.
- 19.17. Fotocopia de la partida de nacimiento, fedatada por el Secretario General de la Universidad.
- 19.18. Trabajo de Investigación en físico, empastado y en digital en formato PDF. (según la modalidad)
- 19.19. Otros que sean exigidas por el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente.

Artículo 20. OPORTUNIDAD PARA ORGANIZAR EL EXPEDIENTE PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO

El expediente para optar el Título Profesional de licenciado o sus equivalentes se organizara:

- 20.1. Cuando haya dictamen aprobatorio, previo a la sustentación, en el caso de la modalidad de sustentación de Tesis.
- 20.2. Al solicitar fecha y hora para el examen, en el caso de la modalidad de trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 21. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO O EQUIVALENTES
--

El procedimiento para el otorgamiento del Título Profesional de licenciado o de sus equivalentes, es el siguiente:

- 21.1. Presentación por el bachiller en mesa de partes de la Universidad, de una solicitud dirigida al Rector peticionando la aprobación de su expediente completo que adjuntará, expediente que será derivado a la Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional.
- 21.2. La Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, revisará, evaluará y dictaminará el expediente y lo remitirá al Director de la Escuela Profesional.
- 21.3. El Director de la Escuela Profesional, dentro del plazo máximo de dos días hábiles, firmara y remitirá el expediente a la Oficina de grados y Títulos para revisión.
- 21.4. La Oficina de Grados y Títulos revisará y registrará el expediente y lo remitirá a la Escuela Profesional si hubiere observaciones, de lo contrario, remitirá al Decano de la Facultad, para que emita la Resolución de aprobación y enviara a Secretaria General.
- 21.5. La Secretaría General elaborará la respectiva resolución de Consejo Universitario de otorgamiento del respectivo título profesional y lo remitirá a la Oficina de Grados y Títulos para su registro y elaboración del diploma correspondiente.

**SUB CAPITULO I
MODALIDAD DE ELABORACION PERSONAL, PRESENTACION Y
SUSTENACION DE TESIS**

**Artículo 22. DISPOSICIONES PARA LA MODALIDAD DE ELABORACION PERSONAL,
PRESENTACION Y SUSTENACION DE TESIS**

Las disposiciones para la modalidad de tesis profesional son:

- 22.1. Esta modalidad tiene como propósito fundamental de promover la investigación científica y original. Cada Facultad sugiere los diseños de investigación, según la naturaleza de las ciencias que cultiva.
- 22.2. La ejecución de la tesis para optar el título profesional, puede ser monodisciplinaria, realizada por uno o dos bachilleres, si la complejidad del tema, lo amerite. La tesis multidisciplinaria puede ser realizada por dos o más bachilleres de diferentes disciplinas, si la naturaleza del trabajo de investigación, en cuanto a la amplitud o complejidad del problema objeto de estudio.
- 22.3. El Bachiller tendrá derecho a cambiar de modalidad de titulación. La Escuela Profesional regula este derecho.
- 22.4. El bachiller que fuera desaprobado por segunda vez en una modalidad, para un siguiente examen deberá necesariamente cambiar de modalidad.
- 22.5. El estudiante de pregrado, a partir de su octavo ciclo de estudios, podrá inscribir en la Dirección de su Escuela Profesional su proyecto de tesis, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

**Artículo 23. PROCEDIMIENTO PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADO O EQUIVALENTES POR LA MODALIDAD DE
ELABORACIÓN PERSONAL, PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE
TESIS**

El procedimiento para optar el título profesional de licenciado o sus equivalentes por la modalidad de tesis, es:

- 23.1. Presentación de solicitud pidiendo la asignación un docente asesor.
- 23.2. Presentación del proyecto de tesis.
- 23.3. Elaboración del dictamen del proyecto de tesis.
- 23.4. Presentación del dictamen aprobatorio del proyecto de tesis.
- 23.5. Inscripción del proyecto de tesis a la Dirección de la Escuela Profesional.
- 23.6. Desarrollo supervisado del trabajo de tesis.
- 23.7. Presentación de la tesis para el dictamen.
- 23.8. Elaboración del dictamen de la tesis.
- 23.9. Presentación del dictamen aprobatorio de la tesis.
- 23.10. Presentación de solicitud requiriendo designación del jurado y fijación de fecha y hora para la sustentación.

23.11. Sustentación de la tesis.

Artículo 24. DOCENTE ASESOR Y OBLIGACIONES

El trabajo de investigación conducente al otorgamiento del título profesional deberá ser asesorado por un docente preferentemente de la especialidad vinculado con el tema de investigación. El bachiller deberá presentar una solicitud dirigida al Rector de la Universidad, pidiendo la designación de un docente asesor, teniendo derecho a proponer el nombre de éste y pudiendo solicitar su cambio, por única vez y por motivos justificados. La designación del docente asesor es formalizada con resolución del Decano de la Facultad.

Son obligaciones del docente asesor:

- 24.1. Orientar y supervisar la elaboración del proyecto de tesis y el desarrollo de la tesis, en cuanto a los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
- 24.2. Revisar el avance progresivo y final del desarrollo de la tesis.
- 24.3. Emitir informes parciales a requerimiento del Decano de la Facultad y un informe final del asesoramiento efectuado, cuya copia deberá ser incluido en su file personal.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE ELABORACIÓN PERSONAL, PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

El procedimiento para la inscripción del proyecto de tesis es:

- 25.1. El bachiller deberá solicitar al Director de la Escuela Profesional la inscripción de su proyecto de tesis, adjuntando una carta de aceptación del asesor y de su opinión favorable del proyecto de tesis.
- 25.2. El Director de la Escuela Profesional derivará el proyecto de tesis a dos docentes dictaminantes de la Escuela Profesional de la especialidad y designados con resolución de Decreto Directoral, quienes conformando comisión, deberán emitir su dictamen, dentro del plazo máximo de siete días hábiles. Si el tema de la tesis lo requiriera, uno de los dictaminantes podrá ser un docente de otra Escuela Profesional, según la complejidad y especialidad.
- 25.3. El proyecto de tesis aprobado, deberá ser inscrito en el registro de proyectos de tesis de la Escuela Profesional. Si el proyecto de tesis dictaminado fuera observado, el bachiller deberá levantar las observaciones y someterlo a nuevo dictamen. Si el proyecto de tesis fuera desestimado, deberá presentar otro proyecto de tesis.

**SUB CAPITULO II
MODALIDAD DE CICLO TALLER DE INVESTIGACION Y SUSTENTACION DEL
TRABAJO DE INVESTIGACION****Artículo 26. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CICLO TALLER DE INVESTIGACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.**

- 26.1. El Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación, es el desarrollo de un conjunto de actividades académicas que conlleva a la elaboración del proyecto de investigación, ejecución y elaboración de este trabajo. La conducción de su organización y desarrollo está a cargo de un Coordinador designado por el Director de la Escuela Profesional y ratificado por el Decano.

- 26.2. Corresponde al Director de la Escuela Profesional y/o coordinador designado supervisar la organización y desarrollo del Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación y a su conclusión emitirá la correspondiente resolución, debiendo el Coordinador presentar al Decanato un informe final.
- 26.3. El Coordinador deberá elaborar la programación y cronograma de actividades y el presupuesto del Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación
- 26.4. Para que se inicie el desarrollo de un Ciclo Taller de Tesis, se requiere contar con un mínimo de veinte (20) y un máximo de treinta (30) bachilleres inscritos, quienes podrán ser de las diferentes Escuelas Profesionales de la Facultad y pagarán la inscripción y cuatro (4) cuotas mensuales.
- 26.5. Los documentos requeridos para la inscripción en el Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación, son los siguientes:
 - 26.5.1. Solicitar mediante fut, la inscripción al Ciclo Taller de Investigación y sustentación del trabajo de investigación
 - 26.5.2. Fotocopia del diploma de Grado Académico de Bachiller, fedatada por la Universidad.
 - 26.5.3. Recibo de pago por concepto de inscripción.
 - 26.5.4. Recibo de pago por concepto de primera cuota.
- 26.6. El Director de la Escuela Profesional verificará y visará la conformidad de los expedientes presentados por los Bachilleres y emitirá el Decreto Directoral formalizando la inscripción.
- 26.7. El Ciclo Taller de Investigación y sustentación del trabajo de investigación tendrá una duración de doce a trece semanas, el cual comprenderá a la elaboración del proyecto de investigación y posterior sustentación a la culminación de esta.
- 26.8. Antes del inicio del Ciclo Taller de Investigación y sustentación del trabajo de investigación, los docentes participantes elaborarán y presentarán el Plan de Trabajo a realizar, que contendrá la descripción de las actividades y el cronograma de su desarrollo, teniendo en cuenta las características específicas de cada Escuela Profesional. Dicho plan de trabajo deberá ser revisado y aprobado por el Director de la Escuela Profesional.
- 26.9. El docente de metodología de la investigación y los docentes asesores serán asignados por el Coordinador al inicio del Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación, quienes brindarán el asesoramiento necesario que requieran los Bachilleres participantes.
- 26.10. En lo que concierne a la revisión, dictamen y sustentación de tesis de esta sub modalidad, se siguen los mismos procedimientos de la sub modalidad de elaboración personal, presentación y sustentación de una tesis.
- 26.11. Si vencido el plazo establecido en la programación y cronograma de actividades del Ciclo Taller de investigación y sustentación del trabajo de investigación, el Bachiller participante que no cumpliera con sustentar su tesis, perderá su derecho a acceder al Título Profesional por esta sub modalidad y, en cuyo caso, se acogerá a la sub modalidad de elaboración personal, presentación y sustentación de una tesis, debiendo pagar los correspondientes derechos establecidos.

Artículo 27. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

El procedimiento para la tramitación del expediente de titulación y su sustentación es:

- 27.1. El postulante deberá presentar por mesa de partes de la Universidad, una solicitud dirigida al Rector, solicitando la aprobación de su expediente de titulación, adjuntando su expediente completo, el cual será remitido al Director de la Escuela Profesional, quien a su vez, lo remitirá de inmediato a la Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional.
- 27.2. La Comisión de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, dentro del plazo máximo siete días hábiles, deberá revisar, evaluar y dictaminar el expediente y lo remitirá al Director de la Escuela Profesional, quien firmará el expediente y lo remitirá al Decano de la Facultad. En caso de existir observaciones, el Director de la Escuela Profesional devolverá el expediente al bachiller para que lo subsane, quien luego lo volverá a presentar debidamente subsanado.
- 27.3. El Director de la Escuela Profesional dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, deberá emitir un Decreto Directoral aprobando el expediente y declarando apto al bachiller para la sustentación oral y pública de su tesis. Los documentos contenidos en el expediente de titulación, permanecerán vigentes por un año, con excepción de la constancia de no adeudar por concepto alguno a la Universidad.
- 27.4. El bachiller, al concluir su tesis deberá presentar por mesa de partes de la universidad, una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional pidiendo se le expida el dictamen de su tesis, adjuntando la versión final de ésta, en dos ejemplares empastados.
- 27.5. El Director de la Escuela Profesional deberá remitir los ejemplares de la versión final de la tesis a los docentes que dictaminaron el proyecto de tesis, quienes dentro del plazo máximo de quince días hábiles, deberán dictaminar la tesis. No podrán ser dictaminadores el Director de la Escuela Profesional, ni los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como por razón de matrimonio del bachiller aspirante. Si el dictamen fuera desfavorable, la tesis deberá ser devuelta al bachiller aspirante para que dentro del plazo máximo de quince días hábiles, lo vuelva a presentar con la subsanación de las observaciones.
- 27.6. En el caso de que hubiera discrepancia en los dictámenes, el Director de la Escuela Profesional, designará como dictaminador dirimente a un docente ordinario de la especialidad, cuya opinión es inimpugnable. Si la opinión de éste fuera aprobatoria de la tesis, este dictamen sustituirá al dictamen desaprobatorio, mientras que si la opinión fuera desfavorable, el estudiante deberá sujetarse a éste, permaneciendo como tales los dictámenes iniciales.
- 27.7. El bachiller aspirante deberá presentar por mesa de partes de la Universidad, una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional pidiendo se le fije fecha, hora y lugar para la sustentación de su tesis, adjuntando cuatro ejemplares de éste corregidos y empastados.

Artículo 28. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Las disposiciones específicas para la sustentación de la tesis son:

- 28.1. La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, debiendo estar dirigida al jurado y a los asistentes y absolver las preguntas del Jurado. Dicho acto deberá llevarse a cabo dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la presentación de la solicitud.

- 28.2. La sustentación de tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos, el bachiller aspirante solo podrá dar lectura a la introducción y a las conclusiones, no así al cuerpo del trabajo. En caso de ser dos los postulantes, el tiempo de sustentación no deberá exceder de sesenta (60) minutos y se deberá sortear quien de los sustentantes inicia la sustentación. Los miembros del Jurado deberán asistir con terno y portar la medalla de la Universidad.
- 28.3. El jurado de la sustentación de tesis, estará conformado por tres miembros: el Director o su representante que lo preside e integrado por un dictaminante y un replicante. El Secretario de docente o en su defecto el docente de menor prelación en el jurado de tesis, asumirá las funciones de Secretario del jurado.
- 28.4. Los docentes dictaminantes y replicantes deberán ser designados entre los docentes ordinarios o contratados de la respectiva Escuela Profesional. De ameritarlo por razón de la especialidad del tema de investigación, el Director de la Escuela Profesional podrá designar a un docente de otra Escuela Profesional de la Facultad o de otras Facultades.
- 28.5. La presidencia del jurado será asumida por el Director de Escuela Profesional o en su defecto la presidencia del jurado será asumida por el docente de mayor prelación, quien actuara por delegación expresa, lo cual será señalado en la resolución de designación del jurado.
- 28.6. No podrán ser replicantes, el Decano de la Facultad, el Director de la Escuela Profesional y los parientes del tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por razón de matrimonio.
- 28.7. La ausencia del presidente del jurado y/o de uno o más de los miembros del jurado designados, es causal para suspender el acto de sustentación de tesis. El Secretario docente informará dicha inasistencia al Director de la Escuela Profesional para los fines consiguientes.
- 28.8. El tesista podrá recusar a uno o más miembros del jurado por motivos justificados, fundamentados y acreditados, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de haber sido designados.
- 28.9. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el Docente Asesor podrá participar para aclarar los aspectos que considere necesarios, teniendo voz, pero no voto.
- 28.10. Los miembros del jurado y el Secretario Docente, deberán estar presentes en la fecha, hora y lugar fijado para la sustentación, guardando la formalidad del caso.
- 28.11. El Secretario o el miembro del jurado de menor prelación, es el encargado de levantar el acta de exposición, sustentación y deliberación del acto académico de sustentación de la tesis.
- 28.12. Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el Presidente del Jurado invitará a retirarse al Docente Asesor, al sustentante y al público asistente y en privado deliberarán y calificarán la sustentación de la tesis.
- 28.13. La evaluación de la tesis deberá ser cualitativa y cuantitativa y su calificación se realizará utilizando el sistema vigesimal, de acuerdo a la escala siguiente:

NOTA (Puntos)	RESULTADO
00 a 10	Desaprobado
11 a 13	Aprobado (Regular)
14 a 16	Aprobado (Bueno)
17 – 18	Aprobado (Muy Bueno)
19 – 20	Aprobado (Excelente)

- 28.14. La nota final será el promedio de las calificaciones de los miembros del jurado. En caso de dos sustentaciones con un solo trabajo, las calificaciones serán individuales en un solo acto. El medio punto es a favor del sustentante.
- 28.15. Si una de las calificaciones es discordante de la próxima en cuatro o más puntos, tanto en forma ascendente como descendente, esta no se tomara en cuenta para la obtención del promedio, quedando eliminada.
- 28.16. Si la calificación es aprobatoria, inmediata y pública, el Presidente y los miembros del Jurado de Tesis darán a conocer la calificación al tesista, dándose lectura al acta levantada y firmada.
- 28.17. De obtener calificación desaprobatoria, el tesista reformulará su tesis, levantando las observaciones y deficiencias anotadas por el jurado y que hayan dado lugar a tal desaprobación, pudiendo el tesista, dentro del plazo no menor a noventa (90) días hábiles ni mayor a ciento veinte (120) días hábiles, solicitar nueva fecha y hora para la sustentación de sus tesis, adjuntando un nuevo recibo de pago del derecho de sustentación y si esta segunda vez fuera desaprobado, deberá presentar una nueva tesis, después de haber transcurrido seis (6) meses, siguiendo el mismo procedimiento de aprobación y sustentación de la anterior tesis. Si el tesista desaprobara la sustentación de esta nueva tesis, ya no tendrá derecho a otra oportunidad por esta modalidad.
- 28.18. El Tesista aprobado, deberá presentar por mesa de partes de la Universidad, tres (3) ejemplares empastados de la versión final de su tesis (destinándose a la Escuela Profesional, Biblioteca Central y Archivo Central). Estas deberán presentarse por mesa de partes de la Universidad adjuntas a la solicitud de remisión de expediente para la ceremonia de juramentación del Título profesional.

Artículo 29. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA APROBACIÓN DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

El procedimiento para tramitar la aprobación del otorgamiento del título profesional es:

- 29.1. El Decano de la Facultad añadirá al expediente de titulación los siguientes documentos:
- 29.1.1. Informe del Presidente del Jurado acerca del levantamiento de observaciones, de haberlas habido.
 - 29.1.2. Resolución del Consejo de Facultad de aprobación del otorgamiento del título profesional.
 - 29.1.3. Acta de sustentación de la tesis.
- 29.2. El Decano de la Facultad remitirá el expediente del Título profesional a la Secretaría General, para fines de su tratamiento y aprobación en sesión del Consejo Universitario.

SUB CAPITULO III MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 30. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Las disposiciones específicas y el procedimiento para la tramitación del expediente de titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional son:

- 30.1. La titulación por la modalidad de Trabajo de suficiencia profesional, es el proceso por el cual el bachiller aspirante opta el título profesional mediante la aprobación de un trabajo

de suficiencia profesional de acuerdo a las características propias de la Escuela Profesional.

- 30.2. El bachiller aspirante deberá presentar por mesa de partes de la Universidad, su expediente de titulación según lo señalado en este reglamento y en lo que sea aplicable, el cual deberá ser remitido a la Escuela Profesional para proseguir el trámite correspondiente.
- 30.3. El Director de la Escuela Profesional procederá a sortear los miembros que conformarán el jurado, cuyo número será determinado por cada Escuela Profesional, recayendo en docentes ordinarios a tiempo completo y/o parcial y, a falta de éstos o por sobrecarga académica de los mismos, podrán ser docentes contratados. Dicho acto será presidido por el Director y, en caso de la ausencia de éste y por delegación, asumirá la presidencia el docente de mayor categoría, antigüedad y grado.
- 30.4. En el caso de examen escrito, se deberá rendir en un cuadernillo membretado expedido por la Escuela Profesional, sobre temas de su especialidad, planteadas dos (2) horas antes del examen de un balotarío de cinco cursos de su especialidad.
- 30.5. El examen de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional sobre dos casos tendrá lugar en día laborable y dentro de las (72) horas haberse realizarlo el sorteo de balotas.
- 30.6. Los dos exámenes será promediados para el resultado final.
- 30.7. Los alumnos postulantes a esta modalidad de titulación deberán pertenecer al tercio superior de la Escuela Profesional
- 30.8. El tiempo de duración de los dos tipos de evaluación escrita u oral será determinado por cada Escuela Profesional, según la naturaleza y amplitud del tema.
- 30.9. La evaluación del examen deberá ser cualitativa y cuantitativa y su calificación se realizará utilizando el sistema vigesimal, de acuerdo a la escala siguiente:

NOTA (Puntos)	RESULTADO
00 a 10	Desaprobado
11 a 13	Aprobado (Regular)
14 a 16	Aprobado (Bueno)
17 – 18	Aprobado (Muy Bueno)
19 – 20	Aprobado (Excelente)

- 30.10. El bachiller aspirante que fuera desaprobado, después de transcurridos treinta (30) días, podrá solicitar nueva fecha para sustentar su trabajo de suficiencia profesional y en caso de ser desaprobado por segunda vez, podrá solicitarlo después de transcurridos sesenta (60) días, debiendo en este caso, volver a pagar los derechos que correspondan.

Artículo 31. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN POR LA SUB MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DESARROLLO PROFESIONAL DE PROYECTO EMPRESARIAL O TECNOLÓGICO O DE INTERVENCIÓN

- 31.1. Esta sub modalidad, consiste en un proyecto realizado por uno o dos bachilleres bajo la asesoría de un docente, como mínimo de un año de ejecución y con resultados que tengan por finalidad la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas, sus dotes de análisis y de síntesis, para dar solución a un problema técnico o para realizar una mejora o resolver una problemática grupal, social, institucional, empresarial o sobre cualquier aspecto de corte igual o similar o los que pueda desarrollar en su ejercicio profesional.

- 31.2. Para inscribirse en esta sub modalidad, los Bachilleres deberán presentar los siguientes documentos:
 - 31.2.1. Solicitud de inscripción dirigida al Director de la Escuela Profesional, presentada por mesa de partes de la Universidad.
 - 31.2.2. Fotocopia del diploma de Grado Académico de Bachiller fedatada por la Universidad.
 - 31.2.3. Recibo de pago por derecho de titulación.
 - 31.2.4. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- 31.3. El Director de la Escuela Profesional verificará y visará la conformidad de los expedientes presentados por los Bachilleres inscritos y remitirá al Decano de la Facultad quien emitirá la resolución formalizando su inscripción.
- 31.4. Cada Bachiller inscrito en esta sub modalidad de titulación, presentará una solicitud al Director de la Escuela Profesional, por mesa de partes de la Universidad, adjuntando dos (2) ejemplares anillados de su Proyecto Profesional de desarrollo de acuerdo al modelo aprobado por la Escuela Profesional, solicitando su aprobación y la designación del docente asesor que proponga. El desarrollo de dicho proyecto profesional tendrá una duración mínima de doce (12) meses, computados a partir de la fecha de su aprobación.
- 31.5. Mediante resolución, el Director de la Escuela Profesional designará a dos (2) docentes ordinarios o contratados para que dentro del plazo de siete (7) días hábiles, evalúen y dictaminen el proyecto profesional. Si el proyecto fuera aprobado, el Director de la Escuela Profesional dispone su correspondiente registro, con derecho de exclusividad y el Bachiller procederá a su ejecución. Si fuera observado, el Bachiller deberá levantar las observaciones para su inscripción. En el caso que fuera desaprobado, deberá presentar un nuevo proyecto de desarrollo o cambiar de modalidad de titulación.
- 31.6. Una vez concluido el desarrollo del Proyecto Profesional, el Bachiller presentará una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional, por mesa de partes de la Universidad, adjuntando dos (2) ejemplares anillados del informe final de su proyecto desarrollado, solicitando su evaluación y aprobación por los docentes dictaminantes, quienes deberán emitir su dictamen dentro del plazo de quince (15) días hábiles.
- 31.7. Si el dictamen fuera favorable, el Bachiller solicitará al Director de la Escuela Profesional la designación de los miembros del Jurado, fecha, hora y lugar para la sustentación de su informe, debiendo adjuntar cuatro (4) ejemplares anillados del mismo, de acuerdo al formato establecido por la Universidad. Si el dictamen consignara observaciones, éstas deberán ser previamente subsanadas.
- 31.8. La conformación del Jurado y la sustentación del informe final del Proyecto Profesional desarrollado, seguirán los mismos procedimientos y sistema de calificación establecidos para la modalidad de sustentación de tesis.
- 31.9. El acto de sustentación y los resultados de la calificación se asentarán en el acta respectiva, la cual será firmada en el mismo acto por los miembros del Jurado Examinador, el Bachiller o Bachilleres y el Docente Asesor del proyecto. Si hubiera observaciones del Jurado, éstas deberán ser levantadas, procediendo luego el Presidente del Jurado a realizar la adenda respectiva al acto de sustentación.
- 31.10. Si fuera desaprobatória la calificación de la sustentación, el Bachiller podrá presentar otro proyecto o cambiar de modalidad de titulación.

Artículo 32. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN POR LA SUB MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CASO APLICADO

- 32.1. La sub modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional de Desarrollo Profesional de Caso Aplicado, consiste en la sustentación y defensa del desarrollo profesional de un caso aplicado y tiene por objeto determinar o demostrar si el aspirante al título profesional muestra dominio de la información teórica y las habilidades prácticas que le permitan su competente desempeño profesional.
- 32.2. Los documentos requeridos a los Bachilleres para su inscripción en esta sub modalidad de titulación, son los siguientes:
- 32.2.1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional, presentada por mesa de partes de la Universidad, solicitando su inscripción en esta sub modalidad.
 - 32.2.2. Fotocopia de diploma del Grado Académico de Bachiller fedatada por la Universidad.
 - 32.2.3. Recibo de pago por concepto de titulación por esta sub modalidad.
 - 32.2.4. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- 32.3. El Director de la Escuela Profesional verificará y visará la conformidad de los expedientes presentados por los Bachilleres y remitirá al Decano de la Facultad quien emitirá la resolución formalizando la inscripción.
- 32.4. Cada Bachiller inscrito en esta sub modalidad de titulación, solicitará por escrito al Director de la Escuela Profesional, la designación de los miembros de Jurado Examinador, fecha, hora y lugar para la sustentación del caso aplicado.
- 32.5. La conformación del Jurado y la sustentación del Informe del Desarrollo del Caso Aplicado, seguirán los mismos procedimientos y sistema de calificación establecidos para la modalidad de sustentación de tesis.
- 32.6. El Bachiller que fuera desaprobado en la sustentación y defensa de esta sub modalidad de titulación, después de noventa (90) días podrá iniciar un nuevo trámite, solicitando nuevo Jurado, fecha, hora y lugar, o cambiar de modalidad de titulación, debiendo en cada caso, pagar los respectivos conceptos de titulación.

**CAPITULO IV
DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y/O TITULACION****Artículo 33. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN**

Las disposiciones específicas y procedimiento para la ceremonia de graduación y/o titulación son:

- 33.1. La ceremonia de graduación y/o titulación será presidida por el Rector y con asistencia de los Vicerrectores y Decanos de las Facultades.
- 33.2. En la ceremonia de graduación, el Rector portando la medalla de la Universidad y en nombre de la nación, conferirá al egresado el grado académico de bachiller.

- 33.3. En seguida el Rector entregará al bachiller el diploma que lo acreditará como tal.
- 33.4. El Secretario General levantará el acta de juramentación, la cual será firmada por el Rector, el Secretario General y nuevo bachiller.
- 33.5. En la ceremonia de titulación, el Rector portando la medalla de la Universidad y en nombre de la nación, conferirá al bachiller el título profesional correspondiente.
- 33.6. El titulado hará el juramento o promesa de honor y en seguida el Rector le entregará el diploma que lo acreditará como tal.
- 33.7. El Secretario General levantará el acta de juramentación, la cual será firmada por el Rector, el Secretario General y nuevo profesional.

CAPITULO V

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO O DOCTOR

Artículo 34. DISPOSICIONES ESPECIFICAS Y PROCEDIMIENTO

- 34.1 La tesis de Maestría o Doctorado son trabajos de investigación científica- tecnológica, reflexiva y de propuesta y sean una alternativa para el desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 35. DOCENTE ASESOR Y OBLIGACIONES

- 35.1 Podrán ser asesores los docentes de la Universidad de otras universidades o invitados que ostenten el grado académico de Maestro o Doctor.
- 35.2 el estudiante de los programas de Maestría o Doctorado, solicitara a la Dirección de la Escuela de Posgrado la asignación del asesor. El estudiante puede sugerir el nombre del asesor o la Dirección puede designar siempre y cuando estén relacionados con el tema de investigación.
- 35.3 El asesor presentara la carta de aceptación, la misma será refrendada mediante Resolución emitida por la Dirección.
- 35.4 Las obligaciones del asesor de tesis son:
- 35.1.1. Orientar la elaboración del plan o proyecto de tesis y el desarrollo de la misma de acuerdo a la metodología científica y emitir informe final de conformidad para su inscripción.
 - 35.1.2. Supervisar el avance progresivo de la tesis de acuerdo al cronograma de actividades aprobados en el plan de tesis.
 - 35.1.3. Presentar un informe final de la culminación de tesis para el proceso de dictamen.

Artículo 36. DE LA INSCRIPCION DEL PLAN DE TESIS

- 36.1 Los estudiantes que concluyan satisfactoriamente el tercer ciclo de los programas de Maestría o Doctorado podrán solicitar la inscripción de su plan de tesis o al culminar el plan de estudios en forma obligatoria, siendo de responsabilidad de los docentes que regentan la asignatura de investigación.
- 36.2 Para la inscripción del plan o proyecto de tesis, se presentara:

37.2.1 solicitud de inscripción del plan de tesis, dirigido al Rector acompañado de un ejemplar anillado, según el modelo o estructura sugerida por la Dirección de la Escuela de Posgrado.

36.2.2 informe del asesor.

36.2.3 Recibo de pago correspondiente.

36.3 El Director designara mediante Resolución a un dictaminante cuya área de conocimiento o formación académica esté relacionada con el tema de la tesis, quien emitirá opinión en un plazo no mayor de 15 días calendarios. Bajo responsabilidad.

36.4 Una vez aprobado el plan de tesis por el dictaminante, la Dirección expedirá la resolución autorizando su inscripción en el libro correspondiente. Cualquier modificación del plan se hará mediante petición del interesado con la aprobación del asesor quien emitirá un informe al Director para su conocimiento.

36.5 El interesado podrá solicitar el cambio del proyecto de investigación por una sola vez con aprobación del asesor y refrendada por la Resolución de la Dirección.

36.6 El interesado podrá solicitarla el cambio de Asesor, fundamentando y aprobado con Resolución por la Dirección de Posgrado.

Artículo 37. DEL DICTAMEN DE TESIS

Concluido el trabajo de investigación, el tesista presentara:

37.1 solicitud del dictamen.

37.2 Un ejemplar empastado de la tesis.

37.3 informe final del asesor.

37.4 Recibo de pago por Dictamen final de la tesis.

Artículo 38. DOCUMENTOS CONFORMANTES DEL EXPEDIENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MESTRO O DOCTOR.

38.1 Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.

38.2 recibo de pago por el concepto de Grado de Maestro o Doctor.

38.3 Fotocopia legalizada del grado Académico de Bachiller Universitario (para Maestría).

38.4 Fotocopia legalizada del grado Académico de Maestro (para Doctorado).

38.5 Certificados originales de los estudios de maestría y doctorado.

38.6 Fotocopia legalizada del DNI o carnet de extranjería.

38.7 Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales.

- 38.8 Acreditar conocimiento básico de un idioma extranjero para el grado académico de Maestro y dos idiomas extranjeros (básico e intermedio) para el grado académico de Doctor con certificación expedida por el Centro de Idiomas de la UTEA.
- 38.9 Certificado de no ser deudor expedido por la oficina de tesorería de la Universidad vigente al momento del trámite.
- 38.10 Copia fedatada de la resolución que declara conforme el informe final de la tesis.
- 38.11 tres fotografías tamaño pasaporte, con traje oscuro, fondo blanco sin lentes y a color resiente.

DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACION

Artículo 39. JURADO EXAMINADOR

- 39.1 El jurado es el encargado de evaluar el acto de sustentación y defensa de la tesis. Es designado mediante Resolución por el Director, estará integrado por profesionales con grados académicos de Maestro o Doctor que son docentes de la Universidad o invitados con reconocida trayectoria académica.
- 39.2 El jurado estará conformado por:
- 41.2.1 El Director como presidente o el coordinador de la Sección de posgrado por encargo.
 - 41.2.2 Un (1) dictaminante.
 - 41.2.3 Dos (2) replicantes.
- * El docente de menos antigüedad en la docencia actuara como secretario.
- 39.3 No podrán ser miembros del Jurado Examinador, los que tengan parentesco de consanguinidad o por afinidad al tesista de acuerdo a lo establecido por Ley.

Artículo. 40 DE LA SUSTENTACION Y DEFENSA DE LA TESIS

- 40.1 La sustentación y defensa de la tesis es un acto académico oral y público, por lo tanto, debe estar dirigido al jurado y al público asistente y absolver las preguntas del Jurado Examinador.
- 40.2 Si se presentara el caso de ausencia de alguno de los jurados, se procederá por mayoría y el secretario del jurado levantara el acta con el informe correspondiente. La Dirección evalúa e informa del incumplimiento de obligaciones.
- 40.3 En caso de ausencia de más de dos miembros del Jurado Examinador, se suspende el acto académico y el secretario levanta el acta correspondiente de incumplimiento de obligaciones. El presidente propondrá una nueva fecha para la sustentación.
- 40.4 Si se presentara la indisposición por motivos personales y/o de salud de uno de los replicantes del Jurado: el Director nombrar su reemplazo a otro jurado para 2º acto de sustentación y defensa de tesis.
- 40.5 La secuencia de la sustentación de la tesis es la siguiente:
- a) Exposición de un tiempo aproximado de 50 minutos.
 - b) Diálogo del jurado con el tesista sobre aspectos relevantes del trabajo.
 - c) Deliberación y votación sobre la aprobación o desaprobación de la de tesis.
 - d) El asesor podrá participar para aclarar aspectos observados con voz, pero sin voto.

40.6 La calificación de la sustentación y defensa de la tesis es según la siguiente escala:

- a) Desaprobado.
- b) Aprobado por mayoría.
- c) Aprobado por unanimidad.

40.7 Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitara al asesor de la tesis, al graduando y al público asistente a retirarse del ambiente para que el Jurado pueda deliberar y calificar en estricto privado.

40.8 Concluida la calificación, el secretario del Jurado da lectura al acta de sustentación y defensa de la tesis debiendo ser suscrita por todos los miembros del Jurado y el tesista

40.9 El levantamiento de las observaciones por el tesista en el acto de sustentación y defensa si las hubiera por parte del jurado; será verificado por el secretario académico e secretario del jurado.

40.10 El graduando que fuera desaprobado en la sustentación. Dentro de 60 días calendarios podrá solicitar una nueva sustentación por única vez. La misma que será programada en fecha posterior, previa presentación del pago correspondiente y el trabajo de tesis: levantando las observaciones que haya dado lugar a la desaprobación.

40.11 El graduando que resulte desaprobado en una segunda oportunidad, deberá desarrollar una nueva tesis.

40.12 Los graduados aprobados en la sustentación de la tesis presentara la versión final del trabajo en (03) tres ejemplares empastados (sugeridos en el anexo N° 03), distribuidos: una a la EPG, una para el archivo central y otra para la biblioteca central. Estos ejemplares deben ser de color azul marino para Maestría y color celeste para Doctorado, se incluirá un disco compacto con el contenido de la tesis.

Artículo 41. DE LA COLACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

41.1 Cumplidos los trámites, el Director remitirá el expediente adjuntando una fotocopia fedatada del acta de sustentación de la tesis al Vice Rectorado Académico para su revisión y posterior envío al Consejo Universitario para su aprobación y otorgamiento del Grado Académico de Maestro o Doctor por Resolución.

41.2 La ceremonia de colación se realizara en el salón de grados de la Universidad, presidida por el Rector o su representante. En dicho acto se entrega el diploma del grado conferido a nombre de la Nación.

41.3 El diploma debe llevar las firmas del Rector. Director y Secretario Académico de la Escuela de Posgrado y del Secretario General de la Universidad.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria ELABORACIÓN DE REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LAS FACULTADES

Una vez aprobado este reglamento y, de ser necesario, cada Escuela Profesional dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, elaborará y someterá a la aprobación de la instancia competentes, su Reglamento de Grados y Títulos en el que se regulen los aspectos específicos del caso.

Segunda Disposición Complementaria ALUMNOS INGRESANTES

A los alumnos que ingresaron a una Universidad antes de la vigencia de la Ley Universitaria - Ley N° 30220, le son aplicables las disposiciones de este reglamento, en aquellos aspectos que no contravengan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en este entonces, en el marco de la Ley Universitaria - Ley N° 23733 y modificatorias.

Tercera Disposición Complementaria COMPETENCIA FUNCIONAL PARA RESOLVERLOS ASPECTOS NO REGULADOS

Los aspectos no contemplados en este reglamento, serán resueltos en primera instancia por el Rector y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

DISPOSICIONES FINALES**Primera Disposición Final VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Titular de la Entidad, mediante Resolución de dicha instancia.

Segunda Disposición Final DISPOSICIÓN DE ADOPCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES

Los órganos y unidades orgánicas académicas y administrativas deberán adoptar y ejecutar las acciones necesarias para lograr los fines de este reglamento.