REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Resolución de Consejo Universitario Nº 204-2026-CU-UCH



CONTENIDO

- **TÍTULO I**
  - CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES
- **TÍTULO II: ORGANOS COMPETENTES**
  - CAPÌTULO ÚNICO: DE LAS FUNCIONES
- **TÍTULO III: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**
  - CAPÍTULO ÚNICO: REQUISITOS PARA OBTENEREL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
- **TÍTULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL**
  - CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL
  - CAPÍTULO II: DEL PROYECTO DE TESIS
  - CAPÍTULO III: DESIGNACIÓN DE ASESOR
  - CAPÍTULO IV: DE LA REVISIÓN DE TESIS
  - CAPÍTULO V: DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS
  - **CAPÍTULO VI: DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)**
  - **CAPITULO VII: DE LA INSCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO DEL TSP**
  - CAPITULO VIII: DE LA DESIGNACION DEL ASESOR DEL TSP
  - **CAPITULO IX: DE LA SUSTENTACIÓN DEL TSP**
- **TÍTULO V: DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO**
  - CAPÍTULO I: DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA
  - CAPÍTULO II: DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO
  - CAPÍTULO III: DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA
  - CAPÍTULO IV: DE LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR
  - CAPÍTULO V: DE LA REVISIÓN DEL TESIS DE MAESTRÍA
  - CAPÍTULO VI: DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA
- **TÍTULO VI: DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR**
  - CAPÍTULO I: DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR
  - CAPÍTULO II: DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO
  - CAPÍTULO III: DE LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR
  - CAPÍTULO IV: DE LA REVISIÓN DEL TESIS DE DOCTORADO
  - CAPÍTULO V: DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS DE DOCTORADO
- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**
- **DISPOSICIONES FINALES**
- **ANEXO 01: DEFINICIONES**

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Objetivo

El presente Reglamento regula el procedimiento y requisitos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, el Título Profesional, el Grado Académico de Maestro y Doctor en la Universidad de Ciencias y Humanidades (en adelante, la Universidad). Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad de conformidad con la Ley Universitaria Nº30220, el Estatuto y el Reglamento Académico de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 2°: Base legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Universitaria Nº 30220 y sus modificatorias.
3. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
4. Ley General de Educación, Ley N° 28044 y sus modificatorias.
5. Decreto Legislativo N° 1256 que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
6. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Resolución N° 009-2015- SUNEDU/CD y sus modificatorias.
7. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a grados y títulos – RENATI
8. Reglamentos específicos de la Universidad.

Artículo 3°: De la potestad

La Universidad otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor que son de carácter sucesivo y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación, según se estipula en la Ley Universitaria N.º 30220. La Universidad tiene la potestad de hacer mención de su acreditación, si la tuviese, en los grados y títulos que otorgue.

Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la Ley Universitaria N.° 30220.

Artículo 4°: Principios

La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad se rige por los mismos principios que rigen en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, los cuales son:

1. **Principio de publicidad:** El Registro otorga publicidad a los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales. La publicidad del Registro garantiza que toda persona acceda al conocimiento efectivo del contenido del mismo y, en general, obtenga información del archivo registral.
2. **Principio de rogación:** Los servicios que se ofrecen a partir de la información que obra en el Registro se extienden a instancia de los titulares del diploma o de terceros interesados.
3. **Principio de Veracidad:** Los diplomas inscritos en el Registro se presumen veraces.
4. **Principio de legitimación:** El contenido del Registro se presume exacto y válido. Producen todos sus efectos y legitiman al titular para actuar conforme a ellos, mientras no se rectifiquen por mandato administrativo o judicial.

Artículo 5°: Glosario de términos

La Universidad, asume el glosario que corresponde al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos:

1. **Certificado de estudios:** Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.
2. **Constancia de Matrícula:** Documento expedido por la universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, en la que se acredita que el alumno cumple con estar matriculado como mínimo en doce (12) créditos por ciclo académico para ser considerado alumno regular y conservar su condición de estudiante, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
3. **Diploma:** Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto o escuela de educación superior, concordante con la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y la normativa que al respecto emita la SUNEDU. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
4. **Estudiante Matriculado:** Estudiante que cuenta con la constancia de matrícula indicada en el punto "b" de este mismo artículo.
5. **Verificación de firma:** Es el acto por medio del cual el jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, da constancia de que los datos de las autoridades que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior autorizadas a otorgar grados académicos y títulos profesionales, corresponden a las autoridades registradas en el Registro de Datos de Autoridades administrada por la SUNEDU.
6. **Autenticación de Firmas de Autoridades:** Mecanismo por el cual el funcionario responsable, en representación de la SUNEDU, da fe ante la sociedad de que las firmas que se consignan en los

diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Ley Universitaria - Ley N° 30220, corresponden a las autoridades registradas.

7. **Grado Académico:** Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor. Las instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de Ley Universitaria - Ley 30220 sólo pueden otorgar el grado de bachiller.
8. **Reconocimiento del Grado Académico o Título Profesional:** Es el acto administrativo mediante el cual el Estado, a través de la Sunedu, otorga validez al diploma del grado académico o título profesional otorgado por universidades, instituciones o escuelas de educación superior del extranjero, legalmente reconocidos por la autoridad competente del respectivo país de origen, a través del reconocimiento de la mención y conforme consta en el diploma. Procede en aplicación de los convenios vigentes y acuerdos comerciales suscritos y ratificados por el Perú y sus contrapartes, que prevean compromiso de reconocimiento recíproco.
9. **Registro Nacional de Grados y Títulos (Registro):** Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocido en nuestro país. El Registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.
10. **Revalidación u Homologación:** Es el procedimiento mediante el cual las universidades peruanas autorizadas por Sunedu otorgan validez a los estudios realizados en el extranjero. El grado académico o título profesional obtenido en el extranjero es revalidado u homologado con el plan de estudios de una universidad peruana. El grado académico o título profesional a ser revalidado es emitido por una institución oficial de educación superior del país de origen.
11. **Título profesional:** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.
12. **Trabajo de investigación:** Es una modalidad de obtención del grado académico de maestría y doctorado que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

Asimismo, la Universidad, asume el Glosario que corresponde al Reglamento del Registro Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos (RENATI), el cual se encuentra en el Anexo 01 del presente Reglamento.

Artículo 6°: De los grados otorgados

La Universidad está autorizada a otorgar los grados académicos con las siguientes denominaciones:

Bachiller en:

- Enfermería
- Psicología
- Educación Primaria e Interculturalidad
- Educación Inicial
- Administración
- Contabilidad con mención en Finanzas
- Marketing y Negocios Internacionales
- Ingeniería de Sistemas e Informática
- Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial
- Comunicación y Medios Digitales
- Derecho
- Farmacia y Bioquímica
- Ingeniería Ambiental
- Nutrición y Dietética
- Medicina Humana

Maestro en:

- Docencia universitaria
- Didáctica de la Matemática
- Salud Pública
- Gestión de Servicios de Salud
- Gestión Pública
- Administración de Empresas

Doctor en:

- Ciencias de la Educación

Artículo 7°: De los títulos otorgados

La Universidad está autorizada a otorgar a nombre de la Nación los Títulos Profesionales y sus equivalentes con denominación propia, siendo estos:

- Licenciado en Enfermería

- Licenciado en Psicología
- Licenciado en Educación Primaria e Interculturalidad
- Licenciado en Educación Inicial
- Licenciado en Administración
- Contador Público
- Licenciado en Marketing y Negocios Internacionales
- Ingeniero de Sistemas e Informática
- Ingeniero Electrónico con mención en Telecomunicaciones
- Ingeniero Industrial
- Licenciado en Comunicación y Medios Digitales
- Abogado
- Químico Farmacéutico
- Ingeniero Ambiental
- Licenciado en Nutrición y Dietética
- Médico Cirujano

TÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES
CAPITULO ÚNICO
DE LAS FUNCIONES

Artículo 8°: Funciones de la Oficina de Grados y Títulos

La Oficina de Grados y Títulos para efectos del presente Reglamento tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar y custodiar el Libro de Registro de los Grados y Títulos otorgados por la Universidad.
2. Informar, recepcionar, verificar y tramitar los expedientes para obtener los grados académicos y títulos profesionales, conforme a los requisitos del presente Reglamento.
3. Emitir el informe a la autoridad pertinente, indicando que el candidato ha cumplido con los requisitos requeridos. Asimismo, eleva los expedientes presentados que corresponden.
4. Llevar un registro de los graduados y titulados de la Universidad, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución N° 009-2015-SUNEDU/CD y sus modificatorias.
5. Sistematizar, actuar y asegurar la información de los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la Universidad.
6. Registrar la documentación que sustenta el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales.

Artículo 9°: Funciones de los Decanos de Facultad – Director de las Unidades de Posgrado

Las autoridades indicadas declaran expedito y elevan los expedientes de los graduandos, el cual incluye los requisitos previamente verificados por la Oficina de Grados y Títulos, al Consejo Universitario para que este emita la resolución que otorga el grado académico o título profesional respectivo.

Artículo 10°: Funciones del Consejo Universitario

El Consejo Universitario en base a lo informado por la Oficina de Grados y Títulos y en conocimiento de la resolución de declaración de expedito, elabora y emite la resolución que otorga el grado académico o título profesional respectivo.

Artículo 11°: Funciones de la Oficina de Secretaría General

La Oficina de Secretaría General es la responsable de las siguientes acciones:

- Elaborar la solicitud de inscripción de los Grados Académicos y Títulos Profesionales otorgados por el Consejo Universitario
- Remitir a la SUNEDU la información correspondiente a los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Archivar y conservar la documentación que sustenta el otorgamiento de los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Coordinar con la Oficina de Grados y Títulos la atención de observaciones dadas por SUNEDU, en relación al registro de grados académicos y títulos profesionales.

TITULO III
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER
CAPÍTULO ÚNICO
REQUISITOS PARA OBTENEREL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 12°: De los requisitos básicos

Los requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller son:

1. Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
2. Haber aprobado el total de créditos establecido en el Plan de Estudios.
3. Tres (03) fotografías a color tamaño pasaporte, fondo blanco.
4. Pago de la carpeta de Bachiller
5. Haber aprobado estudios de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, nivel básico. En el caso de aquellos egresados que han cursado estudios de un idioma extranjero o lengua nativa,

nivel básico, en otros Centros de Idiomas deberán presentar una copia simple de los certificados de aprobación del nivel básico y rendir un examen de suficiencia.

6. No mantener deudas con la Universidad.

Artículo 13°: Declaración de expedito

El graduando prepara el expediente de acuerdo con lo establecido en el artículo 12° del presente Reglamento y lo presenta ante la Oficina de Grados y Títulos, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos. De encontrarse conforme, la Oficina de Grados y Títulos remitirá el expediente al Decano de la Facultad, quien declarará expedito al graduando para optar el grado académico de Bachiller mediante Resolución de Consejo de Facultad. Posteriormente, el Decano de la Facultad elevará el expediente al Consejo Universitario, instancia que emitirá la resolución que otorga el grado académico correspondiente.

Artículo 14°: De la conformidad de los nombres

La información personal consignada por el graduando deberá coincidir plenamente con los datos registrados en el Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de discrepancia o inconsistencia, el trámite correspondiente será observado y no continuará su procedimiento hasta que se subsane la información.

TITULO IV
DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 15°: Candidato al título profesional

Es candidato al título profesional, aquel que haya obtenido el Grado Académico de Bachiller en la Universidad y que cumpla con el proceso y los requisitos que señala el presente Reglamento. El Título Profesional se obtiene en la Universidad mediante dos modalidades: la elaboración y sustentación de una Tesis y por elaboración y aprobación de Trabajo de Suficiencia Profesional.

El Título Profesional solo se puede obtener en la Universidad de origen; es decir, en la universidad en la cual se obtuvo el Grado Académico de Bachiller.

CAPITULO I
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 16°: Procesos y requisitos para la titulación

El proceso para la titulación es el siguiente:

1. Contar con la inscripción del proyecto de tesis
2. Desarrollar la tesis con el acompañamiento de un asesor designado por la Universidad.

El acompañamiento del asesor será brindado a título gratuito únicamente en la primera oportunidad. En caso de requerirse una nueva asesoría, el tesista deberá asumir el costo establecido en el Tarifario de la Universidad.

3. Contar con la Carpeta de Titulación
4. Solicitar la revisión de la tesis
5. Aprobar la sustentación de la tesis
6. Entregar la tesis para su publicación en el repositorio de la Universidad

La Universidad, solo otorga el Título Profesional a sus egresados con Grado Académico de Bachiller, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de título profesional
2. Tres (03) fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco;
3. Pago de la carpeta de Titulación
4. Haber aprobado la sustentación de tesis y entregado un ejemplar para su publicación en el Repositorio de la Universidad
5. Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller
6. Haber aprobado estudios de Ofimática, nivel básico (están exonerados los egresados de las carreras de la Facultad de Ciencias e Ingeniería). En el caso de que el egresado hubiere cursado los estudios de Ofimática nivel básico en otras instituciones educativas, presentará solo copias simples de la certificación que avala los estudios realizados y rendirá un examen de suficiencia.

El responsable de la Oficina de Grados y Títulos adjuntará al expediente de los graduandos la copia del Acta de sustentación y defensa de la Tesis que señale la aprobación del candidato al Título Profesional, emitido y firmado por el jurado evaluador de la sustentación.

Artículo 17°: De la conformidad de los nombres

La información personal consignada por el graduando deberá coincidir plenamente con los datos registrados en el Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de discrepancia o inconsistencia, el trámite correspondiente será observado y no continuará su procedimiento hasta que se subsane la información.

Artículo 18°: Declaración de expedito

El titulando prepara el expediente de acuerdo con el artículo 16°, y lo presenta en la Oficina de Grados y Títulos, la cual verificará que cumpla con los requisitos establecidos y lo derivará al Decano de Facultad para que lo declare expedito mediante resolución. El Decano de Facultad elevará el expediente al Consejo Universitario para la elaboración de la resolución que otorga el Título Profesional respectivo.

CAPITULO II

DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 19°: El Proyecto de Tesis

El Proyecto de Tesis se elabora en el noveno ciclo académico o en su defecto en el ciclo que determina el programa de estudios, su elaboración puede ser en forma individual o grupal; si es grupal debe conformarse máximo con dos (02) integrantes.

La inscripción de la tesis se oficializa mediante Resolución de Decano, la misma que considerará como autores a los alumnos que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 20° del presente Reglamento. La Unidad de Investigación de cada facultad es la responsable de remitir el informe con los datos correctos de autores y título de tesis.

Artículo 20°: Requisitos para la inscripción del Proyecto de Tesis

Para inscribir el Proyecto de Tesis, los estudiantes deberán aprobar, como mínimo, la totalidad de las asignaturas y créditos del I al VIII ciclo académico del plan de estudios vigente o en su defecto los que determina el programa de estudios, además de contar con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción dirigida al Programa de Estudios respectivo
2. Un ejemplar en versión digital del Proyecto de Tesis (Word y PDF)
3. Pago por concepto de inscripción del Proyecto de Tesis.
4. Declaración Jurada de responsabilidades, debidamente llenada y firmada por el autor o autores
5. Haber aprobado la evaluación del Proyecto de Tesis a cargo del Comité de Ética de la Universidad. Este requisito es aplicable a los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 21°: Líneas de investigación

El Proyecto de Tesis será congruente con las líneas de investigación establecidas por la Unidad de Investigación de cada Facultad para el programa de estudios al cual pertenecen los autores del Proyecto de Tesis.

Artículo 22°: Estructura del Proyecto de Tesis

El Proyecto de Tesis, seguirá la estructura y contenido establecido por la Unidad de Investigación de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Proyectos de Tesis.

Artículo 23°: Designación del revisor del Proyecto de Tesis

El coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente, designará un revisor (especialista en la línea de investigación) para la revisión del proyecto de tesis. El revisor es responsable de examinar el

proyecto de tesis asignado en un máximo de 30 días calendario. Una vez terminado dicho periodo de tiempo, el revisor elabora y envía su informe al Coordinador(a) de la Unidad de Investigación.

Si el proyecto no es aprobado, se comunica al estudiante y se culminará con el proceso de inscripción del proyecto de tesis. El estudiante tendrá que iniciar un nuevo proceso de inscripción, asumiendo los costos de los requisitos que se indican en el artículo 20º.

En caso de que el proyecto presente observaciones, estas serán comunicadas al tesista o tesistas, las observaciones deberán ser levantadas en un plazo máximo de 15 días calendario. Una vez presentado el proyecto de tesis corregido, será remitido al revisor, quien contará con un plazo máximo de 15 días calendario para verificar el levantamiento de las observaciones y emitir un nuevo informe, aprobando o desaprobando el proyecto.

Artículo 24°: De la desaprobación del proyecto de Tesis

En caso de que el estudiante no levante las observaciones dentro del plazo establecido, contado a partir de la recepción del informe de observaciones emitido por el revisor, se dará por culminado el proceso de inscripción del proyecto de tesis. En tal situación, el estudiante deberá iniciar un nuevo proceso de inscripción, asumiendo los costos correspondientes a los requisitos establecidos en el artículo 20º.

Artículo 25°: Inscripción del Proyecto de Tesis

La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente elabora el informe favorable de aprobación del Proyecto de Tesis y lo eleva a la Facultad correspondiente acompañado del proyecto de tesis, para la emisión de la Resolución de Decano que formaliza la inscripción del Proyecto de Tesis.

Artículo 26°: Vigencia del Proyecto de Tesis

El Proyecto de Tesis aprobado mediante Resolución de Decanato tendrá una vigencia máxima de dos (02) años. Vencido dicho plazo, si el tesista no logra culminar la tesis, deberá iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un nuevo proyecto, cumpliendo con los requisitos y costos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LA DESIGNACIÓN DE ASESOR

Artículo 27°: Solicitud para designación del asesor de tesis

El o los autores que tienen aprobado su Proyecto de Tesis podrán solicitar la designación de un asesor para orientar la ejecución de la Tesis, el cual es designado mediante Resolución de Decanato.

Para la asignación del asesor de tesis el autor o autores deben presentar a la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Facultad respectiva para la designación de asesor.
2. Contar con el grado de Bachiller o haber iniciado el procedimiento de obtención del Grado, en este caso deberá presentar una Declaración Jurada de haber iniciado el trámite para la obtención del grado de Bachiller (Formato DJ01).
3. Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor o autores.
4. Resolución de Decanato que aprueba la inscripción del Proyecto de Tesis.
5. Carta de aceptación y compromiso para la asesoría y elaboración de la tesis, debidamente firmada. El(la) o los autores(as) aceptan la asesoría gratuita brindada por la Universidad (únicamente la primera vez) y se comprometen a realizar la Tesis en el tiempo que corresponde a la asesoría gratuita y a la vigencia del Proyecto de Investigación que comprende el artículo 26º del presente Reglamento.

Artículo 28°: De la designación de asesor para la Asesoría de Tesis por primera vez

La asignación del asesor está a cargo de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente. El Coordinador de la Unidad de Investigación de Facultad comunica dicha designación al Decanato de la Facultad mediante un informe para la emisión de la Resolución Decanal que formaliza la designación del asesor de Tesis.

Artículo 29°: Tiempo de duración de la Asesoría de Tesis por primera vez

Desde el momento de la designación del asesor de Tesis mediante Resolución de Decanato, el o los autores del Proyecto tienen un plazo máximo de cuatro (04) meses para recibir la asesoría de tesis por primera vez, para ello, el o los interesados debe(n) reunirse con el asesor como mínimo una vez por semana con la finalidad de garantizar un buen proceso de elaboración de la tesis.

En caso de no culminar la tesis en el tiempo estipulado en el párrafo anterior, el tesista puede solicitar una asesoría de tesis complementaria por dos (02) meses, previo pago del derecho correspondiente establecido en el Tarifario de la Universidad.

En caso de no culminar el trabajo de tesis, el tesista puede solicitar el servicio de asesoría de tesis por segunda vez, en el marco del mismo proyecto, siempre que no haya vencido el plazo de dos (02) años de vigencia que corresponde a la inscripción del Proyecto de Tesis y se realice el pago del costo administrativo correspondiente por el derecho solicitado.

Artículo 30°: Estructura de la Tesis

La Tesis seguirá la estructura y contenido establecido por la Unidad de Investigación de cada Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Tesis.

CAPÍTULO IV
DE LA REVISION DE TESIS

Artículo 31°: Requisitos para solicitar designación de revisor de tesis

La revisión de tesis se solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad inmediatamente después de haber culminado la elaboración de la Tesis.

La revisión de la tesis se solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad inmediatamente después de culminada su elaboración. Si la tesis fue culminada el último día del plazo de vigencia de la asesoría (cuatro meses), la solicitud de revisión deberá presentarse, como máximo, al día siguiente. En caso se haya aprobado una asesoría complementaria, la solicitud deberá presentarse, como máximo, al día siguiente de vencido dicho plazo.

Requisitos:

Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la facultad respectiva para la designación de revisor.

1. Contar con la Carpeta de Titulación
2. Informe del asesor por culminación de la Tesis.
3. Versión digital de la tesis (Word y PDF).
4. Pago por revisión de tesis.

Artículo 32°: Sobre la revisión de la Tesis

Previamente a la sustentación, el tesista deberá solicitar la revisión de la tesis. El procedimiento es el siguiente:

1. Concluida la Tesis, el tesista deberá presentar una solicitud de designación de revisor de tesis dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente.
2. El asesor de tesis emitirá un informe de culminación de la tesis y lo presentará al coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente mediante correo electrónico. Deberá consignar en copia al tesista.
3. La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente, remite la Tesis a un revisor designado para tal fin. El revisor tendrá treinta (30) días calendario para presentar el informe de aprobación, recomendación y/u observaciones para subsanar si fuera el caso.

   Una vez que el docente revisor de la Tesis emite su informe, según sea el caso:

   - Si hay observaciones, el candidato al Título Profesional tiene 15 días calendarios como máximo para levantarlas y enviar la tesis corregida al revisor y este tendrá un máximo de 15 días calendario para verificar el levantamiento de observaciones y así emitir un nuevo informe (aprobando o desaprobando la tesis).
   - En caso de que el estudiante no levante las observaciones en los 15 días siguientes (plazo máximo de espera) de haber recibido el informe de observaciones del revisor, se culminará

con el proceso de revisión de tesis y tendrá que iniciar un nuevo proceso de inscripción de proyecto, asumiendo los costos correspondientes.

- Si no hay observaciones, el docente revisor remite su opinión favorable mediante informe a la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente indicando que está apto para la sustentación.

La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente, emite un informe a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad respectiva, indicando que la tesis cumple con los estándares de calidad establecidos y puede ser sustentada (adjuntando el informe del revisor). Asimismo, es responsable de informar a los tesistas sobre la conformidad de la revisión, con el objetivo de dar continuidad al procedimiento respectivo.

Artículo 33°: De la revisión de Estilo de la Tesis

Antes de la entrega de la tesis, el autor o autores deberán garantizar la revisión de estilo, para lo cual deberán contratar los servicios de un corrector de estilo especializado o certificado. El revisor de estilo deberá emitir un informe que acredite la culminación de la revisión, el cual será presentado junto con la tesis concluida. El costo de este servicio será asumido por el autor o autores.

El corrector de estilo deberá ser un profesional con título registrado en la SUNEDU y acreditar experiencia o conocimientos en esta actividad.

Artículo 34°: Del informe de Biblioteca

El coordinador de la Unidad de Investigación de cada facultad hace llegar a biblioteca una versión final de la tesis en digital, para su verificación del uso correcto de las normas de redacción según lo que corresponda a cada Facultad.

CAPÍTULO V
DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Artículo 35°: Solicitud de designación de jurado para la sustentación de Tesis

Para la sustentación de la Tesis, el tesista de un Programa de Estudios, deberá presentar en Mesa de Partes los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación de la Tesis (Descargar de la página web de la Universidad en el sitio Grados y Títulos).
2. Versión digital de la tesis (Word y PDF).
3. Contar con el grado de Bachiller.
4. Informe del asesor indicando que está apto para sustentar.

5. Informe del corrector de estilo (firma y sello del profesional con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad)
6. Informe de biblioteca sobre el procedimiento APA y Vancouver.

Artículo 36°: Programación de la sustentación

La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad respectiva, a través de un Acta, designa el jurado evaluador y programa el día, la fecha y la hora de la sustentación. Mediante la coordinación del Programa de Estudios se solicita la emisión de la resolución respectiva, con quince (15) días de anticipación a la fecha de sustentación.

Artículo 37°: Metodología de la sustentación

La sustentación y defensa de la tesis se realizará de manera oral y pública por el autor o los autores, pudiendo llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual. Durante el acto, el jurado evaluador formulará las preguntas y observaciones que considere pertinentes para la evaluación correspondiente.

Artículo 38°: Calificación de la sustentación

La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa de la tesis será acordada previa deliberación del jurado evaluador y su calificación será:

Aprobado con mención de Honor	Nota de 20
Aprobado sobresaliente	Notas de 18 a 19
Aprobado notable	Notas de 16 a 17
Aprobado	Nota de 14 a 15
Desaprobado	Nota menor a 14

Artículo 39°: Del Acta de sustentación

Si la sustentación oral y pública de la Tesis es aprobatoria, el jurado evaluador enviará el Acta de aprobación a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente para su archivo correspondiente y envío a la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

Artículo 40°: Sobre las observaciones y recomendaciones

En caso de formularse recomendaciones y/u observaciones a la tesis por parte del jurado evaluador, el candidato al Título Profesional deberá considerarlas y/o levantarlas bajo la supervisión del asesor, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

En caso de que el tesista no levante las observaciones en el plazo señalado en el párrafo precedente, la tesis será desaprobada automáticamente, debiendo iniciar un nuevo proceso.

Una vez levantadas las observaciones formuladas por el jurado evaluador, la Unidad de Investigación de la Facultad respectiva emitirá un informe final en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, autorizando la entrega final de la tesis, así como su publicación en el repositorio institucional vinculado al Repositorio ALICIA.

Artículo 41°: De la desaprobación

En caso de que la sustentación oral y pública de la tesis no sea aprobada por el jurado evaluador, este formulará las objeciones debidamente sustentadas en un informe escrito, el cual deberá estar firmado por sus tres miembros. El tesista contará con un plazo de treinta (30) días calendario para presentarse por segunda y última vez, bajo la misma modalidad, previo pago de los derechos correspondientes.

Si el tesista no hace uso de esta segunda oportunidad o desaprueba nuevamente, deberá iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un nuevo proyecto de tesis, asumiendo los costos administrativos correspondientes.

Artículo 42°: Inapelabilidad de la decisión del jurado

Las decisiones del jurado evaluador relacionadas con la defensa de la tesis tienen carácter definitivo e inapelable.

CAPÍTULO VI
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)

Artículo 43º: Definición

El Trabajo de Suficiencia Profesional es una modalidad de titulación que consiste en la elaboración, presentación y sustentación individual de un informe académico-profesional, mediante el cual el bachiller evidencia las competencias adquiridas durante su formación universitaria y aplicadas en una experiencia laboral vinculada con su campo profesional. Es aplicada para quienes demuestren un periodo razonable de experiencia laboral.

El informe debe basarse en un caso, proyecto, proceso o situación desarrollada en una empresa, institución u organización, orientado al análisis de una problemática o necesidad del ámbito profesional y a la sustentación de soluciones pertinentes. Dicho informe luego debe ser sustentado públicamente ante un jurado evaluador que estará compuesto por 3 docentes, quienes formularan preguntas basadas en el informe.

Artículo 44º: Requisitos generales para la modalidad

El candidato para acceder a esta modalidad de titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Contar con el grado académico de Bachiller en Contabilidad

b. Acreditar una experiencia profesional mínima de dos (2) años en su disciplina, computada desde la fecha de egreso.
c. Presentar documentación que valide la experiencia:
   - Constancia de trabajo.
   - Boleta de pago u otros documentos que sustenten su experiencia laboral.
d. Adjuntar la carta de autorización de la entidad/empresa que certifica la participación del candidato en el proyecto, así como, el uso de la información en el desarrollo del trabajo y su publicación.
e. El Trabajo de suficiencia profesional considerará una estructura académica, en el cual se muestre los resultados de la experiencia profesional desarrollada.
f. Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

CAPITULO VII
DE LA INSCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO DEL TSP

Artículo 45º: Requisitos para la inscripción del Plan de Trabajo del TSP

El candidato que reúna los requisitos de esta modalidad de titulación, presentará una solicitud de inscripción en mesa de partes con su Plan del Trabajo de suficiencia profesional, a fin de obtener la autorización para su desarrollo, además de contar con los siguientes requisitos:

a. Solicitud de inscripción dirigida al Programa de Estudios respectivo
b. Un ejemplar en versión digital del Plan de trabajo del TSP (Word y PDF)
c. Pago por concepto de inscripción del Plan de trabajo del TSP.
d. Declaración Jurada de responsabilidades debidamente llenada y firmada por el autor.

Artículo 46º: Estructura del Plan de Trabajo del TSP

El Plan de Trabajo del TSP, seguirá la estructura y contenido establecido por la Unidad de Investigación de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de trabajos de suficiencia profesional.

Artículo 47º: Designación del revisor del Plan de Trabajo del TSP

a. El Plan de Trabajo de suficiencia profesional que presente el candidato pasará por la revisión de un docente designado por la Facultad, quien emitirá un informe de evaluación.
b. Recibido el informe del docente revisor, el plan de trabajo será inscrito en el Registro de Planes de Trabajo de suficiencia profesional aprobado.
c. En caso el docente revisor, emita una opinión con recomendaciones, el plan de trabajo se remitirá al candidato para atender las pautas recibidas y tendrá veinte (20) días calendarios para presentar la versión reformulada del plan.

d. El plan del trabajo corregido, será enviado al docente revisor para emitir opinión y tendrá diez (10) días calendarios. De ser favorable, el plan del trabajo será aprobado e inscrito en el "Registro de Planes de Trabajo de suficiencia profesional aprobado".
e. En caso el docente revisor, emita una opinión desfavorable, la Unidad de Investigación revisará con el candidato el plan observado a fin de evaluar la situación y procurar la formulación apropiada del plan de trabajo. En caso no se supere la situación, el plan de Trabajo de suficiencia profesional será declarado inadmisible y el candidato deberá iniciar otro proceso de titulación.

Artículo 48º: Vigencia del Plan de Trabajo del TSP

El Plan de Trabajo del TSP aprobado mediante Resolución Decanal tendrá una vigencia máxima de (01) año, después del cual, si el bachiller no logra sustentar su TSP, iniciará un nuevo trámite para inscribir un nuevo plan de trabajo, pagando todos los derechos que corresponden.

Los Bachilleres tendrán dos oportunidades para optar el Título Profesional bajo esta modalidad, de no lograrlo tendrá que hacerlo mediante Tesis.

CAPITULO VIII
DE LA DESIGNACION DEL ASESOR DEL TSP

Artículo 49º: Solicitud para designación del asesor del TSP

El autor que tiene aprobado su Plan de trabajo del TSP podrá solicitar la designación de un asesor para orientar el desarrollo del TSP, el cual es designado mediante Resolución Decanal.

Para la asignación del asesor del TSP el titulando debe presentar ante la Oficina de Grados y Títulos los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Facultad respectiva para la designación de asesor.
b. Contar con el grado de Bachiller
c. Pago del trámite de designación de asesor
d. Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor
e. Resolución Rectoral que aprueba la inscripción del Proyecto de TSP.

Artículo 50º: De la designación de asesor para la Asesoría del TSP

La asignación del asesor está a cargo de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente. El director del programa profesional comunica dicha designación al Vicerrectorado Académico, y este a su vez informa al Rectorado. Dentro de los siguientes 15 días hábiles se emite la Resolución Decanal para el reconocimiento formal de la designación del asesor del TSP.

Artículo 51º: Tiempo de duración de la Asesoría

Desde el momento de la designación del asesor mediante Resolución Decanal, el (la) egresada del plan del TSP tienen un plazo máximo de cuatro (04) meses para recibir la asesoría, para ello, el o la interesado (a) debe reunirse con el asesor como mínimo una vez por semana con la finalidad de garantizar un buen proceso del desarrollo del TSP.

En caso de no culminar el TSP en el tiempo estipulado en el párrafo anterior, el titulando puede solicitar una asesoría complementaria por dos (02) meses, previo pago del derecho correspondiente.

En caso de no culminar el desarrollo del TSP, el bachiller puede solicitar el servicio de asesoría por segunda vez, en el marco del mismo plan de trabajo, siempre que no haya vencido el plazo de un (01) año de vigencia que corresponde a la inscripción del Plan de Trabajo de Suficiencia y se realice el pago del costo administrativo correspondiente por el derecho solicitado.

Artículo 52º: Estructura de la Desarrollo del TSP

El TSP seguirá la estructura y contenido establecido por la Unidad de Investigación de cada Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración del TSP.

La revisión del TSP se solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad, inmediatamente después de haber culminado el desarrollo o al día siguiente de culminado el periodo de 4 meses de la asesoría.

Son requisitos los siguientes:

a. Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la facultad respectiva para la designación de revisor.
b. Contar con la Carpeta de Titulación
c. Informe del asesor por culminación de la TSP.
d. Versión digital del TSP (Word y PDF).
e. Pago por revisión del TSP.

Artículo 53º: Del procedimiento previo a la presentación y sustentación del Trabajo de suficiencia profesional

a. El Trabajo de Suficiencia Profesional terminado será presentado junto con el informe del docente asesor a la Facultad para su revisión, para lo cual la unidad de investigación designará a un docente revisor quien emitirá un informe con opinión.
b. En caso el docente revisor emita un informe con opinión favorable, el Trabajo de suficiencia profesional quedará expedito para que el candidato inicie los trámites administrativos correspondientes y solicite una fecha de sustentación. El candidato deberá verificar el cumplimiento de los demás requisitos, plazos y procedimientos académico-administrativos correspondiente

c. En caso, la opinión sea desfavorable, el candidato tendrá el plazo de veinte (20) días calendarios para levantar las observaciones y someterlo a una nueva evaluación. El docente revisor emitirá un informe con opinión.
d. De ser favorable la opinión, el Trabajo de suficiencia profesional quedará listo para su presentación y sustentación.
e. En caso la opinión sea desfavorable por segunda vez, el Trabajo de suficiencia profesional será declarado inadmisible y devuelto al candidato, quien tendrá la opción de iniciar un nuevo proceso de titulación.
f. Aprobado el Trabajo de suficiencia profesional, el candidato solicitará fecha para la presentación y sustentación. La asistenta de la Facultad verificará el cumplimiento de los requisitos y trámites académicos correspondientes.

La Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente, emite un informe a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad respectiva, adjuntando el informe del revisor, indicando que la el TSP cumple con los estándares de calidad establecidos y puede ser sustentada. Asimismo, es responsable de informar a los titulandos sobre la conformidad de la revisión, con el objetivo de dar continuidad al procedimiento respectivo.

Artículo 54º: De la revisión de Estilo

Antes de la entrega del TSP, el autor o autores garantizarán la revisión de estilo del TSP, tomando los servicios de un corrector de estilo especializado o certificado. Dicho corrector emitirá un informe de la finalización del trabajo de revisión. El costo por dicho trabajo es asumido por el autor o autores. Dicho revisor de estilo es un profesional especializado con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad.
El Informe del corrector de estilo debe incluir la firma y sello del profesional con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad.

Artículo 55º: Del informe de Biblioteca

El coordinador de la Unidad de Investigación de cada facultad hace llegar a biblioteca una versión final del TSP en digital, para su verificación del uso correcto de las normas de redacción según lo que corresponda a cada facultad.

CAPITULO IX
DE LA SUSTENTACIÓN DEL TSP

Artículo 56º: Solicitud de designación de jurado para la sustentación del TSP

Para la sustentación del TSP, el bachiller de un Programa de Estudios, deberá presentar en Mesa de Partes los siguientes documentos:

a. Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación del TSP. El formato debe descargarse de la página web de la Universidad en el sitio Grados y Títulos.
b. Versión digital del TSP (Word y PDF)
c. Contar con el grado de Bachiller
d. Informe del asesor indicando que está apto para sustentar
e. Informe del corrector de estilo, que incluye la firma y sello del profesional con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad.
f. Informe de biblioteca sobre el procedimiento APA y Vancouver

Artículo 57º: Programación de la sustentación

La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad respectiva, a través de un Acta, aprueba el TSP y declara expedito al solicitante, designa el jurado evaluador y programa el día, la fecha y la hora de la sustentación. Mediante la coordinación del Programa de Estudios se solicita la emisión de la resolución respectiva, con quince (15) días de anticipación a la fecha de sustentación.

Artículo 58º: De la conformación y designación de jurados

El jurado estará conformado por tres (3) miembros y será presidido por el coordinador del programa respectivo o el docente que designe para reemplazarlo, además de un docente especialista en la temática desarrollada y del docente revisor. En el caso del docente revisor, podrán ser considerados como jurados, los profesionales que no formen parte de la Universidad, siempre que ejerzan la docencia en otra institución universitaria, cuenten con experiencia profesional en el campo o afines y posean el grado académico de Magíster.

Artículo 59º: Metodología de la sustentación

La sustentación y defensa del TSP por el titulando será oral y pública, el jurado evaluador formulará las preguntas y cuestionamientos pertinentes.

Artículo 60º: Calificación de la sustentación

La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa del TSP será acordada previa deliberación del jurado evaluador y su calificación será:

Aprobado con mención de Honor	Nota de 20
Aprobado sobresaliente	Notas de 18 a 19
Aprobado notable	Notas de 16 a 17
Aprobado	Nota de 14 a 15
Desaprobado	Nota menor a 14

Artículo 61º: Del acta de sustentación

Si la sustentación oral y pública del TSP es aprobatoria, el jurado evaluador enviará el Acta de aprobación a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente para su envío a la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

Artículo 62º: Sobre las observaciones y recomendaciones

En caso de presentarse recomendaciones y/u observaciones del TSP por parte del jurado evaluador, el candidato al Título Profesional deberá considerar las recomendaciones y/o levantar las observaciones del jurado con la supervisión del asesor en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

En caso de que el bachiller no levante las observaciones emitidas por el jurado, en el caso planteado en el párrafo anterior, automáticamente su TSP es desaprobado y deberá iniciar un nuevo proceso.

Una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador del TSP, la Unidad de Investigación de la Facultad respectiva emitirá un informe final, en un plazo máximo de quince (15) días, autorizando al Bachiller la entrega final del TSP; así como, su publicación en el repositorio institucional vinculado a la base del Repositorio ALICIA

Artículo 63º: De la desaprobación

En caso que la sustentación oral y pública del TSP no sea aprobada por el jurado evaluador, éste formulará las objeciones debidamente sustentadas y firmadas por los tres miembros en un informe escrito. El bachiller tendrá treinta (30) días calendario para presentarse por segunda y última vez y bajo la misma modalidad, previo pago de los derechos correspondientes. Si el titulando no hace uso de esta segunda oportunidad o vuelve a desaprobar, deberá iniciar un nuevo trámite para inscribir un nuevo plan de trabajo del TSP, pagando todos los costos administrativos que corresponden.

Artículo 64º: Inapelabilidad de la decisión del jurado

Las decisiones del Jurado evaluador, relacionados con la defensa del TSP, tienen carácter definitivo e inapelable.

TITULO V
DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO
CAPITULO I
DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA

Artículo 65°: Programa de maestría

Maestría de especialización: estudios de profundización profesional, que 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.

CAPITULO II
DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO

Artículo 66°: Tipo de investigación para la obtención del grado académico de maestro

Las investigaciones que pueden realizarse para la obtención del grado de maestro son las siguientes:

1. En la maestría de especialización se desarrolla una tesis o trabajo de investigación para obtener el grado, que aborda temas relacionados a las líneas de investigación del programa de maestría.

Artículo 67°: Plazo para realizar el trámite de la obtención del grado académico de maestro

El plazo máximo para realizar el trámite administrativo para la obtención del grado académico de maestro es de un (01) año, contado a partir de la fecha de expedición del acta de aprobación de la sustentación de la tesis. Previa evaluación, se podrá otorgar una prórroga del plazo establecido; para ello, el interesado deberá presentar una solicitud ante la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

Artículo 68°: Normativa aplicable para la elaboración de la investigación

La tesis para la obtención del grado académico de maestro se rige por lo establecido en los Lineamientos de Investigación de la Universidad, así como por las normas y directivas emitidas por cada Unidad de Posgrado, en el marco de la normativa institucional vigente.

Artículo 69°: Acreditación del idioma extranjero para la obtención del grado académico de maestro

Para la obtención del grado académico de maestro, se requiere haber aprobado estudios del nivel intermedio en un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. En el caso de aquellos maestrandos que hayan realizado dichos estudios en otros Centros de Idiomas deberán rendir un examen de suficiencia en el Centro de Idiomas de la Universidad.

Artículo 70°: Requisitos para obtener el grado académico de maestro

Los requisitos para la obtención del grado académico de maestro son los siguientes:

1. Solicitud de grado académico de maestro.
2. Tres fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco.
3. Haber aprobado la sustentación de una tesis o trabajo de investigación.
4. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o nativo a nivel intermedio.
5. Pago por derecho de grado académico de maestro.
6. No mantener deudas con la Universidad.

Artículo 71°: De la conformidad de los nombres

La información personal consignada por el graduando deberá coincidir plenamente con los datos registrados en el Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de discrepancia o inconsistencia, el trámite correspondiente será observado y no continuará su procedimiento hasta que se subsane la información.

Artículo 72°: Declaración de expedito

El maestrando prepara y presenta el expediente conforme a lo establecido en el Artículo 48° ante la Oficina de Grados y Títulos, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente. De encontrarse conforme, el expediente será derivado al Director de las Unidades de Posgrado para la emisión de la Resolución respectiva.

Una vez emitida la Resolución de la Dirección de las Unidades de Posgrado que declara expedito al graduando, el Director de las Unidades de Posgrado elevará el expediente al Consejo Universitario, a fin de que este órgano emita la resolución correspondiente que otorga el grado académico de maestro.

CAPITULO III
DEL PROYECTO DE TESIS DE MAESTRÍA

Artículo 73°: El Proyecto de Trabajo de investigación o tesis

El proyecto de trabajo de investigación o tesis se elabora desde el primer ciclo académico de la maestría y podrá ser inscrito una vez culminado dicho ciclo, previa aprobación del curso de investigación correspondiente. Su elaboración podrá realizarse de manera individual o grupal; en caso de ser grupal, el equipo deberá estar conformado por un máximo de dos (02) integrantes. El plazo máximo para la inscripción del proyecto de tesis será hasta la finalización del segundo ciclo académico y antes del inicio del tercer ciclo.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad correspondiente es responsable de evaluar el proyecto y emitir el informe aprobatorio, verificando los datos de los autores y el título del proyecto de tesis. Dicho informe

será remitido al Coordinador de la Unidad de Posgrado, quien emitirá la Resolución correspondiente que autorice la inscripción del proyecto de trabajo de investigación. En dicha resolución se reconocerá como autor o autores del proyecto a quienes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 52° del presente reglamento.

Artículo 74°: Requisitos para la inscripción del Proyecto de trabajo e investigación o proyecto de Tesis

Para la inscripción del proyecto de tesis o trabajo de investigación, el estudiante deberá haber aprobado como mínimo quince (15) créditos del plan de estudios vigente, incluyendo de manera obligatoria el curso de investigación correspondiente al primer ciclo académico. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción dirigida a la Unidad de Posgrado correspondiente al programa de estudios.
2. Un ejemplar en versión digital del Proyecto de tesis o trabajo de investigación (Word y PDF).
3. Declaración Jurada de responsabilidades debidamente llenada y firmada por el autor o autores.
4. Para el caso de los programas de posgrado relacionados a Ciencias de la Salud, los solicitantes deben presentar la constancia de haber aprobado la evaluación del Proyecto de tesis o trabajo de investigación a cargo del Comité de Ética de la Universidad.
5. Pago por concepto de inscripción del Proyecto de tesis o trabajo de investigación.

Artículo 75°: Designación del revisor del Proyecto de tesis o trabajo de investigación.

La Unidad de Investigación de Posgrado designará a un especialista en la línea de investigación correspondiente para la revisión del proyecto de tesis o trabajo de investigación. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar el proyecto y emitir un informe de aprobación, desaprobación u de observaciones, el cual será remitido a la Unidad de Investigación de Posgrado.

En caso de que el informe del revisor no apruebe el proyecto de tesis o trabajo de investigación, la Unidad de Investigación de Posgrado comunicará dicha decisión al autor o autores para su conocimiento, quienes tendrán que iniciar un nuevo proceso de inscripción, asumiendo los costos y los requisitos. Si el proyecto es observado, se notificará al autor o autores para que subsanen las observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.

Una vez subsanadas las observaciones, el autor o autores deberán presentar nuevamente el proyecto de tesis corregido ante la Unidad de Investigación de Posgrado, la cual lo remitirá al mismo revisor para la verificación correspondiente. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar el levantamiento de las observaciones y emitir el informe final de aprobación o desaprobación.

Artículo 76°: De la desaprobación del Proyecto de tesis o trabajo de investigación.

En caso de que el autor o autores no levanten las observaciones en los 30 días calendario de haber recibido el informe de observaciones del revisor, se culminará con el proceso de inscripción del proyecto de tesis o trabajo de investigación y tendrá que iniciar un nuevo proceso de inscripción, asumiendo los costos y los requisitos que se indican en el artículo 52°. Las mismas disposiciones aplican para los alumnos cuyos proyectos de Investigación fueron desaprobados en la primera revisión.

Artículo 77°: Inscripción del Proyecto de tesis o trabajo de investigación

La Unidad de Investigación de Posgrado elaborará el informe que autoriza la inscripción del proyecto de tesis, el cual deberá estar acompañado de la versión final del proyecto. Dicho informe será remitido al Coordinador de la Unidad de Posgrado, quien emitirá una Resolución que autoriza la inscripción del proyecto de tesis o trabajo de investigación.

Artículo 78°: Líneas de investigación

El Proyecto de tesis o trabajo de investigación será congruente con las líneas de investigación establecidas por la Unidad de Posgrado de la Facultad para el programa de estudios de la maestría.

Artículo 79°: Estructura del Proyecto de tesis o trabajo de investigación

El Proyecto de tesis o trabajo de investigación, seguirá la estructura y formato establecido por la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Proyectos y Tesis.

Artículo 80°: Vigencia del Proyecto de tesis o trabajo de investigación

El proyecto de tesis o trabajo de investigación tendrá una vigencia máxima de dos (02) años, contados a partir de la fecha de su aprobación e inscripción mediante Resolución de la Unidad de Posgrado respectiva, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 52° del presente Reglamento. Durante dicho período de vigencia, el autor o autores deberán culminar la tesis o trabajo de investigación y sustentarla ante el jurado designado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.

En caso de que la tesis o trabajo de investigación no sea culminada ni sustentada dentro del plazo establecido, el autor o autores deberán iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un nuevo proyecto de tesis o trabajo de investigación, cumpliendo nuevamente con los requisitos y efectuando el pago de los derechos administrativos correspondientes.

CAPITULO IV
DE LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR

Artículo 81°: Solicitud para designación del asesor de tesis o trabajo de investigación

El autor o autores que cuenten con el proyecto de tesis o trabajo de investigación aprobado e inscrito podrán solicitar la designación de un asesor de tesis, quien tendrá a su cargo orientar y acompañar el proceso de elaboración de la tesis o trabajo de investigación. La designación del asesor será oficializada mediante Resolución de la Unidad de Posgrado, conforme a la normativa institucional vigente.

Para la designación del asesor el autor o autores del proyecto deben presentar a la Unidad de Investigación de Posgrado correspondiente los siguientes documentos:

1. Solicitud de designación de asesor dirigida a la Unidad de Posgrado (adjuntar a la solicitud el proyecto de tesis).
2. Haber aprobado 15 créditos y, de manera obligatoria, las asignaturas de investigación del primer ciclo académico del plan de estudios vigente.
3. Resolución que autoriza la inscripción del Proyecto.
4. Pago por derecho correspondiente.

Asimismo, el autor o autores que tienen aprobado y registrado su Proyecto de tesis o trabajo de investigación no deberán mantener deudas con la Universidad.

Artículo 82°: De la designación de asesor por primera vez

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad es responsable de proponer la designación del asesor de tesis, de acuerdo con la línea de investigación correspondiente y la disponibilidad académica. La Unidad de Posgrado comunicará dicha propuesta al Coordinador de la Unidad de Posgrado respectiva, quien formalizará la designación del asesor mediante una Resolución en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

Artículo 83°: Tiempo de duración de la primera Asesoría.

La asesoría de tesis o trabajo de investigación se desarrollará dentro del período de vigencia del proyecto de tesis, de acuerdo con los plazos máximos establecidos en el presente Reglamento. El autor o autores serán responsables de culminar la elaboración de la tesis o trabajo de investigación dentro de dicho período.

Las asesorías deben culminar en un plazo máximo según la modalidad solicitada. Dichos plazos se contabilizan a partir de la designación del asesor mediante Resolución. Las modalidades son las siguientes:

1. Modalidad 1 (12 meses): La asesoría empieza inmediatamente al terminar el primer ciclo académico y antes de iniciar el segundo ciclo, y se consideran un mínimo de 16 sesiones.

2. Modalidad 2 (10 meses): La asesoría empieza inmediatamente al terminar segundo ciclo académico y antes de iniciar el tercero, y se consideran un mínimo de 16 sesiones.
3. Modalidad 3 (4 meses): La asesoría empieza inmediatamente al culminar los estudios de maestría y se consideran un mínimo de 16 sesiones.

Artículo 84°: Asesoría complementaria

En caso de no culminar la tesis o trabajo de investigación en el tiempo estipulado en el Artículo 58°, el tesista puede solicitar una asesoría de tesis complementaria por dos (02) meses adicionales, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber culminado el plazo de la asesoría.
2. Informe del asesor aprobando la asesoría complementaria (2 meses) para garantizar la sustentación de la tesis.
3. Pago por derecho correspondiente.

Artículo 85°: Asesoría por segunda vez

En caso de no culminar la tesis o trabajo de investigación en el periodo y modalidad de asesoría solicitada, el autor o autores pueden solicitar el servicio de asesoría de tesis por segunda vez, en el marco del mismo proyecto, siempre que no haya vencido el plazo de vigencia de la inscripción del Proyecto de Tesis, establecido en el artículo 58º. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de asesoría por segunda vez dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad (adjuntar a la solicitud el proyecto de tesis).
2. Resolución que autoriza la inscripción del proyecto.
3. Pago por derecho correspondiente de asesoría por segunda vez.

Artículo 86°: Estructura de la tesis o trabajo de investigación

La Tesis debe seguir en estricto la estructura y formato establecido por la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Proyectos y Tesis.

CAPÍTULO V
DE LA REVISIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA

Artículo 87°: Requisitos para solicitar designación de revisor de tesis o trabajo de investigación

La revisión de tesis o trabajo de investigación se solicita a la Unidad de Posgrado de la Facultad inmediatamente después de haber culminado la elaboración de la misma. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad para la designación de revisor.
2. Informe aprobatorio del asesor de la tesis o trabajo de investigación.
3. Versión digital de la tesis o trabajo de investigación (Word y PDF).
4. Pago por revisión de tesis o trabajo de investigación.

Artículo 88°: Sobre la revisión de la tesis o trabajo de investigación

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad designará a un especialista en la línea de investigación correspondiente para la revisión de la tesis o trabajo de investigación. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar la tesis o trabajo de investigación y emitir un informe de aprobación o desaprobación, el cual será remitido a la Unidad de Investigación de Posgrado.

En caso de que el informe del revisor desapruebe la tesis o trabajo de investigación, la Unidad de Investigación de Posgrado comunicará dicha decisión al autor o autores para su conocimiento. Si la tesis o trabajo de investigación es aprobada con observaciones, se notificará al autor o autores para que subsanen las observaciones en un plazo máximo de quince (15) días calendario. El asesor, conjuntamente con el autor o autores, será responsable de orientar el levantamiento de las observaciones y garantizar la calidad académica de la tesis o trabajo de investigación en su forma y contenido.

Una vez subsanadas las observaciones, el autor o autores deberán presentar la versión corregida ante la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad evaluará la documentación presentada y emitirá el informe de conformidad correspondiente en un plazo de 15 días calendario, señalando que la tesis o trabajo de investigación cumple con los estándares de calidad y criterios de evaluación establecidos, lo cual permitirá continuar con el procedimiento para la designación del jurado y la sustentación, adjuntando el informe del revisor.

Artículo 89°: De la revisión de Estilo de la tesis o trabajo de investigación

Posterior a la sustentación de la tesis, el autor o autores deberán realizar la revisión de estilo del documento final, para lo cual podrán contratar los servicios de un corrector de estilo especializado. El corrector de estilo deberá emitir el informe correspondiente que certifique la revisión de estilo de la tesis o trabajo de investigación. El costo del servicio será asumido por el autor o autores.

CAPÍTULO VI
DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA

Artículo 90°: Solicitud de designación de jurado para la sustentación de tesis o trabajo de investigación

Para la sustentación, el autor o autores deberá presentar en Mesa de Partes los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad.
2. Grado académico de bachiller.
3. Un ejemplar de la tesis o trabajo de investigación en versión digital (Word y PDF).
4. Informe aprobatorio del revisor.
5. Pago por derecho correspondiente.

Artículo 91°: Programación de la sustentación

La Comisión de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente designa el jurado evaluador y programa el día y la hora de sustentación; y solicitará a la Coordinación de la Unidad de Posgrado la emisión de la resolución respectiva, con quince (15) días de anticipación a la fecha de sustentación.

Artículo 92°: Modalidad de sustentación

La sustentación y defensa de la tesis o trabajo de investigación se realizará de manera oral y pública por el autor o los autores, pudiendo llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual. Durante el acto, el jurado evaluador formulará las preguntas y observaciones que considere pertinentes para la evaluación correspondiente.

Artículo 93°: Calificación de la sustentación

La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa de la tesis o trabajo de investigación será acordada previa deliberación del jurado evaluador y su calificación será:

Aprobado con mención de Honor	Nota de 20
Aprobado sobresaliente Aprobado notable	Notas de 18 a 19
Aprobado	Notas de 16 a 17

Artículo 94°: Del Acta de sustentación

Si la sustentación y defensa oral y pública de la tesis o trabajo de investigación es aprobatoria, el jurado evaluador enviará el Acta de aprobación a la Unidad de Posgrado de la Facultad.

Artículo 95°: Sobre las observaciones y recomendaciones

En caso de que el jurado evaluador formule observaciones o recomendaciones, el autor o autores deberán subsanar las observaciones e incorporar las recomendaciones, con la supervisión del asesor de tesis o trabajo de investigación, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario.

Una vez subsanadas las observaciones formuladas por el jurado evaluador, la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad verificará el cumplimiento de dichas correcciones y emitirá el informe de conformidad

correspondiente, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, autorizando al autor o autores la entrega final de la tesis, previa revisión de estilo, a la biblioteca institucional para su publicación en el repositorio institucional, conforme a la normativa vigente y su vinculación con el Repositorio Nacional ALICIA.

Artículo 96°: De la desaprobación

En caso de que la sustentación y defensa oral y pública de la tesis o trabajo de investigación no sea aprobada por el jurado evaluador, este formulará las objeciones debidamente sustentadas y firmadas por los tres miembros en un informe escrito. El autor o autores tendrán treinta (30) días calendario para presentarse por segunda y última vez, y bajo la misma modalidad, previo pago de los derechos correspondientes. Si el autor o autores no hacen uso de esta segunda oportunidad o vuelven a desaprobar, deberán iniciar el trámite para inscribir un nuevo proyecto de tesis o trabajo de investigación, pagando todos los costos administrativos que corresponden.

Artículo 97º.- Inapelabilidad de la decisión del jurado

Las decisiones del jurado evaluador, relacionados con la sustentación y defensa de la Tesis, tienen carácter definitivo e inapelable.

TITULO VI
DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR
CAPÍTULO I
DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

Artículo 98°: Tipo de investigación para la obtención del grado académico de doctor

Para la obtención del grado académico de doctor, el doctorando deberá desarrollar y sustentar una tesis doctoral de carácter original, orientada a la generación de nuevo conocimiento en el ámbito de la disciplina correspondiente. La tesis doctoral deberá abordar temas vinculados con las líneas de investigación vigentes del programa de doctorado, conforme a la normativa institucional y a los criterios académicos establecidos por la Universidad.

Artículo 99°: Plazo para realizar el trámite de la obtención del grado académico de doctor

El plazo máximo para realizar el trámite administrativo para la obtención del grado académico de doctor es de un (01) año, contado a partir de la fecha de expedición del acta de aprobación de la sustentación de la tesis. Previa evaluación, se podrá otorgar una prórroga del plazo establecido; para ello, el interesado deberá presentar una solicitud ante la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

Artículo 100°: Normativa aplicable para la elaboración de la investigación

La tesis conducente a la obtención del grado académico de doctor se rige por lo establecido en los Lineamientos de Investigación de la Universidad, así como por las normas y directivas emitidas por las Unidades de Posgrado, conforme a la normativa institucional vigente.

Artículo 101°: Acreditación del idioma extranjero para la obtención del grado académico de doctor

Para la obtención del grado académico de doctor, el doctorando deberá acreditar el dominio de dos (02) idiomas extranjeros en nivel intermedio, uno de los cuales podrá ser sustituido por una lengua nativa, de conformidad con la normativa institucional vigente.

En caso de que los estudios de idiomas hayan sido realizados en centros de idiomas externos a la Universidad, el doctorando deberá acreditar su dominio mediante un examen de suficiencia en el Centro de Idiomas de la Universidad.

Artículo 102°: Requisitos para obtener el grado académico de doctor

Los requisitos para la obtención del grado académico de doctor son los siguientes:

1. Solicitud del grado académico de doctor.
2. Tres fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco.
3. Acta de sustentación aprobatoria de la tesis de investigación.
4. Acreditar el conocimiento de dos idiomas extranjeros en el nivel intermedio, uno de ellos puede ser idioma nativo.
5. Pago por derecho de grado académico de doctor.
6. No mantener deudas con la Universidad.

Artículo 103°: De la conformidad de los nombres

La información personal consignada por el graduando deberá coincidir plenamente con los datos registrados en el Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de discrepancia o inconsistencia, el trámite correspondiente será observado y no continuará su procedimiento hasta que se subsane la información.

Artículo 104°: Declaración de expedito

El doctorando prepara y presenta el expediente conforme a lo establecido en el Artículo 80° ante la Oficina de Grados y Títulos, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente. De encontrarse conforme, el expediente será derivado al Director de las Unidades de Posgrado respectiva para la emisión de la Resolución que declare al doctorando expedito para optar el grado de Doctor.

Una vez emitida la Resolución que declara expedito al graduando, el Director de las Unidades de Posgrado elevará el expediente al Consejo Universitario, a fin de que este órgano emita la resolución correspondiente que otorga el grado académico de doctor.

CAPITULO II
DEL PROYECTO DE TESIS DE DOCTORADO

Artículo 105°: El Proyecto de Tesis

El proyecto de tesis se elabora a partir del tercer ciclo académico del programa de doctorado y podrá ser inscrito una vez culminado dicho ciclo, previa aprobación de los cursos de investigación correspondientes. Su elaboración es de carácter individual. El plazo máximo para la inscripción del proyecto de tesis será hasta la finalización del cuarto ciclo académico y antes del inicio del quinto ciclo.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad es responsable de evaluar el proyecto y emitir el informe de aprobación, consignando correctamente los datos del autor y el título del proyecto de tesis. Dicho informe será remitido al Coordinador de la Unidad de Posgrado, quien gestionará la aprobación del proyecto mediante Resolución.

Artículo 106°: Requisitos para la inscripción del Proyecto de Tesis

Para inscribir el Proyecto de Tesis, los estudiantes deberán aprobar, como mínimo, 34 créditos del plan de estudios vigente y de manera obligatoria los cursos del área de investigación del primer, segundo y tercer ciclo académico del plan de estudios vigente. Asimismo, cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción dirigida a la Unidad de Posgrado.
2. Un ejemplar en versión digital del Proyecto de Tesis (Word y PDF).
3. Declaración Jurada de responsabilidades debidamente llenada y firmada por el autor.
4. Para los programas de posgrado relacionados a Ciencias de la Salud, los solicitantes deben presentar la constancia de haber aprobado la evaluación del Proyecto de Tesis a cargo del Comité de Ética de la Universidad.
5. Pago por concepto de inscripción del Proyecto de Tesis.

Artículo 107°: Designación del revisor del Proyecto de Tesis.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad designará a un especialista en la línea de investigación correspondiente para la revisión del proyecto de tesis. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar el proyecto y emitir un informe de aprobación o desaprobación, el cual será remitido a la Unidad de Investigación de Posgrado.

En caso de que el informe del revisor desapruebe el proyecto de tesis, la Unidad de Investigación de Posgrado comunicará dicha decisión al autor para su conocimiento. Si el proyecto es aprobado con observaciones, se notificará al autor para que subsanen las observaciones en un plazo máximo de veinte (20) días calendario.
Una vez subsanadas las observaciones, el autor deberá presentar nuevamente el proyecto de tesis corregido ante la Unidad de Investigación de Posgrado, la cual lo remitirá nuevamente al revisor para la verificación correspondiente. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar el levantamiento de las observaciones y emitir el informe final de aprobación o desaprobación.

Artículo 108°: De la desaprobación del Proyecto de Tesis.

En caso de que el autor no subsane las observaciones formuladas por el revisor dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la notificación del informe de observaciones, se dará por concluido el procedimiento de inscripción del proyecto de tesis.
En tal situación, el autor deberá iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un proyecto de tesis, cumpliendo nuevamente con los requisitos y el pago de los derechos administrativos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 84° del presente Reglamento. Las mismas disposiciones se aplicarán cuando el proyecto de tesis sea desaprobado en la evaluación correspondiente.

Artículo 109°: Inscripción del Proyecto de Tesis

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad elaborará el informe que autoriza la inscripción del proyecto de tesis, el cual deberá estar acompañado de la versión final aprobada del proyecto. Dicho informe será remitido al Coordinador de la Unidad de Posgrado, quien emitirá Resolución correspondiente.

Artículo 110°: Líneas de investigación

El Proyecto de Tesis será congruente con las líneas de investigación establecidas por la Unidad de Posgrado de la Facultad para el programa de estudios de doctorado.

Artículo 111°: Estructura del Proyecto de Tesis

El Proyecto de Tesis, seguirá la estructura y formato establecido por la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Proyectos y Tesis de doctorado.

Artículo 112°: Vigencia del Proyecto de Tesis

El proyecto de tesis tendrá una vigencia máxima de dos (02) años, contados a partir de la fecha de su aprobación e inscripción mediante Resolución de la Coordinación de la Unidad de Posgrado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 84° del presente Reglamento. Durante dicho período

de vigencia, el autor deberá culminar la tesis y sustentarla ante el jurado designado por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.

En caso de que la tesis no sea culminada ni sustentada dentro del plazo establecido, el autor deberá iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un nuevo proyecto de tesis, cumpliendo nuevamente con los requisitos y efectuando el pago de los derechos administrativos correspondientes.

CAPITULO III
DE LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR

Artículo 113°: Solicitud para designación del asesor de tesis.

El autor que cuente con el proyecto de tesis aprobado e inscrito podrá solicitar la designación de un asesor de tesis, quien tendrá a su cargo orientar el proceso de elaboración de la tesis. La designación del asesor será formalizada mediante Resolución de la Coordinación de la Unidad de Posgrado respectiva.

Para la designación del asesor de tesis, el autor deberá presentar ante la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad los siguientes documentos:

1. Solicitud de designación de asesor, dirigida a la Unidad de Posgrado, adjuntando el proyecto de tesis aprobado.
2. Constancia de haber aprobado treinta y cuatro (34) créditos del plan de estudios vigente, incluyendo obligatoriamente las asignaturas de investigación correspondientes al primer, segundo y tercer ciclo académico.
3. Resolución que aprueba e inscribe el proyecto de tesis.
4. Comprobante de pago por el derecho administrativo correspondiente.

Asimismo, el autor no deberá mantener deudas pendientes con la Universidad al momento de presentar la solicitud.

Artículo 114°: De la designación de asesor para la Asesoría de Tesis por primera vez

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad es responsable de proponer la designación del asesor de tesis, de acuerdo con la línea de investigación correspondiente y la disponibilidad académica. La Unidad de Posgrado comunicará dicha propuesta al Coordinador de la Unidad de Posgrado, quien formalizará la designación del asesor de tesis mediante Resolución, en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

Artículo 115°: Tiempo de duración de la Asesoría de Tesis por primera vez.

El tiempo de duración de la asesoría de tesis debe ser considerada dentro del periodo de vigencia del proyecto de tesis, teniendo en cuenta los plazos máximos indicados en el presente reglamento y bajo responsabilidad del graduando.

Las asesorías deben culminar en un plazo máximo según la modalidad solicitada. Dichos plazos se contabilizan a partir de la designación del asesor de tesis mediante Resolución. Las modalidades son las siguientes:

1. Modalidad 1 (8 meses): La asesoría empieza inmediatamente al terminar el tercer ciclo académico y se consideran un mínimo de 16 sesiones.
2. Modalidad 2 (6 meses): La asesoría empieza inmediatamente al terminar cuarto ciclo académico y antes del inicio del quinto ciclo y se consideran un mínimo de 16 sesiones.
3. Modalidad 3 (4 meses): La asesoría empieza inmediatamente al culminar los estudios de doctorado y se consideran un mínimo de 16 sesiones.

Artículo 116°: Asesoría complementaria

En caso de no culminar la tesis en el tiempo estipulado en el Artículo 90º, el tesista puede solicitar una asesoría de tesis complementaria por dos (02) meses adicionales, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber culminado el plazo de la asesoría.
2. Informe del asesor aprobando la asesoría complementaria (2 meses) para garantizar la sustentación de la tesis.
3. Pago por derecho correspondiente.

Artículo 117°: Asesoría de Tesis por segunda vez

En caso de no culminar la tesis en el periodo y modalidad solicitada, el autor puede solicitar el servicio de asesoría de tesis por segunda vez, en el marco del mismo proyecto, siempre que no haya vencido el plazo de vigencia de la inscripción del Proyecto de Tesis, establecido en el artículo 90º. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de asesoría por segunda vez dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad (adjuntar a la solicitud el proyecto de tesis).
2. Resolución vigente que aprueba el proyecto de tesis.
3. Pago por derecho correspondiente de asesoría por segunda vez.

Artículo 118º: Estructura de la Tesis

La Tesis debe seguir en estricto la estructura y formato establecido por la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad y explicitada en la Guía de Elaboración de Proyectos y Tesis de doctorado.

CAPÍTULO IV
DE LA REVISIÓN DE TESIS DE DOCTORADO

Artículo 119°: Requisitos para solicitar designación de revisor de tesis.

La revisión de tesis se solicita a la Unidad de Posgrado de la Facultad inmediatamente después de haber culminado la elaboración de la Tesis. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad para la designación de revisor.
2. Informe aprobatorio del asesor de la Tesis.
3. Versión digital de la tesis (Word y PDF).
4. Pago por revisión de tesis.

Artículo 120°: Sobre la revisión de la Tesis

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad designará a un especialista en la línea de investigación correspondiente para la revisión de la tesis. El revisor contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar la tesis y emitir un informe de aprobación o desaprobación, el cual será remitido a la Unidad de Investigación de Posgrado.

En caso de que el informe del revisor desapruebe la tesis, la Unidad de Investigación de Posgrado comunicará dicha decisión al autor para su conocimiento. Si la tesis es aprobada con observaciones, se notificará al autor para que subsanen las observaciones en un plazo máximo de quince (15) días calendario. El asesor de tesis, conjuntamente con el autor, será responsable de orientar el levantamiento de las observaciones y garantizar la calidad académica de la tesis en su forma y contenido.

Una vez subsanadas las observaciones, el autor deberá presentar la versión corregida de la tesis ante la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad verificará el levantamiento de las observaciones y emitirá el informe de conformidad correspondiente dentro del plazo de 15 días calendario, señalando que la tesis cumple con los estándares de calidad y los criterios de evaluación establecidos, lo que permitirá continuar con el procedimiento para la designación del jurado y la sustentación de la tesis, adjuntando el informe del revisor.

Artículo 121°: De la revisión de Estilo de la Tesis

Inmediatamente posterior a la sustentación de la Tesis, el autor garantizará la revisión de estilo de la Tesis, para lo cual deberá adquirir los servicios de un corrector de estilo especializado o certificado y con grado de Maestro o Doctor. Dicho corrector emitirá un informe de revisión de estilo de la tesis. El costo por dicho trabajo es asumido por el autor.

CAPÍTULO V
DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS DE DOCTORADO

Artículo 122°: Solicitud de designación de jurado para la sustentación de Tesis

Para la sustentación de la Tesis, el autor deberá presentar en Mesa de Partes los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado de la Facultad.
2. Grado académico de Maestro.
3. Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF).
4. Informe aprobatorio del revisor de tesis.
5. Pago por derecho correspondiente.

Artículo 123°: Programación de la sustentación

La Comisión de Grados y Títulos designa el jurado evaluador y programa el día y la hora de sustentación. La unidad de Posgrado solicita la emisión de la Resolución al Coordinador de la Unidad de Posgrado, con quince (10) días de anticipación a la fecha de sustentación.

Artículo 124°: Modalidad de sustentación

La sustentación y defensa de la tesis se realizará de manera oral y pública por el autor, pudiendo llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual, de acuerdo con la modalidad de estudio. Durante el acto, el jurado evaluador formulará las preguntas y observaciones que considere pertinentes para la evaluación correspondiente.

Artículo 125°: Calificación de la sustentación

La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa de la tesis será acordada previa deliberación del jurado evaluador y su calificación será:

Aprobado con mención de Honor	Nota de 20
Aprobado sobresaliente	Notas de 18 a 19
Aprobado notable	Notas de 16 a 17
Aprobado	Nota de 14 a 15
Desaprobado	Nota menor a 14

Artículo 126°: Del Acta de sustentación

Si la sustentación y defensa oral y pública de la Tesis es aprobatoria, el jurado evaluador enviará el Acta de aprobación a la Unidad de Posgrado de la Facultad para su resguardo y envío a la oficina de Grados y Títulos.

Artículo 127°: Sobre las observaciones y recomendaciones

En caso de que el jurado evaluador formule observaciones o recomendaciones a la tesis durante el proceso de evaluación o sustentación, el autor deberá subsanar las observaciones y atender las recomendaciones formuladas, con la supervisión del asesor de tesis, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario.

Una vez subsanadas las observaciones, el autor presentará la versión corregida de la tesis a la Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad.

La Unidad de Investigación de Posgrado de la Facultad, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, verificará el cumplimiento de las observaciones formuladas por el jurado y emitirá el informe final de conformidad, autorizando al autor la entrega final de la tesis, previa revisión de estilo.

Posteriormente, la tesis será depositada en la Biblioteca de la Universidad para su registro y publicación en el repositorio institucional, el cual deberá encontrarse interoperable con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA).

Artículo 128°: De la desaprobación

En caso de que la sustentación y defensa oral y pública de la tesis no sea aprobada por el jurado evaluador, este deberá formular las objeciones debidamente sustentadas, las cuales serán consignadas en un informe escrito firmado por los tres miembros del jurado.

El autor podrá solicitar una segunda y última oportunidad de sustentación, bajo la misma modalidad, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir de la notificación del informe del jurado evaluador y previo pago de los derechos administrativos correspondientes.

Si el autor no se presenta a la segunda sustentación dentro del plazo establecido o vuelve a desaprobar, deberá iniciar un nuevo trámite para la inscripción de un proyecto de tesis, cumpliendo nuevamente con los requisitos y el pago de los derechos administrativos correspondientes, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 129º.- Inapelabilidad de la decisión del jurado

Las decisiones del jurado evaluador, relacionados con la sustentación y defensa de la tesis, tienen carácter definitivo e inapelable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Todos los estudiantes o egresados que hayan iniciado sus estudios en periodos anteriores a la promulgación de la Ley N° 30220 (Julio 2014), obtendrán el Grado Académico de Bachiller de forma automática.

SEGUNDA: Todos los bachilleres que hayan iniciado sus estudios en periodos anteriores a la promulgación de la Ley N° 30220 (9 de julio de 2014), obtendrán el Título profesional cumpliendo todos los procedimientos y requisitos especificados en el presente Reglamento.

TERCERA: Los estudiantes que hayan culminado sus estudios de pregrado en los períodos 2020, 2021, 2022 y 2023 accederán al bachiller automático.

CUARTA: Los egresados que obtuvieron el grado académico de Bachiller de forma automática, obtendrán el Título profesional cumpliendo todos los procedimientos y requisitos especificados en el presente Reglamento, además del requisito de inglés y ofimática nivel básico (en lo referente a Ofimática la excepción corresponde a las carreras de la Facultad de Ciencias e Ingeniería).

QUINTA: Los estudiantes que ingresaron en el periodo 2015-1 y que hayan culminado en el 2019-2 deberán haber aprobado el trabajo de investigación para optar el Grado de Bachiller. El procedimiento de aprobación lo determinará la Facultad correspondiente y será informado a la Oficina de Grados y Títulos.

SEXTA: Acorde con la Ley N° 31803 publicada el 27 de junio de 2023, ley que modifica la Ley 30220, Ley Universitaria, que promueve la investigación para la obtención del grado académico del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral, se establece en su único artículo, la modificación del artículo 87°, entre otros. Este artículo relativo a los Deberes del Docente indica en el numeral 5 que los mismos deben cumplir con lo siguiente: 87.5 Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. Por una sola vez brindan asesoría a los bachilleres en la elaboración y sustentación de la tesis para la obtención del título profesional. Cada universidad establece las condiciones y criterios de la asesoría.

SEPTIMA: Acorde con la Ley N° 31803, publicada el 27 de junio de 2023, Ley que modifica la Ley Universitaria N.º 3220, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral, se establece la modificación del artículo 45° sobre la obtención de grados y títulos: “La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo con las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera.”

OCTAVA: Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán atendidos y resueltos por la Oficina de Grados y Títulos, la Dirección Académica o la Unidad de Investigación correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tendrá la responsabilidad de ejecutar todos los trámites necesarios para el otorgamiento de los mismos y de administrar y custodiar el Libro de Grados y Títulos de la Universidad.

SEGUNDA: La Oficina de Grados y Títulos estará a cargo de todos los trámites y coordinaciones directas para la evaluación de expedientes de los graduandos y titulados.

TERCERA: De acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220 y al Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos (RENATI), se registrará en la SUNEDU los grados y los títulos emitidos por la Universidad, según los requisitos establecidos por Ley.

CUARTA: En el caso de traslado externo en los programas de estudio, en ningún caso se podrá convalidar las asignaturas de investigación.

ANEXO 01

DEFINICIONES

1. **Autor:** Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a grados y títulos, siendo responsable de la redacción y resultados.
2. **Documento digital:** Versión digital de los archivos conexos a los trabajos que conducen a grados y títulos que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados y títulos obtenidos en el extranjero. Este documento digital es susceptible de ser almacenado en el Recolector Universitario RENATI.
3. **Grado académico:** Es el reconocimiento de la formación educativa y académica, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior con rango universitario, según corresponda, expidiendo los diplomas de bachiller y/o maestro. Las instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario, previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria pueden otorgar el grado de bachiller y el título profesional respectivo, equivalente a los otorgados por las universidades del país.
4. **Integridad científica:** Deber (como requisito ético-legal) del estudiante de pregrado y posgrado en el desarrollo de todas sus actividades, basado en un comportamiento:
    - Honesto en el compromiso con la verdad y con las personas con quienes y a quienes se investiga;
    - Independiente en la preservación de la libertad de acción en relación con presiones exteriores a la profesión; e
    - Imparcial en la neutralidad de la práctica profesional en relación con los intereses particulares, ajenos a la investigación.

      Fuente: Basado en el Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Reglamento RENACYT (Artículo 5.7)
5. **Metadatos:** Información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado y título, facilitando su búsqueda y acceso. Esta corresponde a la descripción del referido trabajo en términos de su autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones.
6. **Preservación Digital:** Está ligada a la gestión documental y se define como una actividad que establece procesos con el objetivo de conservar información y cualquier otro tipo de patrimonio existente en forma digital para que perdure en el tiempo y puedan estos documentos, auténticos e íntegros, ser consultados por diversas generaciones.

Fuente: Andrés, S. G. (2019). La preservación digital en Colombia: Un análisis desde la perspectiva normativa. Revista Interamericana De Bibliotecología, 42(1), 87-97. Recuperado de: http://dx.doi.org/10.17533/udea.rib.v42n1a09

7. **Recolector de metadatos:** También conocido como agregador de metadatos, este tiene la función de recolectar metadatos que están expuestos en distintos repositorios institucionales de las universidades u otras instituciones, bajo los estándares de los protocolos OAI-PMH, en un marco de interoperabilidad eficiente. Luego de ser recolectados, los metadatos son almacenados en un servidor local, para su organización y prestación de servicios de valor agregado.
8. **Recolector Digital RENATI:** Es un recolector de metadatos, de carácter académico que alberga documentos digitales, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a través del Repositorio ALICIA; así como del procedimiento de reconocimiento de grados y títulos extranjeros.
9. **Repositorio institucional:** Es un espacio centralizado, donde se almacenan y organizan los documentos digitales. Para efectos del presente Reglamento, este Repositorio es Institucional en tanto sirve a una universidad, institución y escuela de educación superior con rango universitario.
10. **Repositorio ALICIA:** Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado ALICIA, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
11. **Tesis para optar grado de maestro:** La característica principal de una tesis a este nivel es su especialización en un tema. Debería utilizarse en lo que la ley universitaria llama "maestrías de investigación o académicas", aquellas basadas en la investigación científica. Su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Debe ser defendida ante un jurado examinador, integrado por académicos calificados y reconocidos especialistas en el tema a examinar, preferentemente con grado de doctor. En la medida que es un trabajo de investigación académica, debería ser individual. Podría, en el marco de la autonomía académica de la universidad, adquirir la forma de artículo publicado en revista indexada de la disciplina. En la experiencia y la literatura internacional, se le denomina trabajo de disertación.
12. **Trabajo de investigación para grado de maestro:** Trabajo que, en su planteamiento y objetivos, debe aspirar a un nivel mayor que el trabajo de investigación para optar el grado de bachiller. Estudia un fenómeno físico o social desde una rama de conocimiento, a partir de un abordaje especializado. Supone un planteamiento bien delimitado del tema a analizar. Las actividades para el desarrollo del trabajo incluyen la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información

recolectada y una exposición de resultados. Este trabajo puede ser individual o grupal. Se sugiere utilizarse para lo que la ley llama "maestrías de especialización", las cuales se relacionan con la profundización profesional.

13. **Tesis para título profesional:** Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y diálogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no es necesariamente individual. En el marco de la autonomía académica de la universidad, puede considerar esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio.
14. **Título profesional:** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de Bachiller en la propia universidad.
15. **El Trabajo de Suficiencia Profesional:** Es una modalidad de titulación que consiste en la elaboración, presentación y sustentación individual de un informe académico-profesional, mediante el cual el bachiller evidencia las competencias adquiridas durante su formación universitaria y aplicadas en una experiencia laboral vinculada con su campo profesional. Es aplicada para quienes demuestren un periodo razonable de experiencia laboral.