UNIVERSIDAD
Jaime Bausate y Meza

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

DE PREGRADO

(Aprobado en CU de fecha 26 de enero del 2023)

LIMA - PERÚ

2023

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA

UNIVERSIDAD JAIME BAUSATE Y MEZA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente Reglamento de Grados y Títulos (en adelante el "Reglamento") tiene por finalidad regular el procedimiento para conferir el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la Universidad Jaime Bausate y Meza (en adelante la "Universidad").

Artículo 2º Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad en nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria, Ley 30220, el Estatuto de la universidad, Reglamento General de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 3º Los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales son los establecidos en el presente reglamento.

Artículo 4º La Oficina de Grados y Títulos es el órgano encargado de orientar, programar y conducir el proceso de graduación y titulación de los egresados y graduados de los programas académicos de la Universidad.

Artículo 5º Son funciones de la Oficina de Grados y Títulos:

a. Recibe, evalúa y dictamina las solicitudes para optar los grados académicos conferidos por la Universidad.
b. Recibe, evalúa y dictamina las solicitudes para optar los títulos profesionales.
c. Consolida la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales conferidos.
d. Registra y archiva la documentación que sustenta los procesos de graduación y titulación.
e. Es responsable del registro de grados académicos y títulos profesionales.
f. Elabora la información requerida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
g. Verificar el registro de los metadatos y formatos digitales de todos los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional que

conducen a optar grados académicos y títulos profesionales, en el repositorio institucional.

h. Coordina con el Instituto de Investigación la aplicación de las medidas de control antiplagio para los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional.

TÍTULO II
DEL EGRESADO

Artículo 6º Son egresados los estudiantes que hayan aprobado y concluido satisfactoriamente las asignaturas y materias del plan de estudios del respectivo programa académico y que cumplan los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

Artículo 7º El estudiante que ha aprobado todas las asignaturas y materias, concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa académico cursado, puede solicitar a la Oficina de Servicios Académicos de la Universidad la Constancia de Egresado, para lo cual debe cumplir con lo siguiente:

a. Presentar la solicitud de expedición de Constancia de Egresado.
b. No tener pendiente la entrega de documentos, libros ni materiales a la Universidad.
c. No mantener deudas con la universidad.
d. Haber realizado el pago por expedición de la Constancia de Egresado, salvo que dicho documento se tramite como parte del expediente para el proceso de la obtención del grado de bachiller.

Artículo 8º La constancia de egresado es elaborada y suscrita por la Oficina de Servicios Académicos, que previamente, debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

TÍTULO III
OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

Capítulo I
Requisitos para la Obtención del Grado De Bachiller

Artículo 9º Para la obtención del grado de bachiller se requiere:

1. Tener la condición de egresado;
2. Aprobar un trabajo de investigación;
3. El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua

nativa;
4. No tener deudas con la Universidad;
5. No tener pendiente la entrega de documentos, libros, materiales ni equipos a la Universidad.

Capitulo II
Del Trabajo de Investigación

Artículo 10º El trabajo de Investigación es un trabajo de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollado incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo e innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el título profesional.

El trabajo de investigación se elabora dentro de las líneas de investigación de la Universidad y debe ser individual.

Artículo 11º El trabajo de investigación puede tener como máximo un 25% de similitud. Es responsabilidad del Instituto de Investigación, la emisión del reporte de similitud.

Artículo 12º Los egresados pueden solicitar el registro del título y tema de su Trabajo de investigación a la Oficina de Grados y Títulos, así como solicitar la designación de un asesor. La solicitud será derivada al Decano de Facultad quién es el competente para designar al asesor.
La Oficina de Grados y Títulos rechazará las solicitudes de registro, en caso verifique que existen registrados previamente, trabajos de investigación, tesis o trabajos de suficiencia profesional con el mismo título.

Artículo 13º La solicitud del registro y designación del asesor deberá realizarse en el formato que se aprueba como anexo 1 del presente reglamento y previamente el interesado deberá pagar el derecho establecido en el TUPA de la Universidad.

Artículo 14º El asesor comparte con el asesorado, la responsabilidad por la calidad académica y el contenido del Trabajo de Investigación, por cuanto aquel asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del Trabajo de Investigación.

Artículo 15º El Trabajo de investigación debe desarrollarse mediante un Plan de

Trabajo aprobado por el asesor sujeto a un cronograma que no debe exceder de seis (6) meses para su presentación. En caso de requerir un plazo mayor, el candidato deberá solicitar la ampliación antes del vencimiento y con la opinión favorable de su Asesor. La extensión del plazo puede ser hasta por dos (2) meses adicionales e implica el pago del derecho establecido en el TUPA.

Artículo 16º Culminado el Trabajo de investigación, el interesado lo presentará en versión impresa y digital (archivo PDF), adjuntando el informe favorable de su asesor, a la Oficina de Grados y Títulos. En esta etapa el interesado deberá acreditar el pago por el derecho de expedición del grado académico de bachiller.
La Oficina de Grados y Títulos remitirá el Trabajo de investigación al Decano de Facultad, quien designará a un docente evaluador.

Artículo 17º El docente que evaluará el Trabajo de Investigación debe ser un docente de la especialidad relacionada o a fin al tema materia del Trabajo de Investigación.
El docente evaluador no debe haber sido asesor del Trabajo de Investigación, que le corresponde evaluar.
El docente evaluador emitirá su informe en un plazo máximo de 15 días calendario pudiendo calificar el Trabajo de Investigación conforme a lo siguiente:

Aprobado:		
Excelente	:	19 a 20
Muy bueno		17 a 18
Bueno		14 a 16
Regular		11 a 13
Desaprobado		10 o menos

Artículo 18º Al haber aprobado el trabajo de investigación, se considerará cumplido el requisito establecido por el inciso 2) del artículo 9° del presente reglamento, por lo que una vez que el interesado cumpla con los demás requisitos establecidos por el aludido artículo 9°, podrá iniciar su trámite para la obtención del grado de bachiller.

Artículo 19º En caso el interesado desapruebe, deberá iniciar un nuevo procedimiento, solicitando el registro de un nuevo título.

Artículo 20º Una vez que el interesado cumpla con todos los requisitos establecidos por el artículo 9° del presente reglamento, deberá presentar lo siguiente a la Oficina de Grados y Títulos:

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
2. Un ejemplar empastado del Trabajo de Investigación según el formato del anexo 2 del presente reglamento.
3. La versión digital del Trabajo de Investigación en extensión PDF, que deberá ser remitido al correo electrónico de la Oficina de Grados y Títulos.
4. El Formato de autorización de publicación del trabajo de investigación, debidamente firmado.
5. Documento que acredite la primera matrícula (para quienes han realizado convalidaciones provenientes de instituciones de nivel superior) y para nuestros egresados de esta casa de estudios.
6. Copia de su DNI.
7. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco.

Artículo 21º La Oficina de Grados y Títulos debe organizar el expediente del egresado con los siguientes documentos y emitir el informe de expedito, para remitirlo al Decano de Facultad para que éste lo someta al Consejo de Facultad, órgano competente para aprobar el grado de bachiller:

1. Constancia de Egresado
2. Acta de aprobación del trabajo de investigación.
3. Reporte de índice de similitud del trabajo de investigación.
4. El ejemplar impreso del Trabajo de Investigación.
5. La versión en digital del trabajo de Investigación.
6. El Formato de autorización de publicación del trabajo de investigación, debidamente firmado.
7. Copia del DNI del egresado.
8. Certificado de estudios del egresado.
9. Documento que acredite la primera matrícula (para quienes han realizado convalidaciones provenientes de instituciones de nivel superior)
10. Constancia de no adeudo
11. Constancia de no adeudo de Libros a la Biblioteca
12. Constancia de no adeudo de Equipos Electrónicos y Audiovisuales
13. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco.
14. Copia simple de la boleta de pago por concepto de trámite para el Grado Académico de Bachiller.

Artículo 22º Una vez adoptado el acuerdo del Consejo de Facultad aprobando el grado, el Decano emitirá la resolución respectiva que ejecuta el acuerdo y elevará el expediente al Consejo Universitario, órgano competente para conferir el grado académico de bachiller.

Adoptado el acuerdo por el Consejo Universitario, confiriendo el grado de

bachiller, el Rector emite la resolución respectiva y el expediente es devuelto a la Oficina de Grados y Títulos a través de la Secretaría General, para la elaboración del diploma, su entrega y el registro del grado en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Artículo 23º El diploma que corresponde al grado de bachiller, es suscrito por el Rector, el Decano de Facultad y el Secretario General.
El diploma es entregado directamente a su titular por la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad Jaime Bausate y Meza. En caso el interesado(a) no pueda recibirlo personalmente, deberá otorgar un poder especial, con firma legalizada, a la persona que lo recibirá.

TÍTULO III
DEL TÍTULO PROFESIONAL

Capítulo I
Requisitos para la Obtención del Título Profesional

Artículo 24º Para obtener el título profesional se requiere:
1. Haber obtenido el grado de bachiller.
2. La aprobación de una tesis o de un Trabajo de Suficiencia Profesional.
3. Realizar el pago por el derecho de titulación.
4. No tener deudas con la Universidad.

Capitulo II
Procedimiento de la Titulación por Tesis

Artículo 25º La 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.
La tesis requiere de sustentación pública y la aprobación de un jurado integrado por 3 docentes designados por el Decano de Facultad.
La tesis debe ser elaborada de manera individual.

Artículo 26º La tesis puede tener como máximo un 25% de similitud tras la aplicación del software antiplagio. El Instituto de Investigación emite el reporte de similitud correspondiente.

Artículo 27º El bachiller que opte por elaborar una tesis deberá solicitar el registro del título y tema de su tesis dentro de las líneas de investigación de la Universidad, así como la designación de un asesor de tesis ante la Oficina de Grados y Títulos. La solicitud será derivada al Decano de Facultad quién es el competente para designar al asesor.
La Oficina de Grados y Títulos rechazará las solicitudes de registro, en caso verifique que existen registrados previamente, trabajos de investigación, tesis o trabajos de suficiencia profesional con el mismo título.
El bachiller deberá presentar su solicitud en el formato proporcionado por la Universidad como anexo 3 y deberá pagar previamente el derecho establecido en el TUPA de la Universidad.

Artículo 28º El asesor comparte con el asesorado, la responsabilidad por la calidad académica y el contenido de la tesis, por cuanto aquel asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización de la tesis.

Artículo 29º El bachiller cuenta con seis (6) meses para elaborar su tesis con el apoyo y soporte del asesor designado.
El primer día hábil posterior al vencimiento del plazo, el bachiller debe presentar su tesis adjuntando el informe favorable del asesor a la Oficina de Grados y Títulos. En caso contrario, se dará por cancelado el registro del tema de tesis y el bachiller deberá iniciar un nuevo trámite de titulación, con el pago del derecho establecido.

Artículo 30º Vencido el plazo que se refiere el artículo precedente y de no haber culminado con la elaboración de su tesis, el bachiller puede solicitar una ampliación del plazo por un periodo máximo de dos (2) meses, previo pago del derecho establecido en el TUPA de la Universidad.

Artículo 31º Culminada la Tesis, el bachiller lo presentará en versión digital (archivo PDF), adjuntando el informe favorable de su asesor, a la Oficina de Grados y Títulos. En esta etapa, el bachiller deberá acreditar el pago por el derecho de titulación establecido en el TUPA.

Artículo 32º La Oficina de Grados y Títulos remitirá la Tesis al Decano de Facultad, quien designará a los miembros del Jurado, a quienes remitirá la Tesis. Los miembros del jurado designarán entre ellos a su presidente, secretario y vocal.

Artículo 33º La Tesis será evaluada por los miembros del jurado, quienes emitirán un informe con una opinión colegiada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
La opinión del jurado puede ser:

a. Favorable: en cuyo caso la Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha y hora del acto público de sustentación dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario.
b. Favorable con observaciones: en cuyo caso las observaciones serán informadas al graduado por la oficina de Grados y Títulos, a fin de que éste las subsane dentro de un plazo máximo de treinta días calendario. Al día siguiente de vencido el plazo, deberá presentar su tesis a la Oficina de Grados y Títulos para una nueva evaluación por el Jurado. En caso la opinión del jurado sea favorable, se procederá conforme a lo dispuesto en el inciso a) del presente artículo.
c. Desfavorable: en cuyo caso el graduado deberá elaborar una nueva tesis e iniciar un nuevo proceso de titulación.

Artículo 34º La sustentación de la Tesis se efectúa en acto público. Los miembros del jurado y el candidato asisten a la sustentación en la hora y fecha programadas. En caso de inasistencia del candidato se puede reprogramar por una única vez, previo pago del derecho establecido en el TUPA.

Artículo 35º El presidente del jurado da inicio al acto público e invita al candidato a exponer su tesis. El candidato dispone de 30 minutos para exponer los aspectos más significativos de su Tesis. Finalizada la exposición, los miembros del jurado disponen de 15 minutos para formular las preguntas pertinentes.

Artículo 36º Absueltas las preguntas, el jurado procederá a la deliberación y calificación en privado. Los miembros del jurado emitirán una calificación individual, de acuerdo con el sistema vigesimal.

Artículo 37º El secretario del jurado reúne las calificaciones individuales y las promedia en una nota final. La nota se expresa en números enteros, por lo que fracciones de 0.5 o más se redondean al entero inmediato mayor.

Artículo 38º Las calificaciones cuantitativas se realizarán de acuerdo a las siguientes valoraciones:

Aprobado:

Por unanimidad	:	Excelente	19 a 20
Por unanimidad	:	Muy bueno	17 a 18
Por unanimidad o mayoría	:	Bueno	14 a 16
Por unanimidad o mayoría	:	Regular	11 a 13

Desaprobado

Por unanimidad o mayoría:	Deficiente	10 o menos

Artículo 39º En caso de resultar desaprobado, el graduado debe elaborar y

sustentar una nueva tesis.

Artículo 40º La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

Artículo 41º Los miembros del Jurado tienen la responsabilidad de registrar la aprobación o desaprobación en el acta correspondiente, así como de presentar las recomendaciones relativas a la publicación de la Tesis.

Artículo 42º Antes de haber aprobado la sustentación, el graduado deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos:

a. Un ejemplar empastado de la Tesis, según el formato del anexo 4 del presente reglamento.
b. La versión digital de la Tesis en extensión PDF.
c. El Formato de autorización de publicación de la tesis debidamente firmado, según el formato del anexo 5 del presente reglamento.
d. Copia de su DNI.
e. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco.
f. Recibo de pago del derecho para optar el título profesional.

Artículo 43º La Oficina de Grados y Títulos debe organizar el expediente del graduado con los siguientes documentos y remitirlo al Decano de Facultad para que éste lo someta al Consejo de Facultad, órgano competente para aprobar el título profesional:

a. Acta de sustentación de la tesis
b. Reporte de índice de similitud de la tesis.
c. Copia del DNI del titulando.
d. Formato de autorización de publicación de la tesis en el Repositorio Institucional, debidamente firmado por el autor de la Tesis.
e. Copia simple de la boleta de pago por concepto de trámite para título profesional.
f. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco.
g. Copia del Grado Académico de Bachiller.

Artículo 44º Una vez adoptado el acuerdo del Consejo de Facultad aprobando el título profesional, el Decano emitirá la resolución respectiva que ejecuta el acuerdo y elevará el expediente al Consejo Universitario, órgano competente para conferir el título profesional.
Adoptado el acuerdo por el Consejo Universitario, confiriendo el título profesional, el Rector emite la resolución respectiva y el expediente es devuelto a la Oficina de Grados y Títulos a través de la Secretaría General, para la elaboración del diploma, su entrega y el registro del título en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Capitulo III
Procedimiento de la Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 45º El trabajo de suficiencia profesional es una modalidad de titulación que pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo se busca certificar la experiencia profesional.
Pueden optar por esta modalidad quienes tengan una experiencia laboral mínima de 3 años, obtenida luego de haber egresado de la carrera profesional, debidamente acreditado mediante un certificado o constancia.

Artículo 46º La modalidad de titulación por el trabajo de suficiencia profesional requiere:

a. La presentación de un trabajo que da cuenta de las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral, que será evaluado por un jurado evaluador.
b. Aprobar la evaluación realizada por el jurado evaluador con preguntas vinculadas a su Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 47º El bachiller que opte por elaborar un trabajo de suficiencia profesional deberá solicitar el registro del título a la Oficina de Grados y Títulos. Asimismo, deberá solicitar la designación de un asesor, previo pago del derecho establecido en el TUPA.
La Oficina de Grados y Títulos rechazará las solicitudes de registro, en caso verifique que existen registrados previamente otros trabajos de suficiencia profesional con el mismo título.
La solicitud será derivada al Decano de Facultad quién es el competente para designar al asesor.
El trabajo de suficiencia profesional debe tener la estructura determinada en el anexo 6 del presente reglamento.

Artículo 48º El bachiller cuenta con seis (6) meses para elaborar su trabajo de suficiencia profesional con el apoyo y soporte de su asesor.

Artículo 49º Vencido el plazo a que se refiere el artículo precedente y de no haber culminado con la elaboración de su trabajo de suficiencia profesional, el bachiller puede solicitar una ampliación de plazo por un periodo máximo de dos meses, previo pago establecido en el TUPA.
El primer día hábil posterior al vencimiento del plazo de la prórroga, el bachiller deberá presentar su trabajo de suficiencia profesional a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 50º Culminado el Trabajo de Suficiencia Profesional, el bachiller lo

presentará en versión digital (archivo PDF), adjuntando el informe favorable de su asesor, a la Oficina de Grados y Títulos.
El Trabajo de suficiencia profesional es sometido al control de similitud por el Instituto de Investigación, que emite el reporte de similitud correspondiente en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.
La Oficina de Grados y Títulos remitirá el Trabajo de Suficiencia Profesional al Decano de Facultad, que designará a un jurado integrado por 3 docentes.
La designación como miembro del jurado no puede recaer en quien ha sido Asesor del Trabajo de Suficiencia Profesional que le corresponde evaluar.

Artículo 51º La Oficina de Grados y Títulos remitirá el Trabajo de Suficiencia Profesional a los miembros del jurado, quienes emitirán un informe colegiado en un plazo máximo de 30 días calendario. El Trabajo de Suficiencia Profesional será calificado conforme a lo siguiente:

a. Favorable: en cuyo caso la Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la evaluación por el jurado, que deberá realizarse en un plazo no mayor de 10 días calendario.

b. Favorable con observaciones: en cuyo caso las observaciones serán informadas al graduado por la oficina de Grados y Títulos a fin de que éste las subsane dentro de un plazo máximo de treinta días calendario. Al día siguiente de vencido el plazo, deberá presentar su Trabajo de Suficiencia Profesional a la Oficina de Grados y Títulos para una nueva evaluación por el Jurado. En caso la opinión del jurado sea favorable, se procederá conforme a lo dispuesto en el inciso a) del presente artículo.

c. Desfavorable: en cuyo caso el graduado deberá elaborar un nuevo Trabajo de Suficiencia Profesional e iniciar un nuevo proceso de Titulación.

Artículo 52º El Jurado evaluará al graduado en la hora y fecha programadas. En caso de inasistencia justificada del candidato, se puede reprogramar por una única vez, previo pago del derecho establecido en el TUPA.

Artículo 53º El presidente del jurado da inicio a la evaluación invitando al graduado a exponer su Trabajo de Suficiencia Profesional. El graduado dispone de 30 minutos para hacer su exposición. Finalizada la exposición, los miembros del jurado disponen de 15 minutos para formular las preguntas pertinentes.
Absueltas las preguntas, el jurado procederá a la deliberación y calificación en privado. Los miembros del jurado emitirán individualmente la calificación.

Artículo 54º El secretario del jurado, reúne las calificaciones individuales y las

promedia en una nota final. La nota se expresa en números enteros, por lo que fracciones de 0.5 o más se redondean al entero inmediato mayor.

Artículo 55º Las calificaciones cuantitativas se realizarán de acuerdo a las siguientes valoraciones.

Aprobado:			
Por unanimidad	:	Excelente	19 a 20
Por unanimidad	:	Muy bueno	17 a 18
Por unanimidad o mayoría	:	Bueno	14 a 16
Por unanimidad o mayoría	:	Regular	11 a 13

Desaprobado		
Por unanimidad o mayoría:	Deficiente	10 o menos

Artículo 58° La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

Artículo 59° En caso de resultar desaprobado, el graduado debe elaborar y sustentar un nuevo Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 60° Los miembros del Jurado tienen la responsabilidad de registrar la aprobación o desaprobación en el acta correspondiente, así como de presentar las recomendaciones relativas a la publicación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 61° El graduado deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos:

a. Un ejemplar empastado del Trabajo de Suficiencia Profesional, según el formato del anexo 7 del presente reglamento.
b. La versión digital del Trabajo de Suficiencia Profesional en extensión PDF.
c. El Formato de autorización de publicación del Trabajo de Suficiencia Profesional debidamente firmado.
d. Copia de su DNI.
e. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco.
f. Recibo de pago del derecho para optar el título profesional.

Artículo 62° La Oficina de Grados y Títulos debe organizar el expediente del graduado con los siguientes documentos y remitirlo al Decano de Facultad para que éste lo someta al Consejo de Facultad, órgano competente para aprobar el título profesional:

a. Acta de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

b. El ejemplar en físico empastado del Trabajo de Suficiencia Profesional y la versión digital en extensión PDF.
c. Reporte de similitud.
d. Copia del DNI del titulando.
e. Formato de autorización de publicación del Trabajo de Suficiencia Profesional en el Repositorio Institucional, debidamente firmado por el autor.
f. Copia simple de la boleta de pago por concepto de trámite para título profesional.
g. Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller.

Artículo 63° Una vez adoptado el acuerdo del Consejo de Facultad aprobando el título profesional, el Decano emitirá la resolución respectiva que ejecuta el acuerdo y elevará el expediente al Consejo Universitario, órgano competente para conferir el título profesional.
Adoptado el acuerdo por el Consejo Universitario, confiriendo el título profesional, el Rector emite la resolución respectiva y el expediente es devuelto a la Oficina de Grados y Títulos a través de la Secretaría General, para la elaboración del diploma, su entrega y el registro del título en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Artículo 56º El diploma que corresponde al título profesional es suscrito por el Rector, el Decano de Facultad y el Secretario General.
El diploma es entregado directamente a su titular por la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad Jaime Bausate y Meza. En caso el interesado(a) no pueda recibirlo personalmente, deberá otorgar un poder especial, con firma legalizada, a la persona que lo recibirá.

Capitulo III
Expedición de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales

Artículo 64º La Universidad Jaime Bausate y Meza expide duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por la Universidad.

Artículo 65º La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales, automáticamente anula los originales, más no sus efectos.

Artículo 66º Para la expedición de duplicados de diplomas por motivo de pérdida

del original, el interesado presentará a la oficina de grados y títulos una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Decano, acerca del pedido de duplicado.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado del diploma.
3. Copia certificada de la denuncia policial.
4. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
5. Publicación en un diario de circulación nacional, del aviso de pérdida del diploma.
6. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a colores, en fondo blanco.
7. Copia del documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

Artículo 67º Para la expedición de duplicados de diplomas por motivo de deterioro o mutilación del diploma original, el interesado presentará ante la oficina de grados y títulos una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Decano, acerca del pedido de duplicado.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado del diploma.
3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
4. Original del diploma deteriorado o mutilado.
5. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a color, en fondo blanco.
6. Copia del documento de Identidad Nacional (D.N.I.).

Artículo 68º El Rector emite la resolución ejecutando el acuerdo del Consejo Universitario que aprueba la expedición del duplicado del diploma en caso de pérdida, deterioro o mutilación.

Artículo 69º La información, el trámite y la elaboración está a cargo de la oficina de grados y títulos de la Universidad.

Artículo 70º La oficina de Grados y títulos de la Universidad organiza el expediente para el registro de duplicados de los diplomas expedidos. La solicitud de registro, es remitido por la Secretaría General a la SUNEDU.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Los estudiantes que ingresaron a la universidad antes de la promulgación de la Ley Universitaria 30220, conservan el derecho al bachillerato automático.
Asimismo, los estudiantes que aprueben los estudios de pregrado durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, accederán a su solicitud y en forma automática

a la obtención del grado académico de Bachiller.

Para iniciar el trámite, el egresado no deberá mantener deudas con la Universidad.

SEGUNDO: La Universidad puede implementar procedimientos presenciales y virtuales para la obtención del grado de bachiller y título profesional. En este caso, las comunicaciones, notificaciones, la presentación de solicitudes, documentos, exámenes y sustentaciones se llevarán a cabo a través de los entornos presenciales y virtuales que implemente la Universidad.
Asimismo, la Universidad puede implementar la emisión de los diplomas digitales.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. El presente Reglamento regirá a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Universidad.

UNIVERSIDAD Jaime Bausate y Meza

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL
RESOLUCIÓN N° 057-2018-SUNEDU/CD

ANEXO N° 1

Asunto: Solicitud de Autorización de Asesoría en Trabajo de Investigación

Señor Decano:

……

El que suscribe, ……

egresado de la Universidad, con número de matrícula……, identificado con DNI Nº ……, por este medio solicito su autorización para iniciar el Trabajo de Investigación para optar el Grado Académico de Bachiller, que lleva como título tentativo:

……

……., por lo cual estaré a la espera de la designación del docente asesor (a).

Sin otro particular quedo de Ud.

Atentamente,

……..

Firma

☐
☐
☐
☐

Jesús María, …… de …….. del 202…..

Adjuntar a su pedido los siguientes documentos:

- ❖ Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller
- ❖ Comprobante del Derecho por Asesoría
- ❖ Adjuntar Trabajo de Investigación Físico
- ❖ Adjuntar Trabajo de Investigación Virtual (PDF)

Datos Referenciales:

Presencial: ( ) Semipresencial: ( )

Celular: ……..

Correo electrónico: ……..……

ANEXO N° 2

Toda la carátula va centrada Fuente: *Time New Román*

- Tamaño

UNIVERSIDAD JAIME BAUSATE Y MEZA

- Tamaño

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Tamaño

Escuela Profesional de Periodismo

3 espacios



- Ancho: 3cm
- Alto: 4cm

1 espacio

Título del Trabajo de Investigación

- Cursiva, tamaño 16

2 espacios

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Tamaño 16

1.5 espacios

Para optar el grado académico de Bachiller en Periodismo

- Tamaño 16

2 espacios

- Mayúscula, negrita y tamaño 16

Presentado Por:

- Tamaño 16

Nombres y Apellidos

3 espacios

- Mayúscula, negrita, centro y tamaño 16

ASESOR (A):



ANEXO N° 3

Asunto: Solicitud de Autorización de Asesoría de Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional

Señor Decano:

……

El que suscribe, ……

es bachiller de la Universidad, con número de matrícula……., identificado con DNI Nº ……., por este medio solicito su autorización para iniciar la asesoría de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Grado Académico del Título Profesional, que lleva como título tentativo:

……

……., por lo cual estaré a la espera de la designación del docente asesor (a).

Sin otro particular quedo de Ud.

Atentamente,

……..

Firma

Jesús María, …… de ……. del 202…..

Adjuntar a su pedido los siguientes documentos:

- Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller
- Comprobante del Derecho por Asesoría
- Adjuntar el Trabajo de Investigación Físico (Tesis o TSP)

❖ Adjuntar el Trabajo de Investigación Virtual (Tesis o TSP) en PDF

Datos Referenciales:

Presencial: ( ) Semipresencial: ( )

Celular: ……..

Correo electrónico: ……..……

ANEXO N° 4

Toda la carátula va centrada Fuente: *Time New Román*

- Tamaño

UNIVERSIDAD JAIME BAUSATE Y MEZA

- Tamaño

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Tamaño

Escuela Profesional de Periodismo

3 espacios



- Ancho: 3cm
- Alto: 4cm

1 espacio

Título de la Tesis

- Cursiva, tamaño 16

2 espacios

TESIS

- Tamaño 16

1.5 espacios

Para optar el título profesional de Licenciado en Periodismo

- Tamaño 16

2 espacios

- Mayúscula, negrita y tamaño 16

Presentado Por:

- Tamaño 16

Nombres y Apellidos

3 espacios

- Mayúscula, negrita, centro y tamaño 16

ASESOR (A):

- Tamaño 16

Nombres y Apellidos

3 espacios

LIMA – PERÚ

2023

- Tamaño 14, interlineado

ANEXO N° 5

UNIVERSIDAD Jaime Bausate y Meza

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Tesis ■ Trabajo de Suficiencia Profesional ■ Trabajo de Investigación ☐

Trabajo Académico ☐ Artículos ☐

1. Identificación del Autor

Apellidos, nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	Correo electrónico:

Facultad o EPG:
Programa:
Título o Grado: **Bachiller** ☐ **Licenciado** ☐ **Magíster** ☐
Asesor:

Título: …… …… ……

2. Autorización de Publicación en versión electrónica

a) Total ☐

A través de este documento, autorizo a la Universidad Jaime Bausate y Meza la publicación inmediata del texto completo de mi trabajo antes indicado, en el Repositorio Institucional de la Universidad y las páginas relacionadas o enlaces oficiales con que cuenta la Universidad.

b) Parcial (Embargo temporal) ☐

Mi trabajo antes indicado se encontrará bajo embargo, por el lapso de tiempo que

se especifica líneas abajo, al término del cual se publicará en forma Total (texto completo). Durante el periodo de embargo, solo será accesible al público la información básica (metadatos): Portada, índice de contenidos, resumen ejecutivo y referencias bibliográficas.

Plazo de embargo que fija el autor en meses	

Plazo de Embargo que fija el autor en años (máximo 5 años)	

Por razones de Seguridad y Defensa Nacional - Secreta	20 ños

3. Licencias Creative Commons

Estas licencias son de carácter voluntario. Mantienen la titularidad de los derechos de autor y permiten que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, siempre y cuando reconozcan la autoría correspondiente.

(marque con una X)

Autorizo el depósito	
Sí autorizo el uso comercial y las obras derivadas de mi trabajo de investigación	
Sí autorizo el uso comercial y las obras derivadas de mi trabajo de investigación mientras se comparta de la misma manera.	
Sí autorizo el uso comercial, pero no autorizo las obras derivadas de mi trabajo de investigación.	
Si autorizo modificaciones a mi obra	

No autorizo el uso comercial y tampoco las obras derivadas de mi trabajo de investigación.	
No autorizo el uso comercial, pero sí autorizo las obras derivadas de mi trabajo de investigación.	
No autorizo el uso comercial, pero sí autorizo las obras derivadas de mi trabajo de investigación mientras se comparta de la misma manera.	
No autorizo modificaciones a mi obra	

4. Originalidad del archivo digital

Dejo constancia de que el archivo digital que entrego a la Universidad, corresponde a la versión final presentada en el proceso conducente a obtener el grado académico o título profesional.

Jesús María, …….. de ..... de 202……

Firma ……..

Apellidos y Nombres
……

D.N.I. N° ……

ANEXO N° 6

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

ESQUEMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(INDICAR EL TÍTULO DE LA MEMORIA PROFESIONAL)

CAPÍTULO 1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO LABORAL

(INDICAR EL NOMBRE DEL CENTRO LABORAL)

1.1. Visión
1.2. Misión
1.3. Valores
1.4. Reseña histórica
1.5. Actividades
1.6. Estructura orgánica

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CENTRO LABORAL

(INDICAR EL NOMBRE DEL CENTRO LABORAL)

2.1. Dependencias del centro laboral donde se realizaron las actividades
laborales

2.2. Actividades periodísticas realizadas:

2.2.1. Reportajes
2.2.2. Entrevistas
2.2.3. Otras actividades

CAPÍTULO 3. RESULTADOS OBTENIDOS Y APORTES

3.1. En lo profesional
3.2. En lo personal

CONCLUSIONES
ANEXOS
FOTOGRAFÍAS
BIBLIOGRAFÍA

ANEXO N° 7

Toda la carátula va centrada Fuente: *Time New Román*

- Tamaño

UNIVERSIDAD JAIME BAUSATE Y MEZA

- Tamaño

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Tamaño

Escuela Profesional de Periodismo

3 espacios



- Ancho: 3cm
- Alto: 4cm

1 espacio

Título del Trabajo de Suficiencia Profesional

- Cursiva, tamaño 16

2 espacios

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Tamaño 16

1.5 espacios

Para optar el título profesional de Licenciado en Periodismo

- Tamaño 16

2 espacios

- Mayúscula, negrita y tamaño 16

Presentado Por:

- Tamaño 16

Nombres y Apellidos

3 espacios

- Mayúscula, negrita, centro y tamaño 16

ASESOR (A):

- Tamaño 16

Nombres y Apellidos

3 espacios

LIMA – PERÚ

2023

- Tamaño 14, interlineado