



Universidad
Inca Garcilaso de la Vega

Nuevos Tiempos. Nuevas Ideas

RECTORADO
Secretaría General

RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 140-2018-CU-UIGV
Lince, 14 de febrero de 2018

VISTO:

En Sesión Ordinaria de la fecha, la propuesta del **Dr. Ulises MEJIA VILCHEZ**, Jefe de la Oficina Central de Grados y Títulos al señor Presidente del Consejo Universitario y Rector, **Dr. Luis Claudio CERVANTES LIÑAN**, sobre el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2017-CU-UIGV, de fecha 25 de agosto de 2017, se aprobó el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Que, es necesario modificar el precitado cuerpo normativo a fin que este acorde al Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI, emitido por la SUNEDU mediante Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

Que, sometido a consideración de los señores miembros del honorable Consejo Universitario, luego del debate correspondiente, acordaron por **UNANIMIDAD, APROBAR, MODIFICAR**, el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2017-CU-UIGV, de fecha 25 de agosto de 2017, que consta de setenta y dos (72), una (01) disposición transitoria y tres (03) disposiciones finales.

En uso de las atribuciones conferidas al señor Presidente del Consejo Universitario y Rector de la Universidad, por la Ley Universitaria N° 30220, en su Artículo 62.1 y concordantes con el artículo 38 inciso a) del Estatuto de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega Asociación Civil.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, MODIFICAR, el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1006-2017-CU-UIGV, de fecha 25 de agosto de 2017, que consta de setenta y dos (72), una (01) disposición transitoria y tres (03) disposiciones finales; que obra adjunto y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- PONER EN CONOCIMIENTO, el contenido de la presente Resolución a los señores Vicerrectores, a los señores Decanos, al Jefe de la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega Asociación Civil y la debida publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad; para que la presente alcance su objeto.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Luis Cervantes Liñán
Dr. Luis Cervantes Liñán
RECTOR

JSM/lrc

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

2018

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

TÍTULO I

BASE LEGAL Y GENERALIDADES

Artículo 1º.- Constituyen la base normativa del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega Asociación Civil, los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales - Resolución de Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU-CD
- Estatuto de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega Asociación Civil.
- Reglamento General de la Universidad
- Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI
- Resolución de Consejo Directivo N° 009-2017-SUNEDU/CD

Artículo 2º.- El presente Reglamento establece los requisitos y procedimientos para optar los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, los Títulos Profesionales y título de segunda especialidad profesional, en todas las Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad.

TÍTULO II

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 3º.- Para la obtención del Grado Académico de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

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

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad pidiendo se le declare expedito para optar el Grado Académico de Bachiller.
2. Recibo de pago por derechos académico-administrativos o Constancia de Abono por derechos administrativos, para la obtención del Grado Académico de Bachiller.

3. Constancia de No Adeudar a la Universidad, a la Biblioteca y/o a los Laboratorios vigentes.
4. Constancia de matrícula, indicando la fecha con referencia al año de publicación de la ley N°30220.
5. Copia legalizada notarialmente del D.N.I. vigente.
6. Disco compacto conteniendo el trabajo de investigación aprobado en formato PDF, editable.
7. Constancia o Certificado que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
8. Constancia de egreso.
9. Certificados de Estudios Universitarios originales que acrediten haber aprobado todos los ciclos académicos correspondientes a la carrera profesional.
10. En el caso de los ingresantes por traslados externos o exonerados, deben acompañar los Certificados de Estudios originales de la institución de procedencia y la Copia legalizada del Diploma de Grado o Título, según fuere el caso.
11. Resoluciones de Convalidaciones y/o Sub sanaciones.
12. Resolución de Expedito para graduarse de Bachiller.
13. Tres (03) fotografías a color con fondo blanco, tamaño pasaporte.
14. Copia certificada de partida de nacimiento.
15. Constancia de Originalidad de Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de suficiencia profesional, que garantiza que el grado de similitud no excede el 30%, expedida por la Oficina de Grados y Títulos correspondiente.

CAPITULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (A)

Artículo 4º.-Para la obtención del Grado de Maestro requiere haber obtenido el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

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

1. Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación y Posgrado pidiendo se le declare expedito para optar el Grado Académico de Maestro.
2. Recibo de pago por derechos académico-administrativo para la obtención del Grado Académico de Maestro.
3. Constancia de No Adeudar a la Universidad vigente.
4. Certificados originales de los estudios de Maestría.
5. Resoluciones de Convalidaciones en los casos pertinentes.
6. Constancia de matrícula, indicando la fecha con referencia al año de publicación de la ley N°30220.
7. Copia legalizada notarialmente del D.N.I. vigente.

8. Disco compacto conteniendo el trabajo de investigación aprobado en formato PDF, editable.
9. Constancia de egreso.
10. Copia del Diploma de Grado Académico de Bachiller legalizada por la Secretaría General de la universidad de procedencia.
11. Constancia o Certificado que acredite el conocimiento de un idioma extranjero, emitido por la Escuela de Posgrado.
12. Resolución de Expedito para graduarse de Maestro.
13. Resoluciones de nombramiento de jurado.
14. Tres (03) fotografías a color con fondo blanco, tamaño pasaporte.
15. Copia certificada de Partida de Nacimiento.
16. Resolución de aprobación del Proyecto de Investigación.
17. Informe del asesor sobre la culminación del Trabajo de Investigación.
18. Informe conjunto sobre la aprobación del Trabajo de Investigación.
19. Constancia de Originalidad de Tesis o Trabajo de Investigación, que garantiza que el grado de similitud no excede el 30%, expedida por la Oficina de Grados y Títulos correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR (A)

Artículo 5º.- Para la obtención de Grado Académico de Doctor se requiere haber obtenido el grado académico de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (06) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

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

1. Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación y Posgrado pidiendo se le declare expedito para optar el Grado Académico de Doctor.
2. Recibo de pago por los derechos académico-administrativo para obtener el Grado Académico de Doctor.
3. Constancia de No Adeudar a la Universidad vigente.
4. Certificados originales de los estudios del Doctorado.
5. Certificados originales de los estudios de la Maestría.
6. Resoluciones de Convalidaciones en los casos pertinentes.
7. Copia del Diploma de Grado de Maestro legalizada por la Secretaría General de la universidad de procedencia.
8. Resolución de Expedito para graduarse de Doctor.
9. Resoluciones de nombramiento de jurado.

10. Constancia o Certificado que acredite conocimiento de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, expedido por la Escuela de Posgrado de la Universidad.
11. Tres (03) fotografías a color con fondo blanco, tamaño pasaporte
12. Copia certificada de Partida de Nacimiento.
13. Copia legalizada notarialmente del D.N.I. vigente.
14. Resolución de aprobación del Proyecto de Investigación.
15. Informe del asesor sobre la culminación del Trabajo de Investigación.
16. Informe conjunto sobre la aprobación del Trabajo de Investigación.
17. Constancia de matrícula, indicando la fecha con referencia al año de publicación de la ley N°30220.
18. Constancia de egreso
19. Disco compacto conteniendo la tesis aprobada en formato PDF, editable.
20. Constancia de Originalidad de Tesis, que garantiza que el grado de similitud no excede el 30%, expedida por la Oficina de Grados y Títulos correspondiente.

Los que hayan optado el Grado de Maestro en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega podrán disponer del expediente presentado para obtener dicho grado, agregando la documentación restante. Dicho expediente será solicitado por la Escuela de Posgrado al Archivo Central a petición del interesado.

CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 6º.-Para la obtención del Título Profesional se requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional sólo podrán obtener los bachilleres de la Universidad.

El expediente para la obtención del Título Profesional se elaborará sobre la base del expediente para la obtención del Grado de Bachiller, debiendo adjuntarse los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad pidiendo se le declare expedito para optar el Título Profesional.
2. Copia del Diploma de Bachiller legalizada por la Secretaria General de la Universidad.
3. Resolución de Expedito para optar el Título Profesional.
4. Resolución de nombramiento de jurado.
5. Recibo de pago por los derechos administrativos para la obtención de Título Profesional.
6. Recibo de pago por los derechos académicos correspondientes a la modalidad elegida.
7. Constancia de No Adeudar a la Universidad, a la Biblioteca o a los Laboratorios vigentes.
8. Constancias de Prácticas Pre-Profesionales o Certificado emitido por la Jefatura de

- Práctica Pre-Profesional sólo en los casos pertinentes.
9. Constancia de haber prestado Servicio Civil de Graduados sólo en el caso de Derecho u otras formas de servicios que se den en las demás Facultades.
 10. Tres (03) fotografías a color con fondo blanco, tamaño pasaporte
 11. Copia legalizada notarialmente del D.N.I. vigente.
 12. Constancia de matrícula, indicando la fecha con referencia al año de publicación de la ley N°30220.
 13. Disco compacto conteniendo la tesis aprobada o trabajo de suficiencia profesional en formato PDF, editable.
 14. Constancia de Originalidad de la Tesis o Trabajo de suficiencia profesional, que garantiza que el grado de similitud no excede el 30%, expedida por la Oficina de Grados y Títulos correspondiente.

CAPÍTULO V

DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 7º.- Para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

El expediente para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional deberá contener los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación y Posgrado o al Decano de la Facultad pidiendo se le declare expedito para optar el Título Profesional de Especialista, con mención en el área de estudios realizada.
2. Copia del Diploma de Título Profesional legalizada por la Secretaría General de la Universidad.
3. Certificados originales de los estudios completos realizados como segunda especialidad.
4. Recibo de pago por los derechos administrativos para la obtención de Título Profesional.
5. Recibo de pago por los derechos académicos correspondientes a la modalidad elegida.
6. Constancia de No Adeudar a la Universidad, a la Biblioteca y a los Laboratorios vigentes.
7. Resolución de Expedito para optar el Título Profesional de segunda especialidad.
8. Resolución de nombramiento de jurado.
9. Tres (03) fotografías a color con fondo blanco, tamaño pasaporte
10. Copia legalizada notarialmente del D.N.I. vigente
11. Constancia de matrícula, indicando la fecha con referencia al año de publicación de la ley N°30220
12. Disco compacto conteniendo la tesis aprobada en formato PDF, editable.
13. Constancia de Originalidad de Tesis o Trabajo académico, que garantiza que el grado de similitud no excede el 30%, expedida por la Oficina de Grados y Títulos correspondiente.

TITULO III
DEL PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TITULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I
DEL BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL

Artículo 8º.- El aspirante al Grado de Bachiller o Título Profesional por la modalidad Trabajo de Investigación o Tesis presentará en Mesa de Partes de la Facultad el Proyecto de Investigación o Tesis además de lo requerido en el artículo 3º o 6º, según sea el caso.

Artículo 9º.- El Proyecto de Investigación, será evaluado por un profesor designado mediante Resolución. El profesor evaluador dispone de ocho (08) días útiles para presentar su informe de aprobación o formular las observaciones necesarias.

Artículo 10º.- Aprobado el Proyecto de Investigación:

- a. La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad procederá a inscribir en el libro respectivo el Proyecto de Investigación con el propósito de que sea reservado por seis (06) meses calendario, plazo que solo en casos excepcionales se podrá prorrogar por seis (06) meses adicionales y por única vez.
- b. El Decano mediante Resolución, designará un profesor asesor, quien tendrá a su cargo la orientación del Trabajo de Investigación o Tesis.

Artículo 11º.- El Trabajo de Investigación debe ser original y fruto de la labor personal del aspirante y estar asociado a alguna de las líneas de investigación de la Universidad.

El uso por parte del autor, de otras fuentes, trabajos y publicaciones requiere necesariamente su cita expresa, bajo pena de ser considerado fraude en perjuicio de la imagen de la Universidad y será sancionada con la inhabilitación para optar títulos profesionales en esta Universidad. Los autores del trabajo de investigación son responsables de los daños y perjuicios ocasionados por la apropiación ilícita de derechos de autor y propiedad intelectual de terceros.

Artículo 12º.- La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad es la responsable de verificar la autenticidad de los trabajos de investigación, haciendo uso de los soportes tecnológicos que correspondan, a efectos de evitar el plagio de los trabajos de investigación.

Artículo 13º.- Una vez concluido el trabajo de investigación o Tesis, el aspirante solicitará a la Oficina de Grados y Títulos la emisión de la Constancia de Originalidad de su Trabajo de investigación o Tesis, luego de lo cual presentará al Decano cuatro (04) ejemplares de la investigación sin empastar, adjuntado el informe del Asesor.

Artículo 14º.- En el caso de que en el trabajo de investigación se detecte un porcentaje de similitud mayor al 30%, el graduando tendrá un plazo de 08 días útiles para hacer las modificaciones correspondientes contados a partir del día siguiente de su notificación por correo electrónico. De no presentar el trabajo con las modificaciones en el mencionado plazo, se devolverá al estudiante; quien deberá iniciar el trámite nuevamente.

Artículo 15°.- El Decano, a propuesta del Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, designará (03) tres profesores dictaminadores que evaluarán el Trabajo de Investigación. Si el dictamen es favorable el Decano emitirá una Resolución designando al Jurado para la sustentación, señalando fecha y hora.

DEL JURADO

Artículo 16°.- El Jurado estará conformado por docentes con experiencia y reconocida trayectoria profesional en la especialidad.

Artículo 17°.- Los miembros del jurado serán tres (03), el Presidente será el de mayor categoría o antigüedad, actuando como Secretario el profesor de menor categoría o antigüedad.

Artículo 18°.- El profesor asesor de la investigación podrá conformar el Jurado como miembro supernumerario, para la sustentación de la misma con derecho a voz y sin voto o en calidad de informante. Los profesores dictaminadores, en casos excepcionales, podrán conformar el Jurado.

Artículo 19°.- La sustentación oral y pública de la investigación estará orientada a los aspectos científicos, tecnológicos, metodológicos, doctrinarios concomitantes con la profesión, sobre los cuales los miembros del jurado formularán las preguntas y observaciones pertinentes. El reglamento de cada Facultad normará el procedimiento de sustentación y evaluación de los Trabajos de Investigación o Tesis.

Artículo 20°.- La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- a. Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación
- b. Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación
- c. Aprobado por mayoría
- d. Desaprobado

El calificativo de Sobresaliente requiere que la votación, en este sentido, sea unánime.

El resultado de la evaluación será anunciado al término de la sustentación.

Por causas de excepción, el jurado podrá suspender el acto y diferirlo para una nueva fecha.

Artículo 21°.- Aprobada la sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis, se entregará dos (02) ejemplares al aspirante para su empaste, los que deberá devolver en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, acompañando la versión digital del mismo en PDF editable.

Artículo 22°.- La Oficina de Grados y Títulos de cada Facultad remitirá en versión digital el Trabajo de investigación, Tesis o Trabajo de suficiencia profesional en PDF editable al Repositorio Institucional, acompañado de la Constancia de originalidad y la Autorización para la publicación del mismo en el Repositorio Institucional.

El autor del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional podrá optar

por no autorizar la publicación a texto completo, lo cual deberá ser especificado al momento de firmar la Autorización de publicación en el Repositorio Institucional. Dichos trabajos serán de acceso restringido de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

Artículo 23º.- Si el postulante fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará un acta en el que se harán las observaciones de forma y fondo que motivaron la desaprobación. El acta será firmada por todos los miembros del Jurado y deberá ser de conocimiento del aspirante. Después de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante desaprobado podrá solicitar nueva fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Si el postulante no hace uso de esta segunda oportunidad en un plazo de seis (06) meses calendario, deberá optar el Título Profesional a través del trabajo de suficiencia profesional, previo pago correspondiente por derechos académicos y administrativos.

DEL TRÁMITE POSTERIOR AL EXAMEN

Artículo 24º.- Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los expedientes, actas y ejemplares a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 25º.- La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, devolverá los cuatro (04) ejemplares de la investigación o tesis al aspirante desaprobado, para que supere las observaciones formuladas en el acta respectiva. Para ello, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

Artículo 26º.- La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, entregará al Decano los expedientes con las actas por triplicado de los postulantes aprobados, solicitando la aprobación del Grado de Bachiller o Título Profesional.

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (A) Y DOCTOR (A)

Artículo 27º.- El proceso de obtención de los grados académicos de Maestro (a) o Doctor (a) se inicia con la presentación ante el Vicerrector de Investigación y Posgrado y a través de la Oficina de Grados y Títulos de la Escuela de un (01) ejemplar del proyecto de tesis o proyecto de trabajo de investigación, asociado a alguna de las líneas de investigación de la Universidad, solicitando su evaluación y aprobación, adjuntando el recibo de pago por los derechos correspondientes.

Artículo 28º.- La evaluación y aprobación del proyecto de tesis o proyecto de trabajo de investigación es realizada en un primer momento por la Secretaría Académica de la Escuela, quien informará al Vicerrector de Investigación y Posgrado de ésta, sobre la calidad del proyecto y la necesidad de continuar con el trámite.

Artículo 29º.- En un segundo momento y con el informe aprobatorio de la Secretaría Académica, el recurrente presentará, a la Oficina de Grados y Títulos de la Escuela, un (01) ejemplar que será evaluado por un (01) especialista en el área temática. Los plazos

para la entrega de los informes no serán mayores a los diez (10) días hábiles, siendo ampliado hasta dos (02) meses, en el caso que el aspirante deba atender observaciones a su proyecto.

Artículo 30°.- La aprobación del proyecto de tesis o proyecto de trabajo de investigación da origen a una resolución del Vicerrector de Investigación y Posgrado, por la cual se autoriza continuar con el desarrollo de la Tesis o Trabajo de Investigación. En caso contrario, el Vicerrector comunicará al interesado los resultados de la evaluación practicada, a fin de que atienda las observaciones planteadas o presente un nuevo ejemplar, reiniciando el proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo 27° del presente reglamento.

Artículo 31°.- A los efectos del desarrollo del proyecto de tesis o proyecto de trabajo de investigación, el (la) recurrente cuenta hasta con dos (02) años para hacerlo, por lo cual solicitará la designación de un (a) asesor (a), pudiendo proponerlo (a) de entre los profesores de la especialidad y acreditando el abono del derecho correspondiente. En el caso de requerir mayor tiempo para el desarrollo del proyecto, presentará una solicitud ante el Vicerrector de Investigación y Posgrado, acompañada del sustento debido y el aval del (la) asesor (a) y con dos (02) meses de anticipación al vencimiento del plazo inicial. Si el (la) graduando (a) no cumpliera con presentar su estudio o proyecto acabado en los plazos establecidos, el Vicerrector de Investigación y Posgrado dará por culminado el proceso, sin responsabilidad alguna para la institución, comunicando al (la) interesado (a) reanude el proceso a partir de lo establecido en el artículo 23° del presente reglamento.

Artículo 32°.- Al culminar con el desarrollo del estudio o del proyecto, el (la) asesor (a) elevará un informe al Vicerrector de Investigación y Posgrado, acompañando las fichas de progresión del asesoramiento realizado.

Artículo 33°.- Una vez concluido el trabajo de investigación o Tesis, el aspirante solicitará a la Oficina de Grados y Títulos la emisión de la Constancia de Originalidad de su Trabajo de investigación o Tesis, la cual será emitida por la Oficina de Grados y Títulos de la Escuela, quien es la responsable de verificar la autenticidad de las Tesis o Trabajos de investigación, haciendo uso de los soportes tecnológicos que correspondan, a efectos de evitar el plagio de los trabajos de investigación.

Artículo 34°.- En el caso de que en la Tesis o Trabajo de investigación se detecte un porcentaje de similitud mayor al 30%, el graduando tendrá un plazo de 08 días útiles para hacer las modificaciones correspondientes, contados a partir del día siguiente de su notificación por correo electrónico. De no presentar el trabajo con las modificaciones en el mencionado plazo, se devolverá al estudiante; quien deberá iniciar el trámite nuevamente.

El autor del trabajo de investigación, tesis podrá optar por no autorizar la publicación a texto completo, lo cual deberá ser especificado al momento de firmar la Autorización de publicación en el Repositorio Institucional. Dichos trabajos serán de acceso restringido de conformidad con el Artículo 12 de la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

Artículo 35°.- Con el informe del (la) asesor (a) y la Constancia de Originalidad el (la) graduando (a) solicitará al Vicerrector de Investigación y Posgrado la evaluación y

aprobación de la Tesis o Trabajo de investigación realizado, para lo cual presentará un (01) ejemplar del mismo y el recibo de pago del derecho correspondiente; el cual será sometido a evaluación por la Secretaría Académica de la Escuela.

Artículo 36°.- En un segundo momento y con el informe aprobatorio de la Secretaría Académica, el (la) recurrente presentará tres (03) ejemplares, si se trata de Maestría y cinco (05), si es de Doctorado, los cuales serán evaluados por el jurado que la Escuela de Posgrado nombre.

Artículo 37°.- A los efectos de la evaluación de la Tesis o del Trabajo de investigación, el jurado dispone de treinta (30) días calendario, bajo responsabilidad del presidente del mismo. En caso el jurado requiera de mayor tiempo, el presidente del mismo deberá solicitarlo al Vicerrector de Investigación y Posgrado, la cual lo otorgará hasta por un máximo de quince (15) días calendario más.

Artículo 38°.- Cuando el jurado designado no cumpliera con entregar el informe de la evaluación practicada en conjunto, en los plazos establecidos, la Escuela nombrará un nuevo jurado.

Artículo 39°.- El informe de la evaluación de la Tesis o del Trabajo de investigación será elaborado por el presidente del jurado, a partir de las evaluaciones individuales realizadas e informadas por cada uno de los miembros que lo integran y tendrá como conclusión: Aprobado por unanimidad, Aprobado por mayoría, Observado o Desaprobado.

Los informes individuales formarán parte del informe en conjunto que se pondrá a disposición del Vicerrector de Investigación y Posgrado.

Artículo 40°.- En el caso de que el (la) aspirante deba atender observaciones planteadas por la Secretaría Académica o por el Jurado respectivo, el plazo se extenderá hasta un máximo de seis (06) meses. Si el informe fuere desaprobatorio, el (la) recurrente reiniciará el proceso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27° del presente reglamento.

Artículo 41°.- En un tercer momento y con los informes aprobatorios, el (la) aspirante al grado solicitará en un plazo máximo de seis (06) meses, al Vicerrector de Investigación y Posgrado se le declare expedito para optar el grado respectivo, se le designe el jurado, el lugar, la fecha y la hora para la sustentación pública de su investigación o proyecto, presentando a la Oficina de Grados y Títulos de la Escuela cinco (05) ejemplares anillados del estudio si se trata del grado de Maestro y siete (07) si es de Doctor, los documentos indicados en los artículos 4° y 5° del presente Reglamento - según corresponda - , así como la versión digital de la Tesis o del Trabajo de investigación, de acuerdo a las normas dadas por la SUNEDU. Este jurado estará integrado por cinco (05) profesores, en el caso de Maestría y por siete (07), en el caso de Doctorado. Los miembros del jurado de evaluación del trabajo de investigación, que participaron en la segunda etapa de este proceso, también podrían ser convocados para evaluar la sustentación pública del estudio.

Artículo 42°.- El expediente será evaluado por la Oficina de Grados y Títulos y la Secretaría Académica de la Escuela, la cual, de encontrarlo conforme, proyectará la Resolución de declaración de expedito (a) y la alcanzará al Vicerrector de Investigación y Posgrado para la firma respectiva. El graduando tiene como plazo máximo seis (06) meses para sustentar su trabajo de investigación.

Artículo 43º.- El Vicerrector de Investigación y Posgrado procederá a emitir la Resolución de Nombramiento del jurado para la sustentación pública del trabajo de investigación, señalando la fecha, hora y lugar de la misma.

Artículo 44º.- El acto de sustentación se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución respectiva, pudiendo llevarse a cabo con la asistencia de la mayoría simple de la totalidad de los miembros designados.

Artículo 45º.- Antes de comenzar el acto académico de sustentación, el Presidente del Jurado recibirá el expediente del graduando y verificará, bajo responsabilidad, la conformidad del mismo.

Artículo 46.- El acto de sustentación se realizará, comenzando por la lectura de la Resolución que lo autoriza y el pedido del presidente para que el (la) aspirante (a) realice la exposición de los aspectos sustantivos de la investigación, descartando la lectura de partes o de la totalidad de la misma. Acabada la exposición, los miembros del jurado harán los comentarios, plantearán las observaciones y solicitarán las aclaraciones del caso, evitando la emisión de juicios de valor, a las cuales atenderá el (o la) aspirante(a).

Artículo 47.- Concluido el debate el Presidente del Jurado procederá a la etapa de las deliberaciones de los puntos de vista de los miembros del Jurado y a la asignación de la mención respectiva: Sobresaliente y recomendación de publicación del trabajo, Aprobado por unanimidad, Aprobado por mayoría, Observado, Desaprobado.

En el caso de ser declarado observado, el (o la) aspirante (a) tiene un plazo de seis (06) meses para solicitar una nueva evaluación de la sustentación, para lo cual deberá acreditar el pago del derecho correspondiente. Si resultara desaprobado, el (la) interesado (a) deberá reiniciar el proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo 27º del presente reglamento.

Artículo 48º.- El jurado levantará el acta correspondiente y la suscribirán solo los miembros concurrentes. Este documento será refrendado por el Secretario Académico de la Escuela.

Artículo 49º.- Realizada y aprobada la sustentación de la Tesis o del Trabajo de investigación, el Vicerrector de Investigación y Posgrado de la Escuela emitirá la Resolución de aprobación respectiva y remitirá al Consejo Universitario el expediente para que confiera el grado académico correspondiente.

Artículo 50º.- La Oficina de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado remitirá en versión digital de la Tesis o Trabajo de investigación en PDF editable al Repositorio Institucional, acompañado de la Constancia de originalidad y la Autorización para la publicación del mismo en el Repositorio Institucional.

Artículo 51º.- En el proceso de tramitación el Archivo General de la universidad levantará los archivos, la Secretaría Académica de la Escuela y la Secretaría General de la Universidad, dispondrán que la Oficina de Servicios Académicos de la Escuela y el Archivo Central de la Universidad levanten los archivos relativos a los expedientes de ingreso y de obtención de grados anteriores de los (las) aspirantes a los grados de Maestría o Doctorado, a fin de acumularlos con vistas a constituir un solo expediente.

Artículo 52º.- En el nombramiento de asesores y jurados, el Vicerrector de Investigación y Posgrado podrá solicitar opinión a las Direcciones o Secciones de Maestría o Doctorado. Los (las) asesores (as) o jurados deben contar con grado académico igual o superior al del aspirante. En todos los casos se aplica el principio de prelación de los docentes.

Artículo 53º.- En casos excepcionales y a falta de especialistas en la materia tratada en la investigación, el Vicerrector de Investigación y Posgrado podrá solicitar el concurso de expertos de otras instituciones académicas u organismos, para que asuman la función de asesores o de evaluadores de los trabajos de investigación.

Artículo 54º.- Aprobado el grado por el Consejo Universitario, el (o la) aspirante (a) será informado por la Oficina de Grados y Títulos de la Escuela la cual, su vez, le solicitará proceda al empaste de dos (02) ejemplares de su trabajo de investigación que se destinarán a la biblioteca de la Escuela. Un ejemplar del acta de sustentación será adherida a los ejemplares empastados. Asimismo, deberá alcanzar a esta Oficina, acordado el Grado aprobado.

Artículo 55º.- El proceso de graduación culmina con la entrega del diploma respectivo firmado por el Rector, el Vicerrector de Investigación y Posgrado, el Secretario General y el Secretario Académico de la Escuela de Posgrado.

Artículo 56º.- Los ex alumnos que hubieren egresado con cinco o más años de los Programas de maestría, Doctorado o Segunda especialización deberán desarrollar el taller de investigación.

Artículo 57º.- Si en alguna de las etapas del proceso de graduación o de la elaboración o desarrollo de las investigaciones o proyectos o su sustentación posterior a ella, se encontrara que el (la) graduando (a) ha utilizado datos o elementos de obras documentos, sin la referencia debida, o presentado como suyas partes o la totalidad de trabajos realizados por otras personas naturales o jurídicas, el jurado o el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado lo considerará como fraude en perjuicio de la Universidad y dará lugar a la inhabilitación para optar grados o títulos en la universidad, así como a las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III

DE LA REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 58º.- Los graduados o titulados en universidades extranjeras, cuyos países no poseen Convenio de Cooperación Cultural con el Perú, pueden solicitar a la Universidad la reválida de sus estudios y diplomas alcanzados, para lo cual deberán presentar en la Mesa de Partes del Rectorado los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad;
2. Acta de obtención del grado o título, o certificado actual que acredite el otorgamiento de los mismos;
3. Currículo o Plan de Estudios desarrollado;
4. Cinco (05) fotografías a color con fondo blanco, tamaño carnet.
5. Presentación del documento de identidad del solicitante y la respectiva copia legalizada por notario público peruano o por el consulado peruano en el extranjero, según corresponda.

6. En caso de ser de nacionalidad peruana, se presenta el Documento Nacional de Identidad y de ser extranjero se presenta el Pasaporte o Carné de Extranjería.
7. En caso que el trámite sea realizado por una persona distinta al titular, se presenta carta poder con firma legalizada por notario público peruano o carta poder consular en caso el titular resida en el extranjero.
8. Presentación de diploma original que acredita el grado académico o título profesional el que debe contar con la apostilla. En caso el país de origen del diploma no sea parte del Convenio de Apostilla de La Haya, el diploma debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
9. Presentación del certificado de estudios que acredite calificaciones, cursos y créditos seguidos por el solicitante para obtener el grado académico o título profesional, los cuales deben contar con la apostilla. En caso el país de origen del diploma no sea parte del Convenio de Apostilla de La Haya, el certificado de estudio debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
10. Traducciones oficiales del diploma y de los certificados de estudios en caso de idioma distinto al castellano.
11. Declaración Jurada de la veracidad de la documentación presentada.
12. El solicitante presenta su tesis o trabajo de suficiencia en formato digital PDF. En caso la tesis o trabajo de suficiencia se encuentre en un idioma distinto al castellano, debe, según corresponda, estar acompañada de una traducción simple en formato digital PDF.
13. Tres (03) fotografías del solicitante a color con fondo blanco en tamaño pasaporte.
14. Pago del derecho de trámite correspondiente.

Artículo 59.- Admitido el expediente a trámite, el Rectorado lo derivará a la Escuela de Posgrado o a la Facultad correspondiente, a fin de que se designe una Comisión Especial encargada del estudio y establecimiento de la pertinencia de lo solicitado.

Artículo 60°.- La Comisión tendrá un plazo máximo de quince (15) días útiles para remitir el informe correspondiente, el cual será visto y resuelto por el Vicerrector de Investigación y Posgrado o el Decanato.

Artículo 61°.- Si se aprobara la revalidación solicitada, el Vicerrector de Investigación y Posgrado o el Decano emitirá la resolución correspondiente, y remitirá los actuados al Consejo Universitario para su aprobación definitiva. En el caso de revalidación de grado de Bachiller, el Decano, dispondrá lo necesario para que el solicitante pueda titularse conforme a las modalidades previstas en el presente Reglamento.

Artículo 62°.- Aprobado por el Consejo Universitario, el Rectorado emitirá la respectiva resolución otorgando la reválida y dispondrá el registro en el libro correspondiente, así como la devolución de los documentos originales presentados por el peticionario.

TITULO IV

DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 63º.- De acuerdo con el artículo 1º de la Ley N°28626, la Universidad expedirá duplicado de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos señalados. El trámite se inicia presentando el expediente en mesa de partes del Rectorado.

Artículo 64º.- En caso de pérdida del diploma original, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Rector, pidiendo el duplicado del diploma.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado de diploma.
3. Constancia de denuncia policial.
4. Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad.
5. Copia legalizada por el Secretario General, de la resolución de Consejo Universitario, que confiere el grado académico o título profesional.
6. Publicación en un diario de mayor circulación, el aviso de la pérdida del diploma y solicitud de duplicado.
7. Tres (03) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.

Artículo 65º.- En caso de deterioro o mutilación del diploma original el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Rector, pidiendo el duplicado del diploma.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado de diploma.
3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos.
4. Diploma deteriorado o mutilado.
5. Copia legalizada por el Secretario General, de la resolución de Consejo Universitario, que confiere el grado académico o título profesional.
6. Tres (03) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.

Artículo 66º.- DE LA EMISIÓN DEL NUEVO DIPLOMA POR ERROR MATERIAL O ARITMÉTICO

En caso existir error material o aritmético en el diploma ya emitido, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido de oficio o a instancia de parte se procederá a su rectificación.

Si el error es por causa imputable a la Universidad, la resolución que consigno el error será rectificadora por el Consejo Universitario, la que será consignada en el reverso del diploma como **RECTIFICACION** seguida del número de resolución.

Si la diploma fue emitida, se autorizara además a la Oficina de Grados y Títulos a la emisión de un nuevo diploma, si por el transcurso del tiempo fueran otras las autoridades encargadas de suscribirlas se consignará además en el reverso del diploma la Resolución de Consejo Universitario que **AUTORIZA** a las actuales autoridades Universitarias a su Suscripción.

En caso que la rectificación sea detectada a instancia del interesado; este deberá presentar solo la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Rector, pidiendo la rectificación de los datos errados en el diploma.
2. Copia certificada de Partida de Nacimiento y copia legalizada del Documento Nacional de Identidad, si el error fuera en los nombres o apellidos.
3. Diploma original errado.
4. Tres (03) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.

En todos los casos se mantiene la validez del acto jurídico del otorgamiento del Grado Académico, Título Profesional o Segunda Especialidad.

Artículo 67º.- Por mandato judicial, la rectificación de los datos personales de un graduado o titulado, se efectuara con la nueva partida de nacimiento. La Universidad, emitirá una resolución rectoral, modificando los datos personales en todos los registros académicos.

Artículo 68º.- El graduado o titulado, que se le entregue un nuevo diploma, por haber cambiado su nombre o apellido, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Rector, pidiendo rectificación de datos del diploma.
2. Diploma de grado o título originales
3. Copia certificad de Partida de nacimiento rectificad.
4. Resolución rectoral que dispone rectificación
5. Recibo de pago por concepto de rectificación de datos.
6. Tres (03) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.
7. Fotocopia legalizada del DNI vigente.

Artículo 69º.- La expedición del duplicado de diploma de grado académico o título profesional, así como de segunda especialidad, se realizara mediante Resolución de Consejo Universitario, la misma que invalida automáticamente el diploma original, manteniendo la validez del acto jurídico del otorgamiento del grado académico o título profesional, y disponiendo la emisión de un nuevo diploma, autorizando las firmas por parte de las autoridades universitarias.

Artículo 70º.- Al reverso del diploma, el duplicado conservará el número y la fecha de resolución que otorgó el diploma original, así como el libro, folio y número del diploma original.

Se consignará además el proveído duplicado, indicando el número de Resolución de Consejo Universitario, fecha, número de libro, y folio correspondiente al duplicado. El duplicado del diploma llevará la autenticación correspondiente.

Artículo 71º.- La inscripción de duplicados de diplomas, se llevará en un registro exclusivo, con numeración diferente a los originales. La Universidad remitirá a la autoridad competente las fichas impresas y soporte electrónico de los duplicados de diplomas emitidos.

Artículo 72º.- El expediente de duplicado de diploma que se remitirá a Archivo Central, estará organizado de la siguiente manera:

1. Resolución de emisión de duplicado de diploma.
2. Copia del duplicado de diploma.
3. Requisitos para la obtención del diploma original, según fuera el caso.
4. Publicación de edictos de la resolución que dispone el duplicado del diploma.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: La obtención del bachillerato automático, conforme a los alcances del Decreto Legislativo N°739, que modifica el artículo 22° de la Ley N°23733, así como la obtención del título profesional por otras modalidades, solo será para los estudiantes matriculados en la universidad hasta antes de la vigencia de la Ley Universitaria N°30220, debiéndose aplicar las normas del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los estudiantes que al encontrarse matriculados al 09 de julio de 2014, no están comprendidos en los alcances y los requisitos del Artículo 45° de la Ley Universitaria N° 30220, en cuanto a modalidades únicas de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional pudiendo optar por las Modalidades de Titulación regidas con anterioridad a la promulgación de la Ley, así como el derecho a la obtención de Bachillerato automático.

SEGUNDA: Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo Universitario.

TERCERA: Deróguese el Reglamento General de Grados y Títulos anterior y toda norma que se oponga al presente reglamento aprobado por Resolución 337-2016-CU-UIGV de fecha 22 de Marzo del 2016.