



UNIVERSIDAD PRIVADA ARZOBISPO LOAYZA
RESOLUCIÓN N°129-2009-CONAFU

VERSIÓN: 04



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS

AUTOR:

Mg. WILLIAM TEODORO LUNA LOLI

Pág. 1-19



INDICE

	Página
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II: DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS	3
Capítulo I De la Unidad de Grados y Títulos	
TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS	3
Capítulo I: Requisitos para obtener la Constancia de Egresado	
Capítulo II: Requisitos para optar el Grado de Bachiller	4
Capítulo III: Requisitos para optar el Título Profesional	5
TÍTULO IV: DE LA OBTENCION DEL GRADO Y TÍTULO	
Capítulo I: Del Grado de Bachiller Modalidad de Trabajo de Investigación	5
Capítulo II: Del procedimiento para obtener el Grado Académico de Bachiller	8
Capítulo III: Del Título Profesional: Modalidad N° 01: Aprobación de una Tesis	9
Modalidad N° 02: Trabajo de Suficiencia Profesional	13
Capítulo IV: Del procedimiento para obtener el Título Profesional	16
Disposición Complementaria	17
Disposiciones Transitorias	17
Glosario	18



TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

El presente Reglamento regula el procedimiento y requisitos para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional a los egresados de la Universidad Privada Arzobispo Loayza (UAL). Los grados académicos y títulos profesionales son conferidos por la Universidad de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto, Reglamento General, Reglamento Académico y el Presente Reglamento.

Artículo 2°

Base Legal:

El presente Reglamento tiene su marco legal en:

- a) La Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria N° 30220
- c) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD-18/12/2015. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y modificaciones.
- d) Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI
- e) El Estatuto y Reglamento general de la Universidad Privada Arzobispo Loayza
- f) Reglamento Académico donde se regula las modalidades de ingreso

Artículo 3°

Para ser considerado egresado de alguna de las Escuelas profesionales de pre grado de la Universidad Privada Arzobispo Loayza se requiere que hayan concluido y aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudios de las Escuelas Profesionales, incluidas las prácticas pre profesionales de un año calendario; no adeudar ninguna obligación a la universidad y cumplan otros requisitos establecidos para tal fin.

Artículo 4°

La Universidad Privada Arzobispo Loayza otorga en nombre de la Nación el Grado Académico de Bachiller, el cual requiere haber obtenido la condición de egresado; haber aprobado un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa; así como haber cumplido con los requisitos que establece la universidad para tal fin. Para los egresados que iniciaron sus estudios antes de la promulgación de la Ley N° 30220 Ley Universitaria y estaban cursando estudios en el ciclo inmediato anterior, la obtención del grado es automática.

La denominación del Bachiller, está sujeta a lo indicado en cada Plan de Estudios de la Escuela Profesional correspondiente.

Artículo 5°

La Universidad Privada Arzobispo Loayza otorga en nombre de la Nación el Título Profesional, el cual requiere haber obtenido, la condición de egresado; el Grado de Bachiller con la denominación correspondiente; haber sustentado y aprobado una Tesis o trabajo de suficiencia profesional; así como haber cumplido con los requisitos que establece la universidad para tal fin.

La denominación del Título Profesional, está sujeta a lo indicado en cada Plan de Estudios de la Escuela Profesional correspondiente.



**TÍTULO II
DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

**CAPÍTULO I
DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS**

Artículo 6°

La Unidad de Grados y Títulos es el órgano de apoyo del Rectorado, cuyas funciones son:

- a. Administrar y custodiar el Libro de Registro de los Grados y Títulos otorgados por la Universidad.
- b. Verificar e informar sobre el cumplimiento adecuado de los requisitos de las solicitudes de Grados o Títulos presentados por los egresados, conforme a lo requerido en el presente reglamento.
- c. Emitir el informe correspondiente sobre la conclusión y aprobación satisfactoriamente del Plan de Estudios de la Escuela Profesional del alumno que solicita el otorgamiento del Grado o Título.
- d. Llevar un Registro Especial de los graduados y titulados de la Universidad Privada Arzobispo Loayza.
- e. Consolidar la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales conferidos por la Universidad Privada Arzobispo Loayza.
- f. Registrar y archivar la documentación sustentatoria de los grados y títulos otorgados.
- g. Coordinar con la Secretaria General de la Universidad y con la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) los procedimientos que corresponden para el registro de grados y títulos correspondientes.

**TÍTULO III
DE LOS REQUISITOS**

**CAPÍTULO I
REQUISITOS PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO**

Artículo 7°

Para solicitar la constancia de egresado se requiere:

1. Presentar a la Unidad de Grados y Títulos:
 - a. Partida de nacimiento original o copia con sellos de RENIEC o Municipalidad
 - b. Documento Nacional de Identidad (DNI) legalizado por notario público con no menos de tres meses de antigüedad.
 - c. Certificado de estudios secundarios fedateados (visado) por la UGEL respectiva
 - d. 04 fotos a color, con fondo blanco, tamaño pasaporte y 12 fotos tamaño carnet (en mate). Su arreglo personal para la foto debe ser con el rostro totalmente despejado sin artículos que oscurezcan el rostro (sin cabellos que lo cubra, cerquillos, bigotes, barba, lentes, gorro, uniforme, pañuelo, bufanda, turbante), sin sonrisa, con labios cerrados y sin poses. Los caballeros: con terno oscuro, camisa blanca y corbata. Las damas: saco oscuro y blusa blanca.
 - e. Copia de las Constancias de prácticas pre profesionales de un año calendario con firmas y sellos de los responsables de las áreas de rotación, responsable de la Unidad Orgánica de la Carrera, Director del Establecimiento de Salud y de la autoridad responsable del Internado



2. Luego del cual, en mesa de partes de la universidad, mediante FUT, solicitar a la Oficina de Servicios Académicos y Registro Central (OSARC):
 - a. Constancia de no adeudar ninguna obligación a la universidad (pensiones, biblioteca y laboratorio).
 - b. Constancia de ingreso a la universidad
 - c. Certificado de estudios universitarios del I al X ciclo
 - d. Resolución de Convalidaciones si fuese pertinente
 - e. Adjuntar recibo de pagos, de acuerdo a tasa vigente, incluidos del FUT
 - f. Constancia de Matrícula del año de ingreso (Con fecha de matrícula según requerimiento de SUNEDU).
3. Finalmente, en la Oficina de Servicios Académicos y Registro Central (OSARC): se expide la CONSTANCIA DE EGRESADO donde debe indicar fecha de egresado según requerimiento de SUNEDU.

CAPÍTULO II **REQUISITOS PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER**

Artículo 8°

Los requisitos para optar el Grado de Bachiller son:

1. Solicitud dirigida al Rector de acuerdo a formato establecido.
2. Recibo de pago por derecho de Grado Académico de Bachiller según Tasa vigente establecida por la Universidad.
3. Resolución de haber realizado las Prácticas Pre Profesionales emitidas por la autoridad competente.
4. Constancia de Egresado.
5. Constancia de Matrícula del año de ingreso, con fecha de matrícula según requerimiento de SUNEDU.
6. Recibo de pago por concepto de Diploma y caligrafiado
7. Recibo de pago por concepto de autenticación del diploma de bachiller
8. Certificado de conocimiento del idioma inglés o lengua nativa, otorgado después de haber aprobado la asignatura de inglés Técnico y curso de reforzamiento en la universidad Privada Arzobispo Loayza u otros institutos de prestigio que tengan convenio con la universidad.
9. Acta de Sustentación con Aprobación de un Trabajo de Investigación para los estudiantes ingresantes a partir del Semestre Académico 2014-II.
10. De corresponder, señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico en el repositorio académico digital de la universidad.
11. Adjuntar además, los documentos indicados en el artículo 7° del presente reglamento.

Artículo 9°

De conformidad a la décima tercera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30220, los estudiantes que se encontraban matriculados hasta el Primer Semestre del 2014, la obtención del Grado de Bachiller es automático, con los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 10°

Los apellidos y nombres que figuran en todos los documentos que presenta el graduando deben coincidir con los de su partida de nacimiento original o DNI. Cualquier enmendadura invalida el proceso de su trámite. En caso de no coincidir los nombres y apellidos u otros datos entre ambos documentos, se prefiere consignar los que corresponden al DNI según sea el caso.



CAPÍTULO III
REQUISITOS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 11°

Los requisitos para optar el Título Profesional son:

1. Solicitud dirigida al Rector
2. 04 fotografías a color tamaño pasaporte fondo blanco y 06 fotografías tamaño carnet con las especificaciones del artículo 11° inciso d del presente reglamento.
3. Copia simple del DNI vigente legalizado por Notario Público
4. Copia del Diploma del Grado Académico de Bachiller fedateado por el Secretario General de la Universidad
5. Recibo de pago por Título Profesional, según tasa vigente establecida por la universidad.
6. Copia Acta de Sustentación con aprobación, de tesis o trabajo de suficiencia profesional fedateado por el Secretario General de la Universidad.
7. De corresponder, señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el título profesional en el repositorio académico digital de la universidad.
8. Constancia de Matrícula (del año de ingreso, con fecha de matrícula, según requerimiento de SUNEDU).
9. Constancia de Egresado
10. Recibo de pago por concepto de Diploma y caligrafiado
11. Recibo de pago por concepto de autenticación del diploma del Título Profesional.

TÍTULO IV
DE LA OBTENCION DEL GRADO Y TÍTULO

CAPÍTULO I
DEL GRADO DE BACHILLER

MODALIDAD: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 12°

Para obtener el grado de Bachiller en la Universidad Privada Arzobispo Loayza se requiere sustentar y aprobar un trabajo de investigación, tomando como referencia los artículos 4.14 y 4.15 del Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI. "... *En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller. ..para efectos del presente Reglamento se utilizará el término "trabajo de investigación" para referirnos indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación señalado en el presente numeral (4.15)*

Artículo 13°

Para iniciar el trámite, el aspirante al grado, debe llenar el FUT, dirigida al Director de la Escuela Profesional correspondiente, solicitando la designación de un asesor para desarrollar el tema elegido, adjuntando recibos de pago de tasas vigentes.

Artículo 14°

El Asesor recabará en la Oficina de investigación de la universidad, las indicaciones metodológicas que deberá cumplir para el asesoramiento del Trabajo de Investigación, por un plazo máximo de un (01) año; al término del cual presentará un Informe a quién lo designó.



Artículo 15°

El aspirante a Bachiller, presenta a Mesa de Partes de la universidad una solicitud para la evaluación e inscripción del Trabajo de Investigación, adjuntando:

- a) Dos (2) ejemplares anillados de la Investigación documental bibliográfica
- b) Informe aprobatorio del Asesor
- c) Recibo de pago de la tasa vigente para este concepto.

Artículo 16°

La Escuela Profesional, registra el Trabajo de Investigación a desarrollar.

Artículo 17°

El Director de la Escuela Profesional correspondiente designa dos (2) revisores temáticos para que en un plazo máximo de quince (15) días, emitan un dictamen declarando: aprobado, aprobado con observaciones o desaprobado el Trabajo de Investigación.

Artículo 18°

Si alguno de los revisores incumpliese el plazo estipulado en el artículo precedente el aspirante podrá solicitar el cambio inmediato del Evaluador.

Artículo 19°

En caso que el dictamen tuviese observaciones, el aspirante tiene un plazo de quince (15) días para levantar las observaciones, el cual requiere un nuevo informe de los evaluadores en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 20°

En caso que el dictamen fuese desaprobado, el aspirante, iniciará un nuevo trámite siguiendo los procedimientos del artículo 12° al 17°

Artículo 21°

En caso que el dictamen fuese aprobado, los revisores elevan un Informe al Director de la Escuela Profesional correspondiente.

Artículo 22°

El Director de la Escuela Profesional correspondiente, emite un dictamen en el plazo de siete (7) días hábiles declarando Exedito para la Sustentación del Trabajo de Investigación. Elevando dicho Dictamen al Decano de la Facultad

Artículo 23°

El aspirante presenta una solicitud (FUT) dirigida al Decano de la Facultad solicitando Fecha y hora de sustentación adjuntando:

- a. Constancia de Exedito otorgado por el Director de la Escuela Profesional correspondiente.
- b. Copia de la Constancia de Egresado.
- c. Recibo de pago por derecho de sustentación (tasa vigente).
- d. Tres (03) ejemplares anillados

Artículo 24°

El Decano de la Facultad en coordinación con el Director de la Escuela en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles, designa mediante Resolución tres (3) jurados calificadores, dos (2) de los cuales podrían ser los revisores del Trabajo de Investigación, fijando asimismo lugar, fecha y hora de sustentación.

Artículo 25°

En un plazo no mayor de siete (7) días se remitirá a la Unidad de Grados y Títulos un Formato que contenga el título del Trabajo de Investigación, nombres y apellidos del sustentante, miembros del jurado, lugar, fecha y hora de sustentación para su difusión pública por cinco (5) días calendario.



Artículo 26°

Para proceder a la sustentación, la Dirección de la Escuela, a través de su órgano correspondiente, entregará el Acta correspondiente al Presidente del Jurado. Es imprescindible la presencia de los miembros del jurado. Por ser un acto oficial y público, el jurado deberá llevar puesta la medalla académica de la universidad.

Artículo 27°

La sustentación oral y pública del Trabajo de Investigación tendrá una duración de treinta (30) minutos y diez (10) minutos de respuestas a preguntas formuladas por los jurados.

Artículo 28°

Después de la sustentación, el Jurado se reunirá en privado para deliberar sobre los resultados y redactar el acta de sustentación. Los criterios de calificación se harán en la escala vigesimal (de 0 a 20) y la nota mínima aprobatoria será once (11). Los criterios a calificar serán:

- ✓ Dominio y coherencia metodológica: 6 puntos
- ✓ Fluidez y dominio del tema durante la exposición: 6 puntos
- ✓ Solvencia y seguridad al absolver las preguntas del jurado: 6 puntos
- ✓ Uso de medios y materiales audiovisuales: 2 puntos

Artículo 29°

La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- ✓ Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación (calificación 19 a 20)
- ✓ Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación (calificación de 17 a 18)
- ✓ Aprobado por unanimidad (calificación de 14 a 16)
- ✓ Aprobado por mayoría (calificación de 11 a 13)
- ✓ Desaprobado (calificación menor de 10)

Artículo 30°

El resultado de la evaluación será anunciado públicamente al término de las deliberaciones.

Artículo 31°

El presidente del jurado redactará un acta en el que todos los miembros del jurado suscribirán el dictamen de sustentación y de ser aprobatorio sin observaciones dispondrá la impresión del Trabajo de Investigación y su empastado siguiendo los lineamientos que previamente deberá recabar en la Oficina de Investigación de la universidad.

Artículo 32°

Si el sustentante fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará el 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 30 o 60 días calendarios computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante podrá solicitar nueva y última fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Las decisiones del jurado tienen carácter definitivo e inapelable.

Artículo 33°

Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los expedientes, actas y ejemplares a la Dirección de la Escuela correspondiente.



Artículo 34° Mensualmente, la Dirección de la Escuela remitirá a la Oficina de Investigación de la universidad Privada Arzobispo Loayza, para que proceda a albergar en el Repositorio Digital "RENATI" todo el material en formato digital y en metadatos obtenidos en la universidad, obtenidos como producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales.

Artículo 35°

Mensualmente, El Decanato remitirá a la Oficina de Grados y Títulos una copia simple del Acta de Sustentación y un CD con los Trabajos de Investigación aprobados para los trámites de control correspondientes.

Artículo 36°

El aspirante a Bachiller que haya obtenido nota aprobatoria en la sustentación, después de siete (7) días hábiles, podrá solicitar la Copia fedateada del Acta de Sustentación a la Dirección de la Escuela, luego de haber hecho entrega de la tesis empastada. para el cual deberá adjuntar el recibo de pago con la tasa vigente. Obtenido el documento proseguirá el trámite de graduación.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE
BACHILLER

Artículo 37°

Para iniciar el trámite de graduación se requiere presentar a la Oficina de Grados y Títulos todos los documentos indicados en los artículos 7° y 8° del presente reglamento para su revisión exhaustiva en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Artículo 38°

La Oficina de Grados y Títulos dirige al Director de la Escuela Profesional correspondiente la relación de aspirantes con el Informe Favorable en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.

Artículo 39°

El aspirante solicita (mediante FUT) la Declaración de Expedito para optar el Grado Académico de Bachiller al Director de la Escuela Profesional correspondiente, adjuntando el expediente respectivo debidamente foliado. Luego del cual solicita al Decano de la Facultad la Aprobación del Grado Académico y al Consejo Universitario le Confiera el Grado Académico de Bachiller correspondiente. El proceso no debe exceder los diez (10) días hábiles.

Artículo 40°

Los Grados Académicos son aprobados por el Consejo de Facultad y conferidos por el Consejo Universitario.

Artículo 41°

Los diplomas llevan la firma, el nombre y la post firma del Rector, Secretario General y Decano de la Facultad correspondiente. Es opcional la firma del Jefe de Grados y Títulos y del bachiller. Corresponde al Secretario General actualizar la firma de las Autoridades en concordancia a la modificación del artículo 5° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos vigente.



Artículo 42°

Corresponde al Secretario General en su condición de fedatario de la Universidad, autenticar en su parte posterior, el diploma correspondiente al grado otorgado, certificando la autenticidad del documento, luego del cual, la Oficina de Grados y Títulos procederá a Inscribir en el Libro de Registros de Grados donde constará además la firma del Bachiller y del Jefe de grados y títulos.

Artículo 43° Con apoyo de la Unidad de Grados y Títulos, corresponde al Secretario General solicitar a la Dirección de Documentación e Información Universitaria, la inscripción del grado, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, bajo responsabilidad, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

CAPÍTULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL

MODALIDAD N° 01: APROBACIÓN DE UNA TESIS

ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 44°

El proyecto de Tesis es un documento que se elabora según los formatos y pautas elaboradas y aprobadas por la Oficina de investigación de la universidad.

Artículo 45°

El proyecto de tesis podrá ser elaborado tomando en cuenta los enfoques actuales de investigación:

- a. Investigación cuantitativa
- b. Investigación cualitativa
- c. Investigación mixta

Artículo 46°

El Proyecto de Tesis debe ser elaborado individualmente. Sin embargo, en algunos casos, de acuerdo a la naturaleza, amplitud y profundidad de la investigación, el proyecto de tesis podrá ser elaborado hasta por dos (02) integrantes con el asesoramiento de los docentes de las Escuelas Profesionales correspondientes.

Artículo 47°

Es indispensable que el tesista tenga la Resolución de Aprobación e Inscripción del Proyecto, antes de ejecutar y preparar el Informe de tesis. (Corresponde al Decano de la Facultad emitir la Resolución correspondiente)

SOLICITUD DE EVALUACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 48°

El tesista o tesistas presentan en Mesa de Partes de la Universidad una solicitud para la evaluación e inscripción de su proyecto de tesis, adjuntando lo siguiente:

- a) Dos (02) ejemplares anillados del proyecto de tesis
- b) Constancia de pago vigente por concepto de evaluación e inscripción del proyecto de tesis.



Artículo 49°

La Mesa de Partes de la Universidad deriva las dos ejemplares a la Dirección de la Escuela, quien por intermedio de su Comisión de Investigación registra el proyecto de tesis. Deben ser rechazadas de oficio, proyectos de tesis que presenten enunciados idénticos a los ya registrados.

Artículo 50°

El Director de la Escuela Profesional correspondiente mediante la Comisión de Investigación designará a los Revisores del proyecto de tesis, entregando los parámetros establecidos por la Oficina de Investigación.

Artículo 51° El Director de la Escuela Profesional correspondiente designa dos (2) revisores para que en un plazo máximo de quince (15) días, emitan un dictamen declarando: aprobado, aprobado con observaciones o desaprobado el Proyecto de Tesis.

Artículo 52°

Si alguno de los revisores incumpliese el plazo estipulado en el artículo precedente el aspirante podrá solicitar el cambio inmediato del Evaluador.

Artículo 53°

En caso que el dictamen tuviese observaciones, el aspirante tiene un plazo de quince (15) días para levantar las observaciones, el cual requiere un nuevo informe de los evaluadores en un plazo máximo de 15 días. Puede revisarse y levantar observaciones dentro de los mismos plazos hasta un máximo de tres (03) veces.

Artículo 54°

En caso que el dictamen fuese desaprobado, el aspirante, iniciará un nuevo trámite siguiendo los procedimientos del artículo 48° al 51°

Artículo 55°

En caso que el dictamen fuese aprobado, los revisores elevan un Informe al Director de la Escuela Profesional correspondiente, quien oficia al Decano para la Resolución correspondiente.

Artículo 56°

Si no subsanan las observaciones en el plazo pertinente invocado en el artículo 53° El Proyecto de Tesis será considerado en abandono y en consecuencia archivado sin generar reclamo alguno del involucrado o involucrados.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 57°

La ejecución del proyecto de tesis se inicia después de la emisión de la Resolución de Aprobación.

Artículo 58°

Durante la ejecución del proyecto, el tesista, bajo la orientación del Asesor o docente encargado del Taller de Informe de Tesis, si fuese programado:

- a. Desarrolla la investigación siguiendo el enfoque y tipo de investigación propuesto.
- b. Analiza y discute los resultados obtenidos durante la investigación
- c. Redacta el Informe de Tesis, siguiendo el formato y estilo recomendados por la Oficina de Investigación.

Artículo 59°

A partir de la aprobación del proyecto, la ejecución del trabajo de tesis tendrá un plazo que no excederá de un (01) año.



DEL ASESOR Y ASESORÍA DE TESIS

Artículo 60°

Los Directores de la Escuela Profesional correspondiente o quien haga de sus veces seleccionarán y publicarán una lista de docentes para asesorar tesis, de preferencia con conocimientos temáticos, metodológicos y estadísticos. De esta lista, aquellos que tengan la Resolución de aprobación e inscripción de su proyecto escogerán un Asesor de Tesis. En caso contrario, el Director o Directora de la Escuela Profesional designará al Asesor.

Artículo 61°

La Asesoría de tesis tendrá una duración máxima de seis (06) meses calendario contado a partir de la fecha de designación del asesor. Vencido este plazo el tesista podrá solicitar al Director de la Escuela Profesional correspondiente la ampliación de la asesoría mediante comunicación por escrito a la Mesa de Partes de la Universidad, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 62°

Al culminar el desarrollo del estudio, vale decir, ejecución e informe final de tesis, siguiendo el formato o estructura previamente recabada, el (la) asesor (a) elevará un Informe a la Dirección de la Escuela respectiva, acompañando las Fichas de Progresión del asesoramiento realizado.

Artículo 63°

El asesor solicita a la Dirección de la Escuela, la cancelación del desarrollo de la investigación, en caso del incumplimiento del tesista en el avance de las actividades planificadas o sucesos de hechos fortuitos.

Artículo 64°

El tesista solicita al Director o Directora de la Escuela, el cambio de asesor si se presenta una de las siguientes situaciones: incumplimiento del cronograma de asesorías, cese laboral o acaecimiento de hechos fortuitos o fuerza mayor.

EVALUACIÓN DEL INFORME DE TESIS

Artículo 65°

El tesista solicita la Revisión de Tesis, adjuntando:

- a. Carta de presentación del informe de tesis, emitida por el asesor.
- b. Dos (02) ejemplares anillados del informe de tesis y Archivo digital
- c. Recibo de pago vigente por evaluación y dictamen del informe de tesis.

Artículo 66°

El Director de la Escuela Profesional correspondiente o quien haga de sus veces, en un plazo no mayor de cinco (05) días útiles designarán a los Revisores de Tesis, de preferencia los mismos Revisores del Proyecto de Tesis, para mantener continuidad de conocimiento.

Artículo 67° Los Revisores disponen de un plazo máximo de quince (15) días, para emitir un dictamen declarando: aprobado, aprobado con observaciones o desaprobado la Tesis.

Artículo 68°

Si alguno de los revisores incumpliese el plazo estipulado en el artículo precedente el aspirante podrá solicitar el cambio inmediato del Evaluador.



Artículo 69°

En caso que el dictamen tuviese observaciones, el aspirante tiene un plazo de quince (15) días para levantar las observaciones, el cual requiere un nuevo informe de los evaluadores en un plazo máximo de 15 días. Puede revisarse y levantar observaciones dentro de los mismos plazos hasta un máximo de dos (02) veces.

Artículo 70°

En caso que el dictamen fuese desaprobado, el aspirante, dispondrá de un plazo máximo de sesenta (60) días para volver a solicitar nueva revisión, siguiendo los procedimientos de los artículos 65° al 69° del presente Reglamento, abonando una tasa administrativa correspondiente

Artículo 71°

En caso que el dictamen fuese aprobado, los revisores elevan un Informe al Director de la Escuela Profesional correspondiente, quien oficia al Decano para la Resolución correspondiente.

Artículo 72°

Si no subsanan las observaciones en el plazo pertinente invocado en el artículo 70° La Tesis será considerado en abandono y en consecuencia archivado sin generar reclamo alguno del involucrado o involucrados.

DECLARACIÓN DE EXPEDITO, SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA TESIS

Artículo 73°

El tesista solicita al Decano de la Facultad respectiva la Declaración de expedito para la Sustentación, adjuntando:

- a. Solicitud (FUT) para declaración de expedito para sustentar tesis
- b. Resolución de aprobación de tesis
- c. Tres (03) ejemplares anillados de la versión final de la tesis y un archivo digital
- d. Copia simple del Anverso y Reverso del Diploma de Grado de Bachiller.
- e. Recibo de pago por derecho de sustentación de tesis de acuerdo con la tasa establecida para pregrado.

Artículo 74° El Decano de la Facultad, emite la Resolución de Expedito para la Sustentación de Tesis, en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles.

Artículo 75°

Estando conforme la Declaración de Expedito para la Sustentación, el Decano de la Facultad en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios emite la Resolución designando el Jurado para la Sustentación de Tesis, así como el lugar, fecha y hora de sustentación.

Artículo 76°

Los miembros del Jurado de Sustentación de Tesis estará compuesto por tres (03) docentes, dos (02) miembros serán los mismos que actuaron como revisores del Proyecto o Informe Final de Tesis.

Artículo 77°

La Resolución será remitida a la Unidad de Grados y Títulos un formato que contenga el título de la tesis, nombres y apellidos del tesista o tesistas, miembros del jurado, fecha, lugar y hora de sustentación para su difusión por cinco (05) días calendario.



Artículo 78°

Para proceder a la sustentación, la Dirección de la Escuela, a través de la Comisión de Investigación de la Escuela, entregará el Acta correspondiente al Presidente del Jurado. Es imprescindible la presencia de los miembros del jurado. Su inasistencia será causal de no volver a ser designado. Por ser un acto oficial y público, el jurado deberá llevar puesta la medalla académica de la universidad.

Artículo 79°

La sustentación oral y pública de la tesis tendrá una duración de treinta (30) minutos y diez (10) a quince (15) minutos de respuestas a preguntas formuladas por los jurados.

Artículo 80°

Después de la sustentación, el Jurado se reunirá en privado para deliberar sobre los resultados y redactar el acta de sustentación. Los criterios de calificación se harán en la escala vigesimal (de 0 a 20) y la nota mínima aprobatoria será once (11). Los criterios a calificar serán:

- ✓ Dominio y coherencia metodológica: 6 puntos
- ✓ Fluidez y dominio del tema durante la exposición: 6 puntos
- ✓ Solvencia y seguridad al absolver las preguntas del jurado: 6 puntos
- ✓ Uso de medios y materiales audiovisuales: 2 puntos

Artículo 81°

La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- ✓ Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación (calificación 19 a 20)
- ✓ Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación (calificación de 17 a 18)
- ✓ Aprobado por unanimidad (calificación de 14 a 16)
- ✓ Aprobado por mayoría (calificación de 11 a 13)
- ✓ Desaprobado (calificación menor de 10)

Artículo 82°

El resultado de la evaluación será anunciado públicamente al término de las deliberaciones.

Artículo 83°

El Presidente del Jurado redactará el Acta de Sustentación en el que todos los miembros del jurado suscribirán el dictamen de sustentación y de ser aprobatorio sin observaciones dispondrán la impresión y empastado de la tesis en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles. Si hubiese observaciones, dispondrá de quince (15) días adicionales para imprimir y empastar la tesis.

Artículo 84°

Si el tesista fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará el 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 30 o 60 días calendarios computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante podrá solicitar nueva y última fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Las decisiones del jurado tienen carácter definitivo e inapelable.

Artículo 85°

Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los Expedientes, Actas (redactadas por triplicado) y Ejemplares de Tesis a la Dirección de la Escuela respectiva.



Artículo 86°

Para proseguir el trámite de Titulación, la Dirección de la Escuela correspondiente deriva a la Unidad de Grados y Títulos un (01) Acta de Sustentación calificado como aprobatorio, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.

MODALIDAD N° 02: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 87°

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 88°

Además de la presentación de un Informe que da cuenta de la experiencia pre profesional deberá ser sustentado públicamente ante un Jurado Evaluador.

Artículo 89°

En el marco de la Ley Universitaria, es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional.

Artículo 90°

En consecuencia, aquellos que ingresaron a la Universidad Privada Arzobispo Loayza después de la promulgación de la Ley Universitaria, podrán titularse mediante la presentación de un trabajo de suficiencia profesional para el cual presentaran un INFORME DE CASOS para ser sometida a Revisión y Sustentación.

Artículo 91°

El Bachiller solicita el Dictamen del Informe de Casos a la Dirección de la Escuela Profesional, adjuntando:

- a. Solicitud para la designación de los Revisores del Informe del Caso.
- b. Acreditación del Informe del Caso, firmado por el profesional correspondiente que supervisó el desarrollo o evolución, en la entidad respectiva.
- c. Dos (02) ejemplares anillados del Informe del Caso y uno (01) digital.
- d. Recibo de pago vigente por evaluación y dictamen.

Artículo 92°

El Director de la Escuela Profesional correspondiente o quien haga de sus veces, en un plazo no mayor de tres (03) días útiles, a través de la Comisión de Investigación de la Escuela Profesional, designarán la Comisión Evaluadora compuesta por dos (02) docentes, uno de los cuales debe ser especialista en el área.

Artículo 93°

La Comisión Evaluadora procederá a la evaluación y presentación de observaciones, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles.

Artículo 94°

En caso que el Informe fuese aprobado con observaciones, el graduado tiene un plazo de treinta (30) días para levantar las observaciones, el cual requiere un nuevo informe de los evaluadores.

Artículo 95°

En caso de no levantar las observaciones en el plazo referido en el artículo precedente, la presentación del caso, es considerado en abandono y en consecuencia, será archivada sin lugar a reclamo alguno.



Artículo 96°

En caso que el Informe fuese desaprobado, el graduado, iniciará un nuevo trámite siguiendo los procedimientos del artículo 91° al 95°.

Artículo 97°

Si alguno de los revisores incumpliese el plazo estipulado en el artículo 94° el graduado podrá solicitar el cambio inmediato del Evaluador.

Artículo 98°

En caso que el dictamen fuese aprobado, el Director de la Escuela Profesional correspondiente, emite un dictamen en el plazo de siete (7) días hábiles declarando Expedito para la Sustentación del CASO que refrende la Suficiencia Profesional.

Artículo 99°

El graduado presenta una solicitud (FUT) dirigida al Decano de la Facultad solicitando Fecha y hora de sustentación adjuntando:

- a. Resolución de Expedito para sustentación de Informe
- b. Copia del Anverso y Reverso del Diploma del Grado de Bachiller.
- c. Recibo de pago por derecho de sustentación (tasa vigente).
- d. Tres (03) ejemplares anillados del informe y uno (01) digital.

Artículo 100°

Estando conforme la Declaración de Expedito para la Sustentación, el Decano de la Facultad en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios emite la Resolución designando el Jurado Evaluador, así como el lugar, fecha y hora de sustentación.

Artículo 101°

Los miembros del Jurado Evaluador estará compuesto por dos (02) miembros y serán los mismos que actuaron como revisores del Informe de Casos.

Artículo 102°

La Resolución será remitida a la Unidad de Grados y Títulos un formato que contenga el título del Informe, nombres y apellidos del titulado, miembros del jurado, fecha, lugar y hora de sustentación para su difusión por cinco (05) días calendario.

Artículo 103°

Para proceder a la sustentación, la Dirección de la Escuela, a través de la Comisión de Investigación de la Escuela, entregará el Acta correspondiente al Presidente del Jurado. Es imprescindible la presencia de los miembros del jurado. Su inasistencia será causal de no volver a ser designado. Por ser un acto oficial y público, el jurado deberá llevar puesta la medalla académica de la universidad.

Artículo 104°

La sustentación oral y pública de la tesis tendrá una duración de treinta (30) minutos y diez (10) a quince (15) minutos de respuestas a preguntas formuladas por los jurados. De acuerdo al artículo 4.16 del Reglamento RENATI, la formulación de preguntas estará vinculada con el informe y un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera.



Artículo 105°

Después de la sustentación, el Jurado se reunirá en privado para deliberar sobre los resultados y redactar el acta de sustentación. Los criterios de calificación se harán en la escala vigesimal (de 0 a 20) y la nota mínima aprobatoria será once (11). Los criterios a calificar serán:

- ✓ Dominio y coherencia metodológica: 6 puntos
- ✓ Fluidez y dominio del tema durante la exposición: 6 puntos
- ✓ Solvencia y seguridad al absolver las preguntas del jurado: 6 puntos
- ✓ Uso de medios y materiales audiovisuales: 2 puntos

Artículo 106°

La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- ✓ Sobresaliente con felicitación escrita y recomendación de publicación (calificación 19 a 20)
- ✓ Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación (calificación de 17 a 18)
- ✓ Aprobado por unanimidad (calificación de 14 a 16)
- ✓ Aprobado por mayoría (calificación de 11 a 13)
- ✓ Desaprobado (calificación menor de 10)

Artículo 107°

El resultado de la evaluación será anunciado públicamente al término de las deliberaciones. El resultado es inapelable.

Artículo 108°

El Presidente del Jurado redactará el Acta de Sustentación en el que los miembros del jurado suscribirán el dictamen de sustentación y de ser aprobatorio sin observaciones dispondrán la impresión y empastado del Informe en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles. Si hubiese observaciones, dispondrá de quince (15) días adicionales para imprimir y empastar el Informe.

Artículo 109°

Si el sustentante fuera desaprobado, el Presidente del Jurado levantará el Acta en el que se harán las observaciones de forma y fondo que motivaron la desaprobación. El Acta será firmada por los miembros del jurado y deberá ser de conocimiento del aspirante. Después de 30 o 60 días calendarios computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante podrá solicitar nueva y última fecha para la sustentación, previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Las decisiones del jurado tienen carácter definitivo e inapelable.

Artículo 110°

Finalizado el acto de sustentación y evaluación, el Presidente del Jurado hará entrega de los Expedientes, Actas (redactadas por triplicado) y Ejemplares del Informe a la Comisión de Investigación de la Escuela respectiva.

Artículo 111°

Para proseguir el trámite de Titulación, la Dirección de la Escuela correspondiente deriva a la Unidad de Grados y Títulos un (01) Acta de Sustentación calificado como aprobatorio, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.



CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 112°

Para iniciar el trámite de titulación se requiere presentar a la Oficina de Grados y Títulos todos los documentos indicados en el artículo 11° del presente reglamento para su revisión exhaustiva en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Artículo 113°

La Oficina de Grados y Títulos dirige al Director de la Escuela Profesional correspondiente la relación de aspirantes a título profesional con el Informe Favorable.

Artículo 114°

El Bachiller solicita al Director de la Escuela Profesional correspondiente, adjuntando el expediente respectivo debidamente foliado (mediante FUT) la Declaración de Expedito para obtener el Título Profesional correspondiente. Luego del cual solicita al Decano de la Facultad la Aprobación del Título Profesional y al Consejo Universitario le Confiera el Título Profesional respectivo.

Artículo 115°

Los Títulos Profesionales son aprobados por el Consejo de Facultad y conferidos por el Consejo Universitario.

Artículo 116°

Los diplomas siguen el formato y recomendaciones de la SUNEDU mediante el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y sus modificaciones vigentes.

Artículo 117°

Corresponde al Secretario General en su condición de fedatario de la Universidad, autenticar en su parte posterior, el diploma correspondiente al Título otorgado, certificando la autenticidad del documento, luego del cual, la Oficina de Grados y Títulos procederá a Inscribir en el Libro de Registros de Títulos donde constará además la firma del Titulado y el Jefe de Grados y Títulos.

Artículo 118°

Corresponde al Secretario General solicitar a la Dirección de Documentación e Información Universitaria, la inscripción del Título dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, bajo responsabilidad, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 119°

Las altas Autoridades fijan lugar y fecha de la Ceremonia de colación y graduación en el cual se entregarán los Diplomas correspondientes.

Artículo 120°

En casos excepcionales, ante pérdida o deterioro fortuito de los Diplomas entregados a los interesados. La gestión del DUPLICADO de los diplomas seguirá los procedimientos prescritos en el artículo 14° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos vigente. Para el inicio del trámite el interesado adjuntará el recibo de la tasa respectiva y solicitud en el Formulario Único de Trámites. El mismo procedimiento rige en caso de correcciones.



DISPOSICION COMPLEMENTARIA

PRIMERA

Las especificaciones de los procedimientos para la obtención de los Títulos de Segunda Especialidad, Grado Académico de Maestro y Grado Académico de Doctor serán precisados cuando corresponda por la Dirección de la Escuela de Post Grado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Para las primeras promociones se considera la participación de hasta dos (02) aspirantes para la titulación mediante la modalidad de sustentación de tesis, si la naturaleza y complejidad de los temas lo ameritan, sin embargo la política de investigación de la universidad, luego de alcanzado el licenciamiento será exigir proyectos de investigación (tesis) individuales.

SEGUNDA

Lo imprevisto en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que de este se deriven serán resueltas por las máximas Autoridades de la Universidad Privada Arzobispo Loayza en concordancia a las disposiciones legales vigentes.

Lima, 05 de marzo del 2018



GLOSARIO

Diploma

Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad. 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. ¹

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. ²

Título Profesional

Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller. ³

Trabajo de Investigación: Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público y como tal está sujeta a debate. 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. ⁴

¹ RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 009-2015-SUNEDU/CD

² *Ibíd.* 1

³ *Ibíd.* 1

⁴ RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033-2016-SUNEDU/CD