Universidad Católica de Santa María

"IN SCIENTIA ET FIDE EST FORTITUDO NOSTRA"
(En la ciencia y en la fe está nuestra fortaleza)

SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA – VERSION 06.-

RESOLUCION No. 9639-CU-2026

Arequipa, 2026 enero 30

Visto el Of. No. 189-DCU-2025/S suscrito por la Sra. Directora de Calidad Universitaria;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución No. 7412-CU-2020 se aprobó nuevo Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM;

Que, mediante Resolución No. 7445-CU-2020 y modificada por Resolución No. 7535-CU-2020 se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM;

Que, por Resolución No. 7878-CU-2021 y sus modificatorias Resoluciones Nos. 8139-CU-2022 y 8209-CU-2022 se actualizó y aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM;

Que, mediante Resolución No. 8545-CU-2023 se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM – Versión 04;

Que, por Resolución No. 9326-CU-2025 se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM – Versión 05;

Que, el Sr. Vicerrector Académico solicita, por error material, la modificación del Reglamento General de Grados y Títulos, en la parte que corresponde a las Segundas Especialidades en cuanto refiere el grado de similitud figura con 20%, pero se quedó en que sea 33%;

Que, el Consejo Universitario en su sesión de fecha 03-11-2025 tomó conocimiento de la mencionada propuesta y previo análisis correspondiente, acordó su aprobación;

Que, con Of. No. 0136-VRACAD-2026 el Vicerrectorado Académico remite el documento final del Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM – Versión 06, para la emisión de la Resolución correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 89, inc. b) del Estatuto de la UCSM;

SE RESUELVE:

PRIMERO

Aprobar el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Católica de Santa María – Versión 06, el mismo que forma parte de esta Resolución.

SEGUNDO

Los Vicerrectorados Académico, de Investigación y Administrativo, Facultades, Escuela de Postgrado, Escuelas Profesionales y demás Unidades Académicas y Administrativas de la Institución, se encargarán del cumplimiento e implementación de la presente.

Regístrese y comuníquese.

Universidad Católica de Santa María · Rectorado ·

Jorge Luis Cáceres Arce
Rector
Universidad Católica de Santa María

Universidad Católica de Santa María

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

Código : Nro. de Resolución
Fecha : Noviembre- 2025
Versión : 06

Revisado por : Dirección de Archivo Académico
Dirección Académica
Dirección de Asesoría Legal
Dirección de Calidad Universitaria
Aprobado por : Consejo Universitario

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 4
TITULO II: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 5
CAPÍTULO I: DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN 5
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 5
TÍTULO III: TÍTULO PROFESIONAL DE PRIMERA ESPECIALIDAD 7
CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN 7
CAPÍTULO II: DE LA MODALIDAD DE TESIS 7
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN 9
CAPÍTULO IV: DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 9
CAPÍTULO V: DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA EL TÍTULO DE PRIMERA ESPECIALIDAD 10
TÍTULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD 11
CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE SUSTENTACIÓN 11
CAPÍTULO II: DE LA MODALIDAD DE TESIS 12
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN 13
CAPÍTULO IV: DE LA MODALIDAD DE TRABAJO ACADÉMICO 14
CAPÍTULO V: DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD 14
TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN EN LOS TÍTULOS DE PRIMERA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD 15
TÍTULO VI: DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO 16
CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN 16
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 16
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN 16
TÍTULO VII: DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR 16
CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES PARA GRADUACIÓN 16
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 17
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN 17
TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS 17
CAPÍTULO I: DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 17
TÍTULO IX: DEL REGISTRO Y COLACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS 18
CAPÍTULO I: DEL REGISTRO 18
CAPITULO II: DE LA COLACIÓN 18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 19
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 21
DISPOSICIONES FINALES 21
ANEXO N°01: FLUJOGRAMA DE OBTENCIÓN DE BACHILLER AUTOMÁTICO 22
ANEXO N°02: FLUJOGRAMAS DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL 23

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

CONTROL DE CAMBIOS

25

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Art. 1° El presente Reglamento norma el proceso de Graduación y Titulación en las Escuelas Profesionales y de la Escuela de Postgrado de la Universidad Católica de Santa María, en concordancia con lo estipulado por la Ley No. 30220 – Ley Universitaria, y el Estatuto de la UCSM.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 2° Todos los actos de graduación y titulación presenciales y virtuales son de carácter público y se desarrollan en los locales de la Universidad y/o en la Plataforma Virtual que, para tal efecto, se establece en los Protocolos aprobados por el Consejo Universitario. Las graduaciones y titulaciones virtuales solo se llevarán a cabo en casos excepcionales, cuando la situación lo justifique y con la debida autorización.

Art. 3° En ningún caso procede la exoneración de los trámites de aprobación y sustentación en cualquiera de las modalidades de graduación y titulación. Asimismo, el estudiante no deberá mantener deudas pendientes con la Universidad.

Art. 4° No podrán ser dictaminadores, asesores o miembros del Jurado Evaluador de Grados y Títulos, los docentes que guarden parentesco con el graduando hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 5° Todos los docentes de la Universidad participan como dictaminadores, asesores y miembros del Jurado Evaluador, de acuerdo a la especialidad, siempre que cuenten con el Grado Académico correspondiente. La nominación de los miembros del Jurado Evaluador se efectúa en forma rotativa. El número de miembros de los Jurados Evaluadores, para Grados Académicos, Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad, es de tres (03); salvo el Grado Académico de Doctor que se conforma por cinco (05) Jurados, debiendo presidir, en todos los casos, el docente que tenga el cargo de mayor jerarquía, en primer lugar y/o el docente de mayor categoría docente, y a igualdad de ésta, el más antiguo en la categoría y en la Universidad.

Art. 6° Los dictaminadores y asesores para Grados Académicos, Título de Primera y Segunda Especialidad, que no emitan sus informes y dictámenes académicos dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento sin justificación o en su defecto alcancen observaciones en plazos o momentos distintos y en forma reiterativa sin justificación alguna podrán ser subrogados de su función. Si se trata de la primera vez, se aplicará la subrogación; en caso de reincidencia, serán inhabilitados por un año para participar como dictaminadores, asesores o miembros del Jurado Evaluador. Esta falta será sancionable previo procedimiento disciplinario.

Art. 7° El Director de Escuela de Postgrado, Director de Escuela Profesional y/o quien haga sus funciones, está facultados para subrogar al docente dictaminador y/o asesor a solicitud del egresado, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, debiendo designar en reemplazo a un docente de la especialidad de la Unidad Académica correspondiente. No se aplicará sanción en caso del que el docente incumpla los plazos por razones de capacitación o por razones de salud.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Art. 8° Para garantizar la adecuada presentación de las tesis de las diferentes modalidades de graduación y titulación, se aprobarán los protocolos por áreas de formación académica.

Se puede considerar un co-asesor, de universidades extranjeras o nacionales, públicas o privadas o centro de prácticas, en el caso que los estudiantes hayan realizado prácticas o pasantías y vuelvan con su tesis debidamente culminada. La vigencia del Proyecto de Tesis, así como el Trabajo de Investigación y la Tesis, es de dos (02) años, contados a partir de su aprobación por los dictaminadores o por el asesor según el caso.

Los tesistas investigadores son responsables de la información que incorporan en su Trabajo de Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional y Trabajo Académico.

Art. 9° Para la obtención del Título Profesional de Primera Especialidad, debe acreditarse el registro del Grado Académico de Bachiller ante la SUNEDU. Para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad, debe acreditarse en el Registro del Título de Primera Especialidad ante SUNEDU. Para la obtención del Grado Académico de Maestro, debe acreditarse el registro de Grado Académico de Bachiller ante la SUNEDU. Para la obtención del Grado Académico de Doctor, debe acreditarse el registro del Grado Académico de Maestro.

Art. 10° Los resultados de los procesos de sustentación con fines de titulación y graduación, son inimpugnables, no admitiéndose recurso ni reclamo alguno en su contra.

Art. 11° La aplicación de los Reglamentos Específicos de Grados y Títulos de cada Facultad o de la Escuela de Postgrado requiere de la aprobación de sus respectivos Consejos y de la ratificación del Consejo Universitario, previo dictamen de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos, Capacitación y Perfeccionamiento del Consejo Universitario.

TITULO II: GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I: DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN

Art. 12° Obtienen el Grado Académico de Bachiller, quienes hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a una carrera profesional en la Universidad y que hayan demostrado conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa a nivel intermedio (Art. 45.1; Ley No. 30220 – Ley Universitaria).

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 13° Para la obtención del diploma correspondiente, el interesado seguirá el siguiente trámite:

a) Ingresar a la dirección correspondiente de la página web de la Universidad.

b) Seleccionar la opción Bachiller por Trabajo de Investigación o el que corresponda.

c) Con el código de pago, cancelará la deuda generada en cualquier empresa del sistema bancario y financiero que tenga contrato con la Universidad.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Documentos que el interesado deberá ingresar al sistema:

a) Certificado de Informática proveniente de certificación internacional, de ser el caso.

b) En el caso de Complementación Académica, certificado original de estudios del Instituto Superior y copia del Título, a Nombre de la Nación, otorgado por el Instituto debidamente autenticado por la UGEL (Unidad de Gestión Educativa Local).

c) En el caso de ser traslado externo la constancia de primera matricula en la que se indique día, mes y año.

d) De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.

e) Fotografía tamaño pasaporte a color (fondo blanco); varones con terno, damas con traje elegante, sujeta a aprobación por parte de la Dirección de Informática (digitalización de imágenes).

Documentos ingresados al sistema por la Universidad:

a) Certificado de Estudios originales de la totalidad de asignaturas del Plan de Estudios que le corresponda, y complementarios de ser el caso, emitidos por la Sección de Certificados y Constancias de la Dirección de Registro y Archivo Académico.

b) Certificado de dominio a nivel intermedio de un idioma extranjero, o una lengua nativa, acreditado por el Centro de Idiomas de la Universidad o por otras instituciones de reconocimiento internacional, validadas por la Dirección del Centro de Idiomas de la Universidad y emitido por la Sección de Certificados y Constancias de la Dirección de Registro y Archivo Académico. En el caso de exámenes internacionales éstos serán validados o evaluados por el Centro de Idiomas de la Universidad. Excepto para el caso del examen internacional TOEFL (ITP y otros) que será administrado y validado por la Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

c) Certificado de conocimiento de Informática. Los Ingresantes hasta el 2018, presentan la certificación del Instituto de Informática de la Universidad, expedida por la Dirección de Registro y Archivo Académico, previo informe de dicho Instituto, de acuerdo con el nivel que determine el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad.

   En el caso de egresados que, por la naturaleza de sus estudios profesionales, sean de la especialidad, quedan exonerados de presentarlo.

   Los ingresantes, a partir del año 2019, deben presentar, como mínimo, cinco (05) certificaciones internacionales en competencias digitales, de acuerdo al área correspondiente.

d) Constancia integral de no adeudar dinero, materiales y/o equipos u otros a la Universidad.

e) Constancia otorgada por la Facultad que acredite tener 10.0 créditos por participación en Eventos Académicos (congresos, cursos especiales o afines) organizados por Instituciones Académicas y/o Científicas reconocidas. Para los Eventos Académicos, que tengan un

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

valor en horas académicas, se aceptará la sumatoria de los mismos hasta completar el valor de 1.0 crédito; siendo un (1.0) crédito igual a dieciocho (18) horas académicas. El presente requisito será aplicado para los ingresantes a partir del 2018. (Resolución No. 7535-CU- 2020)

Art. 14° En caso de existir duda sobre la validez de algún documento presentado por el interesado, el Director de la Escuela, el docente revisor o quien los represente consultarán a la institución correspondiente para verificar su autenticidad, en lo que respecta a la constancia de primera matrícula y los certificados originales de estudios. Si se trata de un Título Profesional, la verificación se efectuará a través del sitio oficial de la SUNEDU.

TÍTULO III: TÍTULO PROFESIONAL DE PRIMERA ESPECIALIDAD

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Art. 15° Podrán optar el Título Profesional de Primera Especialidad quienes hayan obtenido el Grado Académico de Bachiller en nuestra Universidad, a través de la presentación y sustentación de una "Tesis" o un "Trabajo de Suficiencia Profesional", modalidades establecidas en la Ley No. 30220 – Ley Universitaria.

Art. 16° La Tesis es un trabajo de investigación que busca medir las 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; el cual es abordado 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.

Art. 17° Se entiende por "Trabajo de Suficiencia Profesional" a aquel 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. La Universidad determina el plazo que será de dos (02) años como mínimo de trabajo, posteriores a la obtención del grado académico de bachiller.

Los reglamentos específicos de cada Facultad regularán las exigencias para la elaboración y aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional, de conformidad con la naturaleza de los programas de estudios que incluyen.

Art. 18° Los Bachilleres pueden titularse en la modalidad de "Tesis", de forma individual o formando grupo de dos (02); en el caso de la modalidad "Trabajo de Suficiencia Profesional", será individual.

CAPÍTULO II: DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art. 19° El egresado podrá solicitar al Director de Escuela Profesional o quien haga sus veces la designación de un Asesor de la especialidad, que lo guíe en la elaboración del Proyecto de Tesis.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Art. 20° El procedimiento de aprobación del Proyecto de Tesis se lleva a cabo de la siguiente forma:

a) Presentación del Proyecto de Tesis a través del Sistema ERP.

b) Nombramiento de dos (02) docentes dictaminadores, a propuesta del Director de Escuela Profesional o el que haga sus veces.

c) En el Dictamen de Proyecto de Tesis, cumpliendo el plazo fijado para dicho fin que no excederá los siete (07) días hábiles, se puede desestimar o sugerir la variación del enunciado o título, objetivos y/o hipótesis, de ser el caso.

Una vez aprobado el Proyecto de Tesis, el Asesor guiará el desarrollo del Proyecto de Tesis y al concluir el mismo emitirá su informe de asesoría, en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles.

d) Las Escuelas Profesionales son responsables de informar al interesado los requerimientos del Proyecto de Tesis y su desarrollo, en referencia a los siguientes ítems: esquema, contenido, citaciones y otros, con el fin de que haya correspondencia con el Reglamento de Grados y Títulos.

e) Los egresados pueden presentar sus Proyectos de Tesis durante el semestre par del último año de estudios, debiendo el Director de Escuela Profesional o el que haga sus veces designar al Asesor y los dos (02) dictaminadores correspondientes.

Art. 21° Una vez aprobado el Borrador de Tesis, el procedimiento de Dictamen del tiene las siguientes etapas:

a) Designación del tercer dictaminador, a través del Sistema ERP, a propuesta del Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces. Este debe pertenecer a la plana docente de la Escuela Profesional o del Departamento Académico correspondiente.

b) Los dictaminadores efectúan las observaciones si las hubiera, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles. Estas observaciones serán notificadas al egresado, quien deberá levantarlas en colaboración con su asesor.

c) La Tesis deberá remitirse en formato digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad, para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones. Las coincidencias no podrán exceder el 20% del Trabajo de Investigación, estando a la Constancia del Turnitin.

d) La Dirección del Centro de Información y Bibliotecas no aceptará Tesis que no cumplan con los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM y Reglamentos Específicos de cada una de las Facultades y los protocolos correspondientes.

e) Con el documento de revisión de la Dirección del Centro de Información y Biblioteca de la Universidad, los dictaminadores darán conformidad para la sustentación correspondiente, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 22° El Jurado Evaluador está conformado por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal. Los miembros del Jurado Evaluador son docentes de la Escuela Profesional, dictaminadores de Tesis, con el Grado Académico de Maestro y Título Profesional. No es miembro del Jurado Evaluador el asesor de Tesis. Se emitirá el Decreto que contendrá la designación del Jurado Evaluador, determinando el lugar, día y hora de la sustentación; la misma que será parte del expediente del interesado y será notificada a los miembros del Jurado Evaluador quienes reciben y evalúan la sustentación de la Tesis aprobada, presentado por el (los) egresado (s), no pudiendo haber modificaciones en el mismo.

La Escuela Profesional es responsable de publicitar los actos de graduación, a través de la Página Web de la Universidad.

Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento ingresado al sistema por el interesado, se realizará la consulta a la institución correspondiente, a fin de verificar la validez de los documentos. Dicha función corresponde al Director de Escuela Profesional o quien haga sus veces.

Art. 23° La sustentación para la Titulación comprenderá los siguientes momentos:

a) Exposición de los contenidos de la Tesis.

b) Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado Evaluador.

c) Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación.

d) Levantamiento del acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado Evaluador y el (los) graduado (s).

e) La Sustentación virtual o presencial serán de responsabilidad de cada Escuela Profesional. En el caso de la sustentación virtual, será de acuerdo al Protocolo aprobado por el Consejo Universitario.

Art. 24° Luego que la Tesis es aprobada con la conformidad de los miembros del Jurado Evaluador, el titulando deberá coordinar con la Escuela Profesional el envío digital de su Tesis a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, la que será remitida posteriormente a la SUNEDU y publicado en el repositorio de Tesis de la Universidad. El Decano de la Facultad autorizará el trámite para la expedición del Diploma de Título Profesional de Primera Especialidad.

CAPÍTULO IV: DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 25° El procedimiento de Titulación mediante la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional tiene las siguientes etapas:

a) Presentación de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Trabajo de Suficiencia Profesional.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

b) Nombramiento del Jurado Evaluador compuesto por tres (03) docentes de la Escuela Profesional, propuesto por el Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces.

c) Implementación de la Evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

d) Sustentación en Acto Público del Trabajo de Suficiencia Profesional, de acuerdo del Artículo 31° del presente Reglamento.

Art. 26° La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional comprenderá los siguientes momentos:

a) Exposición de los contenidos del Trabajo de Suficiencia Profesional

b) Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado Evaluador.

c) Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación.

d) Levantamiento del acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado Evaluador y el (los) graduado (s).

e) La Sustentación virtual o presencial serán de responsabilidad de cada Escuela Profesional. En el caso de la sustentación virtual, será de acuerdo al Protocolo aprobado por el Consejo Universitario.

Art. 27° Para el trámite de la Titulación mediante Trabajo de Suficiencia Profesional se debe considerar los siguientes documentos adicionales a los mencionados en el Artículo 36° del presente Reglamento:

Documentos que la Universidad ingresa al sistema:

a) Constancia de egresado.

b) Verificación del Grado Académico de Bachiller

Documentos que el egresado ingresa al sistema:

c) Certificación del vínculo laboral con el Centro de Trabajo donde se desarrollaron las labores propias de la especialidad;

d) Copia simple de las Boletas de pago o recibos por honorarios profesionales

e) Trabajo de Suficiencia Profesional de acuerdo a las exigencias de la Escuela Profesional.

CAPÍTULO V: DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA EL TÍTULO DE PRIMERA ESPECIALIDAD

Art. 28° Para el trámite de sustentación de Título Profesional de Primera Especialidad y obtención del Diploma correspondiente, el interesado debe:

a) Ingresar a la dirección correspondiente de la Página Web de la Universidad.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

b) Generada la deuda, cancelará en cualquier empresa del sistema bancario y financiero que tenga contrato con la Universidad.

Documentos que el interesado debe ingresar al sistema:

a) De haber ingresado por la modalidad de traslado externo a la universidad, se requiere la constancia de primera matricula de la universidad de origen especificando día, mes y año para lograr la inscripción de su Título Profesional ante SUNEDU.

b) Fotografía tamaño pasaporte a color fondo blanco; varones con terno, damas con traje elegante. La misma recibirá la conformidad de la dirección de informática (digitalización de imágenes).

c) De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.

Documentos que la Universidad ingresará al sistema:

a) Constancia de Turnitin, expedido por la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, el mismo que debe acreditar que el trabajo no tiene más del 20% de coincidencias.

b) Constancia integral de no adeudar dinero, materiales y/o equipos u otros a la Universidad.

c) Dictamen aprobatorio del Proyecto de Tesis emitido por los dos (02) dictaminadores

d) Dictamen aprobatorio del Borrador de Tesis, emitido por el asesor correspondiente.

e) Documento de revisión de la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas y la Conformidad de los tres (03) dictaminadores, en el que se indica que la Tesis se encuentra expedita para ser sustentada

Art. 29° La Escuela Profesional realizará la verificación del Registro en SUNEDU del Grado Académico de Bachiller obtenido por el interesado.

TÍTULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE SUSTENTACIÓN

Art. 30° Obtienen el Título de Segunda Especialidad los licenciados o quienes cuenten con otro Título Profesional equivalente, que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a la Segunda Especialidad, con una duración mínima de dos semestres académicos y con un contenido mínimo de cuarenta (40.0) créditos; así como la aprobación de una “Tesis” o un “Trabajo Académico”.

En el caso de Residentado Médico (Segunda Especialidad) se rige por sus propias normas, conforme al artículo 45.3 de la Ley No. 30220 - Ley Universitaria.

Art. 31° La “Tesis” tendrá las características descritas en el Art. 25° del presente Reglamento.

Art. 32° El “Trabajo Académico” se desarrolla en el marco de un campo de estudio relacionado con la especialidad cursada que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

elaboración, con diversos niveles de rigurosidad científica. Puede tomar distintos formatos: proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc. (Glosario de Términos RENATI, Art. 45°; Ley No. 30220 – Ley Universitaria).

CAPÍTULO II: DE LA MODALIDAD DE TESIS

Art. 33° El profesional podrá solicitar al Decano de la Facultad o quien haga sus veces la designación de un Asesor de la especialidad, que lo guíe en la elaboración del Proyecto del Tesis.

Art. 34° El procedimiento de aprobación de la Tesis se lleva a cabo de la siguiente forma:

a) Presentación de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Proyecto de Tesis.

b) Nombramiento de dos (02) docentes dictaminadores, por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces.

c) En el Dictamen de Proyecto de Tesis, cumpliendo el plazo fijado para dicho fin que no excederá los siete (07) días hábiles, se puede desestimar o sugerir la variación del enunciado o título, objetivos y/o hipótesis, de ser el caso.

d) Una vez aprobado el Proyecto de Tesis, el Asesor guiará el desarrollo de la Tesis y, al concluir el mismo, emitirá su informe en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles.

e) La Escuela Profesional es responsable de informar al interesado los requerimientos del Proyecto de Tesis y del desarrollo de la Tesis, en cuanto a esquema, contenido, citaciones y otros, a fin de que haya correspondencia con el Reglamento General de Grados y Títulos y Reglamento Específico de cada una de las Facultades.

Art. 35° Una vez aprobado el Borrador de Tesis, el procedimiento de Dictamen tiene las siguientes etapas:

a) Nombramiento del tercer dictaminador, docente de la Especialidad o del Departamento Académico correspondiente, a propuesta del Decano de la Facultad o quien haga sus veces.

b) Los dictaminadores efectúan las observaciones si las hubiera, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, las mismas que serán notificadas al egresado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.

c) La Tesis deberá remitirse en formato digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento con relación a otras investigaciones. Las coincidencias no podrán exceder 20% de la Tesis estando a la Constancia del Turnitin.

d) La Dirección del Centro de Información y Bibliotecas no aceptará las Tesis que no cumplan con los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos y Reglamento Específico de cada una de las Facultades.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

e) Con el documento de revisión de la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad, los dictaminadores darán conformidad para la sustentación de la Tesis, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 36° El Jurado Evaluador está conformado por tres miembros: Presidente, Vocal y Secretario. Son miembros del Jurado Evaluador los dictaminadores de la Tesis. El asesor de Tesis no es miembro del Jurado Evaluador. Para ello, se emitirá el decreto que contendrá la designación de los mismos, lugar, día y hora de la sustentación, la misma que será parte del expediente del interesado y notificada a los miembros del Jurado Evaluador quienes reciben y evalúan la sustentación de la Tesis aprobada, presentada por el (los) egresado (s), no pudiendo haber modificaciones en la misma.

La Escuela Profesional es responsable de publicitar los actos de graduación, a través de la página web de la Universidad.

Art. 37° La sustentación de la "Tesis" comprenderá los siguientes momentos:

a) Exposición de los contenidos de la Tesis.

b) Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado Evaluador.

c) Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación.

d) Concluida la calificación, se procederá al levantamiento del acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado Evaluador y del titulando.

e) La Sustentación virtual o presencial serán de responsabilidad de cada Escuela Profesional.

En el caso de la Sustentación virtual será de acuerdo al Protocolo aprobado por el Consejo Universitario.

Art. 38° Luego que la Tesis es aprobada, con la conformidad de los miembros del Jurado Evaluador, el titulando deberá coordinar con la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, a través de su Escuela Profesional, el envío digital del documento, que será remitido posteriormente a la SUNEDU y publicado en el repositorio de Tesis de la Universidad. El Decano de la Facultad autorizará el trámite para la expedición del Diploma de Título Profesional de Segunda Especialidad.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

CAPÍTULO IV: DE LA MODALIDAD DE TRABAJO ACADÉMICO

Art. 39° El procedimiento de Titulación mediante la modalidad de Trabajo Académico tiene las siguientes etapas:

a) Presentación de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Trabajo Académico.

b) Nombramiento del Jurado Evaluador compuesto por tres (03) docentes de la Unidad Académica, por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces.

c) Implementación de la Evaluación del Trabajo Académico.

d) Sustentación en Acto Público del Trabajo académico, de acuerdo al artículo 40° del presente Reglamento.

Art. 40° La sustentación del Trabajo Académico, comprenderá los siguientes momentos:

a) Exposición de los contenidos del Trabajo Académico.

b) Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado Evaluador.

c) Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación.

d) Levantamiento del acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado Evaluador y el (los) graduado (s).

e) La Sustentación virtual o presencial serán de responsabilidad de cada Escuela Profesional. En el caso de la sustentación virtual, será de acuerdo al Protocolo aprobado por el Consejo Universitario.

Art. 41° El Reglamento Específico de Grados y Títulos de cada Facultad, precisará las especificaciones sobre la que puede versar la modalidad de Trabajo Académico y su sustentación.

CAPÍTULO V: DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Art. 42° Para el trámite de sustentación de Título Profesional de Segunda Especialidad y obtención del Diploma correspondiente, el interesado debe:

a) Ingresar a la dirección correspondiente de la Página Web de la Universidad.

b) Generada la deuda, cancelará en cualquier entidad del sistema financiero o bancario con la que la Universidad tenga contrato.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Documentos que el interesado deberá ingresar al sistema:

a) Copia simple del Diploma de Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de Primera Especialidad, en el caso que el interesado sea egresado de otra Universidad, las mismas deberán ser verificadas por las Escuelas Profesionales.

b) Fotografía tamaño pasaporte a color (fondo blanco); varones con terno, damas con traje elegante. La cual debe contar con la conformidad de la Dirección de Informática (digitalización de imágenes).

c) De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.

Documentos que la Universidad generará:

a) Constancia de Turnitin, expedida por la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, la misma que debe acreditar que el trabajo no tiene más del 20% de coincidencias conforme Certificación del Turnitin.

b) Certificados originales de estudios de Segunda Especialidad emitidos por la Dirección de Registro y Archivo Académico.

c) Constancia integral de no adeudar dinero, materiales y/o equipos u otros a la Universidad.

d) Dictamen aprobatorio del Proyecto de Tesis emitido por los dos (02) dictaminadores

e) Dictamen aprobatorio del Borrador de Tesis, emitido por el Asesor correspondiente.

f) Documento de revisión de la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas y la Conformidad de los tres (03) dictaminadores en el que se indica que la Tesis se encuentra expedita para ser sustentada.

Art. 43° La Facultad es responsable de verificar el registro del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de Primera Especialidad en SUNEDU.

TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN EN LOS TÍTULOS DE PRIMERA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD

Art. 44° La Calificación que se considera para Títulos de Primera y Segunda Especialidad son: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación. En el caso que el egresado haya aprobado con Felicitación Pública, la Tesis o Trabajo Académico, no deben tener observación alguna de los miembros del Jurado Evaluador.

Art. 45° Las observaciones planteadas por el Jurado Evaluador deben constar en un Acta digital o física que para tal efecto será implementada, con la finalidad que el egresado sólo acceda al trámite de la obtención del Diploma una vez levantadas las observaciones formuladas por los miembros del Jurado Evaluador, quienes en conjunto deben dar la conformidad.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

TÍTULO VI: DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

Art. 46° Obtienen el Grado Académico de Maestro, los Bachilleres que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de la maestría correspondiente con una duración de dos (02) semestres académicos como mínimo con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48.0) créditos, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa y hayan aprobado un "Trabajo de Investigación" o una "Tesis" (Art. 45.4 Ley No. 30220 - Ley Universitaria).

Art. 47° Las modalidades de graduación para obtener el Grado Académico de Maestro tendrán el propósito de incrementar el conocimiento en el área científica y académica utilizando una metodología rigurosa y objetiva; con evidencias verificables y proporcionando explicaciones coherentes, cuya conclusión se orientará hacia la comprobación o la reafirmación de una teoría, un método, un modelo, o una técnica, o un conjunto de ellas (Glosario de Términos RENATI Art. 45 Ley No. 30220 - Ley Universitaria).

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 48° El Procedimiento de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 49° El Procedimiento de sustentación de Tesis o Trabajo de Investigación se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

TÍTULO VII: DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

CAPÍTULO I: DE LAS MODALIDADES PARA GRADUACIÓN

Art. 50° Obtienen el Grado Académico de Doctor, los Maestros que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios del Doctorado correspondiente, con una duración mínima de seis (6) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64.0) créditos y hayan aprobado una "Tesis" original de máxima rigurosidad académica; así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa (Art. 45.5.- Ley No. 30220 – Ley Universitaria).

Art. 51° La "Tesis" tiene el propósito de explicar rigurosamente un problema investigación de relevancia para la ciencia con evidencias empíricas o lógicas sustentadas en una suficiente revisión de las fuentes que lo anteceden. Se pondrá especial énfasis en la construcción de nuevos argumentos o teorías sobre el fenómeno estudiado.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 52° El Procedimiento administrativo de aprobación de la Tesis se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 53° El Procedimiento de sustentación de la Tesis se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

CAPÍTULO I: DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 54° La Universidad tiene como obligación registrar todos los Trabajos de Investigación y Tesis para Titulación y obtención de Grados Académicos, incluyendo los metadatos, en el repositorio académico digital institucional, precisando si son de acceso abierto o restringido, los cuales serán posteriormente recolectados por el repositorio digital “RENATI” a través del repositorio “ALICIA”.

Art. 55° Los autores de los trabajos de investigación y de las tesis que deseen publicar, a partir de ellos, uno o más artículos en revistas (journals) indexadas de impacto, podrán solicitar un periodo de confidencialidad de hasta doce (12) meses, periodo durante el cual existirá la opción de acceso restringido de información a su trabajo de investigación o tesis, registrándose únicamente en el Repositorio Institucional, los datos de los autores y el resumen de los mismos.

Art. 56° En el caso que los resultados de una investigación pudieran ser objeto del registro de una patente de investigación, modelo de utilidad o diseño industrial, él o los autores podrán solicitar, previo informe del Vicerrectorado de Investigación, que los resultados no sean publicados en el Repositorio Institucional, ni referidos en ALICIA, durante un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de su entrega en la entidad del sector público correspondiente, pudiendo ampliar dicho plazo hasta por seis meses más, en caso se haya presentado la solicitud del registro ante INDECOPI.

Art. 57° En el caso de que, a solicitud del graduando y/o titulando, y su asesor, se requiera de la confidencialidad de los resultados de la investigación, se restringirá la difusión de los resultados por parte del jurado evaluador y del público asistente al acto de sustentación; se registrará únicamente en el Repositorio Institucional, los datos del o de los autores y el resumen del Trabajo de Investigación o Tesis, siendo su acceso restringido.

Art. 58° La preservación de los Trabajos de Investigación o Tesis en la Universidad presentados en formato físico, deberán ser digitalizados, luego de lo cual serán desechados, lo que será registrado en actas, en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Art. 59° El respaldo digital de la producción intelectual de los Trabajos de Investigación o Tesis es responsabilidad de la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad.

TÍTULO IX: DEL REGISTRO Y COLACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO I: DEL REGISTRO

Art. 60° Cada Escuela Profesional contará con Libros de Actas físicos y virtuales, de Grados Académicos de Bachiller y de Título Profesional de Primera y Segunda Especialidad. Los libros físicos no podrán ser retirados del Campus Universitario por ningún motivo.

Art. 61° La Escuela de Postgrado contará con Libros de Actas físicos y virtuales de Grados Académicos de Maestro y Doctor, debidamente foliados. Los libros físicos no podrán ser retirados del Campus Universitario por ningún motivo.

Art. 62° Los libros referidos se rotularán con las formalidades de Ley y en ellos se suscribirán las Actas de los Grados que se realicen los que serán suscritos en el caso de los Libros Físicos y Actas virtuales por los miembros del Jurado Evaluador y por el interesado.

Art. 63° El original de los libros quedará, de modo permanente, en la Escuela Profesional o Escuela de Postgrado y el duplicado será remitido al archivo una vez se haya hecho uso del último folio. En el caso de Actas virtuales, Escuela Profesional o Escuela de Posgrado y la Dirección de Registro y Archivo Académico tendrán un archivo digital de las mismas.

Art. 64° Al abrir un nuevo libro se efectuará con las formalidades de Ley, conservándose la numeración correlativa. En el caso de actas digitales se considerará lo propio.

CAPITULO II: DE LA COLACIÓN

Art. 65° De acuerdo a la programación establecida por el Vicerrectorado Académico de la Universidad, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela de Postgrado remitirán, a la Dirección de Registro y Archivo Académico, los expedientes mediante el Sistema Informático Integrado (UCSM-ERP), a fin de que se efectúe el registro y se implemente el otorgamiento de los Diplomas del Grado Académico de Bachiller, de Maestro y de Doctor y del Título Profesional, tanto de Primera como de Segunda Especialidad.

Art. 66° La Dirección de Registro y Archivo Académico verificará la conformidad de los expedientes, registrará los Grados y Títulos y se responsabilizará de la emisión de los Diplomas los mismos que pueden ser físicos y/o virtuales y de la firma de los mismos. Además, realizará la consulta al RENIEC para dar conformidad a los datos de los estudiantes/egresados, en cuanto a su identidad.

Los Asistentes de la Información de las Escuelas Profesionales realizan la consulta al RENIEC para dar conformidad a los datos de los estudiantes/egresados, en cuanto a su identidad. La dirección de registro y archivo académico verificará la conformidad de los expedientes, registrará los grados

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

y títulos, se responsabiliza de la emisión de los diplomas los mismos que pueden ser físicos y/o virtuales y de la firma de los mismos.

Art. 67° Suscriben los Diplomas digitales y/o físicos, del Grado Académico de Bachiller, Título de Primera y Segunda Especialidad, los Decanos de las respectivas Facultades; para los Grados Académicos de Maestro y Doctor, corresponde al Director de la Escuela de Posgrado; y en todos los casos, el Rector, el Secretario General y el Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico. En caso de encargatura, la persona que así lo asuma.

Art. 68° La Dirección de Registro y Archivo Académico es responsable del registro oficial de los Grados y Títulos emitidos por la Universidad ante la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

Art. 69° La preparación y desarrollo de la Ceremonia de Colación de los Grados Académicos de Bachiller de cada Facultad, está a cargo de la Dirección de Imagen y Promoción Institucional, contando con la asistencia de las Autoridades de la Facultad.

Art. 70° La preparación y desarrollo de la Ceremonia de Colación de Doctor y Maestro y para Profesionales Titulados en Primera y Segunda Especialidad, está a cargo de la Dirección de Imagen y Promoción Institucional, la misma que está presidida por el Vicerrector Académico, con la asistencia obligatoria del Director de la Escuela de Posgrado y los Decanos de las Facultades.

Art. 71° El calendario de colaciones para cada año académico se fija en la Directiva emitida por el Vicerrectorado Académico de la Universidad, donde figura las fechas para la entrega de Diplomas digitales y/o físicos, del Grado Académico de Bachiller, Título de Primera y Segunda Especialidad, así como los Grados Académicos de Maestro y Doctor.

Art. 72° La Dirección de Registro y Archivo Académico lleva el Registro de los Diplomas digitales y/o físicos entregados en cada acto de colación y/o envío a los egresados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. De acuerdo a disposición de SUNEDU (Of. Circ. 015-2016-SUNEDU-15), los ciudadanos que hayan iniciado sus estudios universitarios bajo el marco de Ley No. 23733 – Ley Universitaria derogada— podrán acceder al Bachillerato Automático, cumpliendo los requisitos exigidos en el Art. 22° de la misma Ley. Lo cual implica que el Bachillerato se obtienen de forma automática presentando un expediente de acuerdo al Artículo 18° del presente Reglamento respecto a los documentos ingresados por los estudiantes al sistema.

Los egresados que hayan aprobado los estudios de pregrado en las Escuelas Profesionales de la Universidad durante los años 2020, 2021, 2022, 2023 y hasta el 31 de marzo del 2024 accederán de manera automática al grado de académico de bachiller, estando exceptuados del requisito del curso trabajo de investigación establecido en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley N.° 30220, Ley Universitaria

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

Los egresados que, hasta el 31 de marzo de 2025, hayan aprobado el curso de trabajo de investigación dentro de su plan de estudios o su equivalente, habiéndose dictado a partir del tercer hasta antes del último semestre de su plan de estudios, de manera excepcional, cumplen con el requisito del curso de trabajo de investigación, según lo dispuesto en el artículo 45.1 del artículo 45 de la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria

Los egresados a partir del 1 de abril del 2025 deberán tener aprobado el curso "trabajo de investigación" en el último semestre de su plan de estudios.

Segunda. La presentación, por parte de los egresados, de documentos falsos, adulterados, o declaraciones falsas, constituye delito conforme al ordenamiento jurídico vigente para la obtención de grados y títulos profesionales.

Tercera. La obtención de Grados y Títulos, de manera virtual, se lleva a cabo cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, para lo cual se implementará el sistema que permita la presentación de expediente digital con los requisitos exigidos de acuerdo al Grado o Título a obtener; la revisión de los mismos, por parte de las Escuelas Profesionales o Escuela de Postgrado; nombramiento de jurados; recepción de previas orales; suscripción del Acta y remisión de trabajos de manera digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad.

Cuarta. Estando al Decreto Legislativo N°1464, en relación a los estudiantes que puedan titularse de universidades no licenciadas, la Universidad, de acuerdo a sus políticas institucionales, podrá implementar los procesos académicos y administrativos respectivos, según corresponda.

Quinta. En caso de desaprobación de las previas orales de graduación o titulación, el graduando podrá intentar en una segunda oportunidad la defensa pública de la misma tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, ante un nuevo jurado evaluador, en el que no podrán intervenir quienes participaron del anterior acto de previas orales; siempre y cuando hubieran transcurrido como mínimo seis meses y como máximo dos años de la fecha de desaprobación; el nuevo jurado evaluador dictaminará nuevamente el borrador de tesis, requiriéndose su dictamen favorable para fijar la nueva fecha de previas orales; en el supuesto que se obtenga un nuevo resultado desaprobatorio, en ningún caso se permitirá una tercera sustentación de la misma tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.

El segundo acto de previas orales de graduación o titulación se encontrará sujeto al nuevo pago de la tasa administrativa correspondiente.

Sexta. Los Planes de Tesis que excedan los seis (6) meses de vigencia serán eliminados y depurados del Sistema ERP, similar situación sucederá con los expedientes de titulación en los que se verifique que hubieran transcurrido dos (2) años desde la aprobación del Plan de Tesis.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los estudiantes que iniciaron estudios hasta el año académico 2015 y no hubieran interrumpido los mismos, mantienen su derecho a acceder al Bachillerato Automático.

DISPOSICIONES FINALES

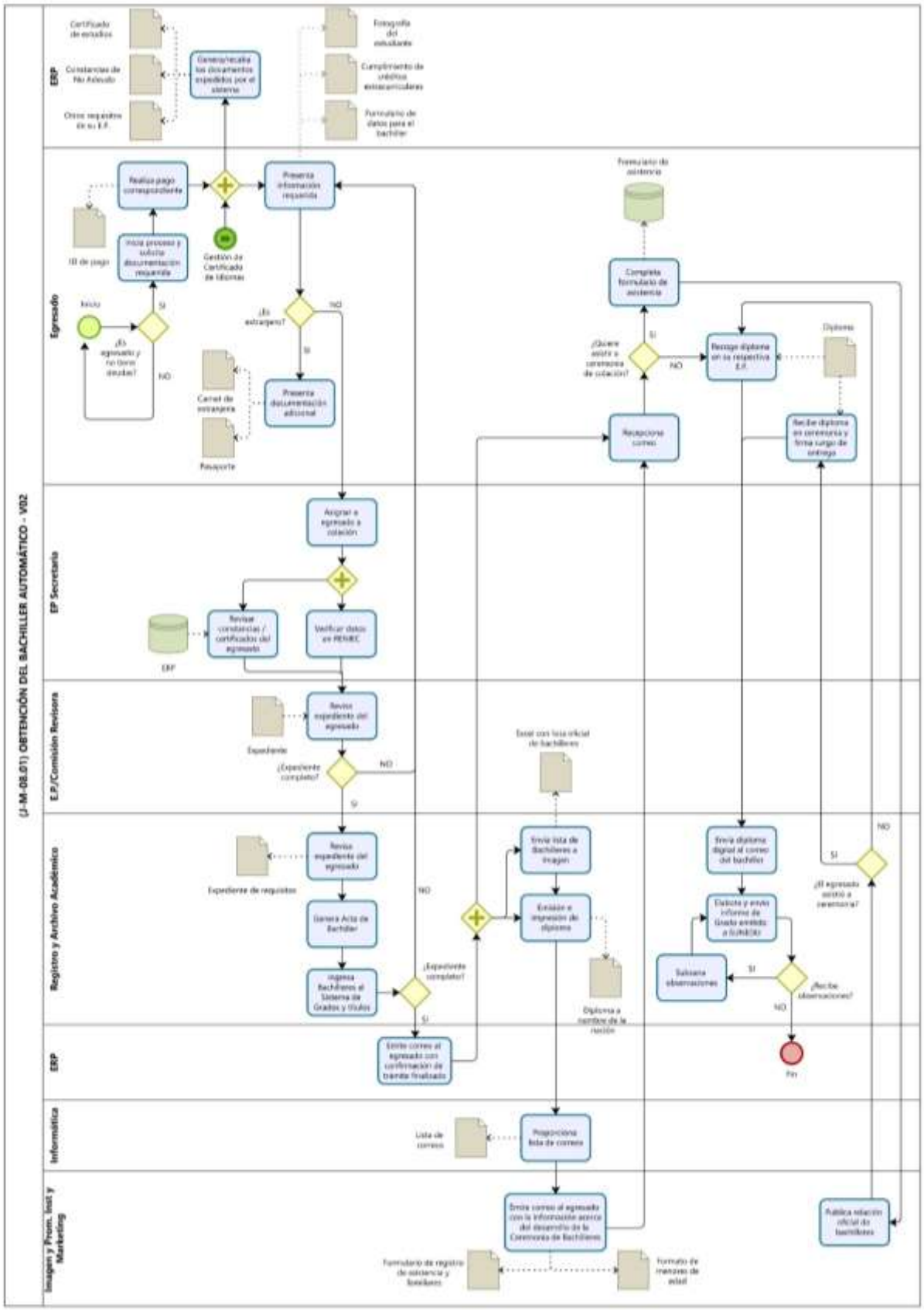
Primero. Los estudios concluidos en las Escuelas Profesionales de la Universidad no prescriben y, en tal sentido, queda vigente el derecho de Graduación o Titulación, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM y Reglamentos Específicos de cada una de las Facultades.

Segundo. Los egresados que se graduaron de Bachiller con Tesis, les asiste el Derecho de Titularse bajo las disposiciones del presente Reglamento.

Tercera. Las Facultades adecuarán sus Reglamentos de Grados y Títulos, dentro de los quince (15) días calendario, contados a partir de la Resolución de aprobación del presente Reglamento, dicha adecuación será aprobada por los Consejos de Facultad y remitida al Vicerrectorado Académico, para su trámite, conforme el Artículo 11° del presente Reglamento.

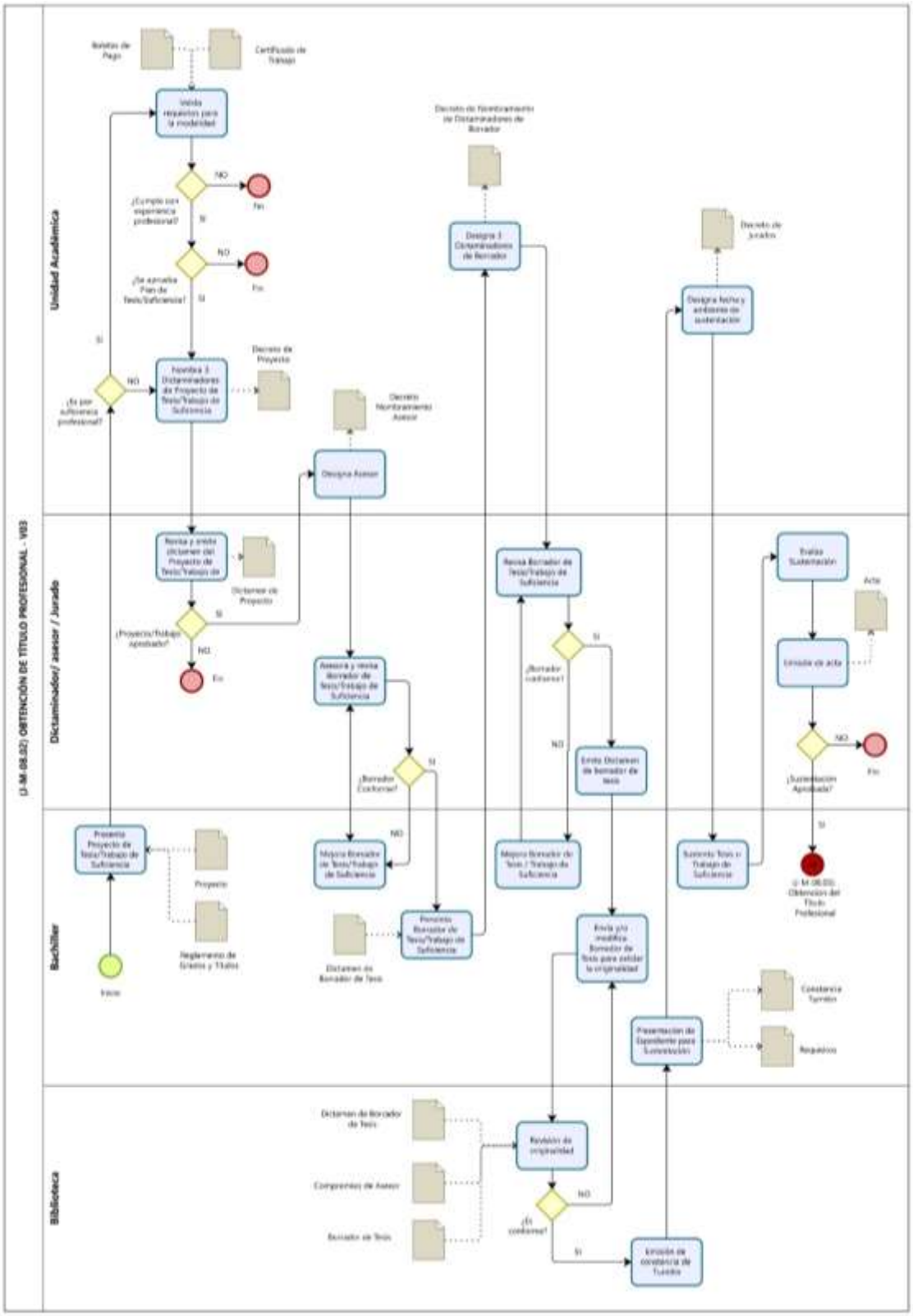
Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

ANEXO N°01: FLUJOGRAMA DE OBTENCIÓN DE BACHILLER AUTOMÁTICO

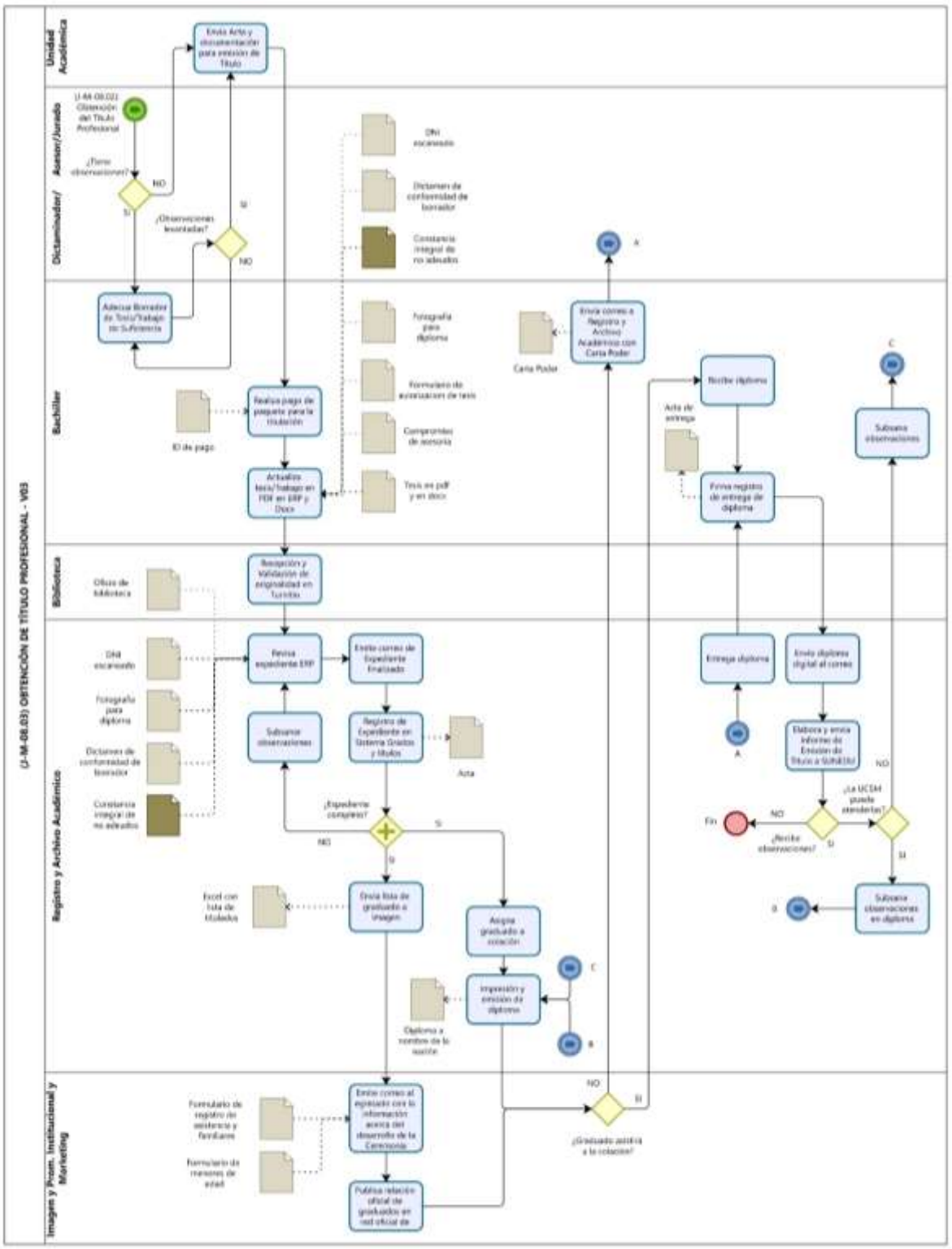


ANEXO N°02: FLUJOGRAMAS DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

(J-M.08-02) OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL:



(J-M.08-03) OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL:



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SUMARIO
01	• Aprobado con Resolución No. 7412-CU-2020 • La Versión 01 fue basado en versiones y modificaciones anteriores aprobadas bajo Resoluciones No. 7124-CU- 2019, 6855-CU-2018, 6847-CU-2018, 6422-CU-2017, 6190-CU-2016, 1823-CU-2000, 1777-CU-2000, 1597-CU-1998 y 1275-CU-1996.
02	• Aprobado con Resolución No. 7445-CU-2020
03	• Aprobado con Resolución No. 7878-CU-2021 • Se incorporaron las modificaciones realizadas a la Versión 02, bajo Resolución No. 7535-CU-2020.
04	• Se migró el documento a la plantilla del Sistema de Gestión de Calidad. • Se incorporó el Art. 10° al Título I Disposiciones Generales. • Se incorporó la Sexta Disposición Complementaria. • Se renumera los artículos del reglamento, dada la inclusión con numeración propia de los artículos: 6°.A., 12°.A., 23°.A., 35°.A. y 41°.A. • En el inciso d. del Art. 33°, se corrige la declaración del artículo de referencia de: "…, de acuerdo del Art. 27° del presente Reglamento.", a: "…, de acuerdo del Artículo 31° del presente Reglamento." • En el primer párrafo del Art. 35°, se corrige la declaración del artículo de referencia de: "…en el Artículo 31° del presente Reglamento …", a: "…en el Artículo 36° del presente Reglamento …" • En el primer párrafo del Art. 39°, se corrige la declaración del artículo de referencia de: "La "Tesis" tendrá las características descritas en el Art. 22° del presente Reglamento.", a: "La "Tesis" tendrá las características descritas en el Artículo 25° del presente Reglamento." • En el primer párrafo de la Primera Disposición Complementaria, se corrige la declaración del inciso y artículo de referencia de: "… de acuerdo al Art. 15° del presente Reglamento, exceptuando el inciso g, respecto a los documentos ingresados …", a: "… de acuerdo al Artículo 18° del presente Reglamento, exceptuando el inciso c., respecto a los documentos ingresados …" • En la Tercera Disposición Final, se corrige la declaración del artículo de referencia de: "…, conforme el Art. 9° del presente Reglamento.", a: "…, conforme el Artículo 11° del presente Reglamento." • Se incorporaron las modificaciones realizadas a la Versión 03, bajo Resolución No. 8209-CU-2022: o Se modificó el Art. 25° (art. 22° en la versión anterior) de: "Se entiende por "Trabajo de Suficiencia Profesional" 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. La Universidad determina el plazo que será de tres (03) años como mínimo de trabajo, posteriores a su egreso.", a: "Se entiende por "Trabajo de Suficiencia Profesional" a aquel 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. La Universidad determina el plazo que será de dos (02) años como mínimo de trabajo, posteriores a la obtención del grado académico de bachiller. Los reglamentos específicos de cada facultad regularán las exigencias para la elaboración y aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional, de conformidad con la naturaleza de los programas de estudios que albergan.” • Se incorporaron las modificaciones realizadas a la Versión 03, bajo Resolución No. 8139-CU-2022: o En el campo de “Documentos que el interesado deberá ingresar al sistema” del Art. 18° (art. 15° en la versión anterior), se eliminaron los incisos a., b., d., y e. de la versión anterior: “a. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales, con firma y huella. b. Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color; varones con terno, damas con traje elegante. La misma recibirá la conformidad de la Dirección de Informática (digitalización de imágenes). c. De haber ingresado por la modalidad de traslado externo a la Universidad, se requiere la constancia de primera matricula de la Universidad de origen, especificando día, mes y año, a fin de lograr la inscripción de su Grado Académico en la SUNEDU. d. En el caso de Complementación Pedagógica: copia simple del Título Profesional de la Universidad de procedencia.”

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

VERSIÓN	SUMARIO
	○ Se modificó el inciso b. del campo de "Documentos que el egresado ingresa al sistema "del Art. 35° (art. 30° en la versión anterior), de: "b. Boletas de pago originales o Recibos por Honorarios Profesionales", a: "b. Copia simple de las Boletas de pago o Recibos por Honorarios Profesionales." ○ En el campo de "Documentos que el interesado debe ingresar al sistema" del Art. 36° (art. 31° en la versión anterior), se eliminó el inciso a. de la versión anterior: "a.Fotografía tamaño pasaporte a color fondo blanco; varones con terno, damas con traje elegante. La misma recibirá la conformidad de digitalización de imágenes." ○ Se eliminó el campo de "Documentos que el interesado deberá ingresar al sistema" del Art. 50° (art. 43° en la versión anterior): "Documentos que el interesado deberá ingresar al sistema: a. Copia simple del Diploma de Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de Primera Especialidad, en el caso que el interesado sea egresado de otra Universidad, las mismas deberán ser verificadas por las Escuelas Profesionales. b. Fotografía tamaño pasaporte a color fondo blanco; varones con terno, damas con traje elegante. La misma recibirá la conformidad de la Dirección de Informática (digitalización de imágenes)."
	1) Se modifica el Art. 2, pasando de: *"Todos los actos de graduación y titulación presenciales y virtuales son públicos y se llevan a cabo en los locales de la Universidad y/o en la Plataforma Virtual que para tal efecto se establece en los Protocolos aprobados por el Consejo Universitario. En el caso de las graduaciones y titulaciones virtuales se darán en casos excepcionales, cuando la situación así lo amerite y con la debida justificación."* A: *"Todos los actos de graduación y titulación presenciales y virtuales son de carácter público y se desarrollan en los locales de la Universidad y/o en la Plataforma Virtual que, para tal efecto, se establece en los Protocolos aprobados por el Consejo Universitario. Las graduaciones y titulaciones virtuales solo se llevarán a cabo en casos excepcionales, cuando la situación lo justifique y con la debida autorización."* **2) Se modifica el Art. 3, pasando de:** *"En ningún caso procede la exoneración de los trámites de aprobación y sustentación en cualquiera de las modalidades de graduación y titulación. No debiendo mantener adeudo alguno con la Universidad.";* A: *"En ningún caso se exonerarán los trámites de aprobación y sustentación en las modalidades de graduación y titulación. Asimismo, el estudiante no deberá mantener deudas pendientes con la Universidad."* **3) Se modifica el Art. 6, pasando de:** *"Los dictaminadores y asesores para Grados Académicos, Título de Primera y Segunda Especialidad, que no emitan sus informes y dictámenes académicos dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento sin justificación o en su defecto alcancen observaciones en plazos o momentos distintos y en forma reiterativa sin justificación alguna podrán ser subrogados de su función, en caso sea la primera vez y de ser reiterativo se les inhabilitará por un año para participar como dictaminadores, asesores o miembros del Jurado Evaluador, siendo falta pasible de sanción previo procedimiento disciplinario."* A: *"Los dictaminadores y asesores para Grados Académicos, Títulos de Primera y Segunda Especialidad que no emitan sus informes y dictámenes académicos dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, sin justificación, o que presenten observaciones de forma reiterada en plazos o momentos distintos sin causa justificada, podrán ser subrogados de su función. Si se trata de la primera vez, se aplicará la subrogación; en caso de reincidencia, serán inhabilitados por un año para participar como dictaminadores, asesores o miembros del Jurado Evaluador. Esta falta será sancionable previo procedimiento disciplinario."*

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

VERSIÓN	SUMARIO
05	**4) Se modifica el Art. 7, pasando de:** *"El Director de Escuela de Postgrado, Director de Escuela Profesional y/o quien haga sus funciones, está facultados para subrogar al docente dictaminador y/o asesor a solicitud del egresado, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, debiendo designar en reemplazo a un docente de la especialidad de la Unidad Académica que corresponda. No se aplicará sanción en caso del que el docente incumpla los plazos por razones de capacitación o por razones de salud.";* *A:* *"El Director de Escuela de Postgrado, el Director de Escuela Profesional y/o quien haga sus funciones, están facultados para subrogar al docente dictaminador y/o asesor a solicitud del egresado, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, debiendo designar en su reemplazo a un docente de la especialidad correspondiente de la Unidad Académica. No se aplicará sanción en caso del que el docente incumpla los plazos por razones de capacitación o por razones de salud."* **5) Se modifica el Art. 8, pasando de:** "*Para garantizar la adecuada presentación de los trabajos de investigación y tesis de las diferentes modalidades de graduación y titulación,se aprobarán los protocolos por áreas de formación académica.* *Se puede considerar un co-asesor, de universidades extranjeras o nacionales, públicas o privadas o centro de prácticas, en el caso que los estudiantes hayan realizado prácticas o pasantías y vuelvan con su Trabajo de Investigación o Tesis debidamente culminados. La vigencia del Proyecto de Trabajo de Investigación y del Proyecto de Tesis, así como el Trabajo de Investigación y la Tesis, es de dos (02) años, contados a partir de su aprobación por los dictaminadores o por el asesor según el caso.* *Los investigadores son responsables de la información que incorporan en su Trabajo de Investigación, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional y Trabajo Académico.*"; A: "*Para garantizar la adecuada presentación de las tesis de las diferentes modalidades de graduación y titulación, se aprobarán los protocolos por áreas de formación académica.* *Se puede considerar un co-asesor, de universidades extranjeras o nacionales, públicas o privadas o centro de prácticas, en el caso que los estudiantes hayan realizado prácticas o pasantías y vuelvan con su Tesis debidamente culminada. La vigencia del Proyecto de Tesis, así como el Trabajo de Investigación y la Tesis, es de dos (02) años, contados a partir de su aprobación por los dictaminadores o por el asesor según el caso.* *Los tesistas investigadores son responsables de la información que incorporan en su Trabajo de Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional y Trabajo Académico.*" **6) Se modifica el Art. 10, pasando de:** *"Los resultados de los procesos de sustentación con fines de titulación y graduación son inimpugnables, no cabiendo contra los mismos recurso ni reclamo alguno.";* A: *"Los resultados de los procesos de sustentación, con fines de titulación y graduación, son inimpugnables, no admitiéndose recurso ni reclamo alguno en su contra."* **7) Se modifica el Art. 12, pasando de:** *"Obtienen el Grado Académico de Bachiller, quienes hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a una carrera profesional en la Universidad y hayan presentado, sustentado y aprobado, en acto público, un "Trabajo de Investigación" y el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa (Art. 45.1; Ley No. 30220 – Ley Universitaria).";* A: *"Obtienen el Grado Académico de Bachiller, quienes hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a una carrera profesional en la Universidad y que hayan demostrado conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa (Art. 45.1; Ley No. 30220 – Ley Universitaria)."* **8) Se eliminaron los Art. 13, 14, 15, 16, y 17:** *"13° Se entiende como Trabajo de Investigación a aquél de índole académica, 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 desarrollo 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 o innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el Título Profesional.*

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

05	*Art. 14° Los egresados de las Escuelas Profesionales pueden obtener el Grado Académico de Bachiller de forma individual o en grupo de dos personas, a través de la presentación de un Trabajo de Investigación.* *Art. 15° El estudiante/egresado podrá solicitar al Director de Escuela Profesional o quien haga sus veces la designación de un Asesor de la especialidad, que lo guíe en la elaboración del Proyecto del Trabajo de Investigación.* *Art. 16° El procedimiento de aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación tiene las siguientes etapas:* a. *Presentación de solicitud dirigida al Decano de Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Proyecto de Trabajo de Investigación.* *b. Nombramiento de dos (02) docentes dictaminadores, a propuesta del Director de Escuela Profesional o quien haga sus veces.* *c. En el Dictamen del Proyecto de Trabajo de Investigación, cumpliendo el plazo fijado para dicho fin que no excederá los siete (07) días hábiles, se puede desestimar o sugerir la variación de enunciado o título, objetivos y/o hipótesis, de ser el caso.* *d. Una vez aprobado el Proyecto de Trabajo de Investigación (Dictamen favorable), el Asesor guiará el desarrollo del Borrador del Trabajo de Investigación, al concluir el mismo, emitirá su informe de asesoría, en un plazo de siete (07) días hábiles.* *e. La Escuela Profesional es responsable de informar al estudiante/egresado, los requerimientos del Proyecto de Trabajo de Investigación y del desarrollo del Trabajo de Investigación, en cuanto a esquema, contenido, citaciones y otros, a fin de que haya correspondencia con el Reglamento General de Grados y Títulos.* *f. Los estudiantes pueden presentar el Proyecto del Trabajo de Investigación durante el semestre Impar del último año de estudios, debiendo el Director de la Escuela Profesional o el que haga sus veces, nombrar al Asesor y los dos (02) Dictaminadores correspondientes.* *Art. 17° El procedimiento de Dictamen del Borrador del Trabajo de Investigación tiene las siguientes etapas:* *a. Presentación de solicitud dirigida al Decano de Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Borrador de Trabajo de Investigación.* *b. Nombramiento del tercer dictaminador de la plana docente de la Escuela Profesional o del Departamento Académico correspondiente, a propuesta del Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces.* *c. Los dictaminadores efectúan las observaciones si las hubiera, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, las mismas que serán notificadas al egresado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.* *d. El Trabajo de Investigación deberá remitirse en formato digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones. Las coincidencias no podrán exceder el 33% de Trabajo de Investigación, estando a la certificación del Turnitin.* *e. La Dirección del Centro de Información y Bibliotecas no aceptará Trabajos de Investigación que no cumplan con los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM y los Reglamentos Específicos de cada una de las Facultades, así como los protocolos correspondientes.* *f. Con el documento de revisión de la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad, los dictaminadores darán conformidad, para la sustentación del Trabajo de Investigación, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.*"; Y, se reorganiza la numeración de los artículos en adelante. **9) Se modifica el Art. 13 (antes Art. 18), de la siguiente manera:** • El primer párrafo pasa de: "Para la sustentación del Trabajo de Investigación y obtención del Diploma correspondiente, el interesado seguirá el siguiente trámite:"; A: *"Para la obtención del diploma correspondiente, el interesado seguirá el siguiente trámite:"* • El primer ítem a. cambia su redacción de: "*Deberá ingresar a la dirección correspondiente de la Página Web de la Universidad.*"; a: "*Ingresar a la dirección correspondiente en la página web de la Universidad."* • El primer ítem b. cambia su redacción de: "Seleccionar la opción Bachiller por sustentación de Trabajo de Investigación."; a: "Seleccionar la opción Bachiller por Trabajo de Investigación o el que corresponda." • Se elimina como documento que el interesado debe ingresar al sistema al "*Trabajo de Investigación*", y se agregan los requisitos: o *En el caso de ser traslado externo la constancia de primera matricula en la que se indique día, mes y año.* o *De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.* o *Fotografía tamaño pasaporte a color (fondo blanco); varones con terno, damas con traje elegante, sujeta a la aprobación por parte de la Dirección de Informática (Digitalización de imágenes).*

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

05	• Se modifica el ítem f. de los documentos ingresados al sistema por la Universidad, pasando de: "*Dictamen de aprobación de los dictaminadores (02) del Proyecto del Trabajo de Investigación*."; a*: "Dictamen de aprobación de dos dictaminadores (02) del Proyecto del Trabajo de Investigación."* **10) Se modifica el Art. 14 (antes Art. 19), pasando de:** *"Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento ingresado al sistema por el interesado, el Director de la Escuela o quien haga sus veces y/o la Comisión Revisora, realizarán la consulta a la institución correspondiente, a fin de verificar la validez de los mismos, en cuanto constancia de primera matrícula y certificados originales de estudios. En el caso de Título Profesional, la verificación se realizará en el sitio oficial de la SUNEDU.";* A: *"En caso de existir duda sobre la validez de algún documento presentado por el interesado, el Director de la Escuela, el docente revisor o quien los represente consultarán a la institución correspondiente para verificar su autenticidad, en lo que respecta a la constancia de primera matrícula y los certificados originales de estudios. Si se trata de un Título Profesional, la verificación se efectuará a través del sitio oficial de la SUNEDU."* **11) Se modifica el Art. 16 (antes Art. 24), pasando de:** *"La Tesis es un trabajo de investigación que busca medir las 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."* A: *"La Tesis es un trabajo de investigación que busca medir las 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; el cual es abordado 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.* **12) Se elimina el CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN, y, con el mismo, los Art. 20, 21 y 22:** *Art. 20° El Jurado Evaluador está conformado por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal. Los miembros del Jurado son docentes de la Escuela Profesional, dictaminadores del Trabajo de Investigación, con el Grado Académico de Maestro y Título Profesional. No es miembro del Jurado Evaluador, el asesor del Trabajo de Investigación. Se emitirá el decreto que contendrá la designación del Jurado, lugar, día y hora de la sustentación, la misma que será parte del expediente del interesado y será notificada a los miembros del Jurado Evaluador quienes reciben y evalúan la sustentación del Trabajo de Investigación aprobado, presentado por el (los) egresado (s), no pudiendo haber modificaciones en el mismo.* *La Escuela Profesional es responsable de publicitar los actos de graduación, a través de la Página Web de la Universidad.* *Art. 21° La sustentación del Trabajo de Investigación comprenderá los siguientes momentos:* *a. Exposición del Trabajo de Investigación.* *b. Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado Evaluador.* *c. Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendando su publicación.* *d. Concluida la calificación, se procederá al levantamiento del Acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado Evaluador y el (los) graduado (s).* *e. La sustentación presencial o virtual serán responsabilidad de la Escuela Profesional. En el caso de la sustentación virtual será de acuerdo a Protocolo aprobado por el Consejo Universitario.* *Art. 22° Luego que el Trabajo de Investigación es aprobado con la conformidad de los miembros del Jurado Evaluador, el graduando deberá coordinar con la Escuela Profesional la entrega digital de su Trabajo de Investigación a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, el que será remitido posteriormente a la SUNEDU y publicado en el repositorio de Trabajos de Investigación de la Universidad. El Decano de la Facultad autorizará el trámite para la expedición del Diploma de Bachiller correspondiente.";* Y, se reorganiza la numeración de los artículos en adelante.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

05	**13) Se modifica los ítems a. y d. del Art. 20 (antes Art. 28), pasando respectivamente, de:** *"Presentación de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntado el Proyecto de Tesis.";* A: *"Presentación del Proyecto de Tesis a través del Sistema ERP."* Y, de: *"Las Escuelas Profesionales son responsables de informar al interesado los requerimientos del Proyecto de Tesis y del desarrollo de la Tesis, en cuanto a esquema, contenido, citaciones y otros, a fin de que haya correspondencia con el Reglamento de Grados y Títulos.";* *A: "Las Escuelas Profesionales son responsables de informar al interesado los requerimientos del Proyecto de Tesis y su desarrollo, en referencia a los siguientes ítems: esquema, contenido, citaciones y otros, con el fin de que haya correspondencia con el Reglamento de Grados y Títulos.* **14) Se modifica el Art. 21 (antes Art. 29), de la siguiente manera:** • El primer párrafo pasa de: *"El procedimiento de Dictamen del Borrador de Tesis tiene las siguientes etapas:"*; A: *"Una vez aprobado el Borrador de Tesis, el procedimiento de Dictamen del tiene las siguientes etapas:"* • Se elimina el ítem a., y se reorganiza la numeración de los ítems restantes. • El nuevo ítem a. (antes b.), pasa de: *"Nombramiento del tercer dictaminador de la plana docente de la Escuela Profesional o del Departamento Académico correspondiente, a propuesta del Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces.";* A: *"Designación del tercer dictaminador, a través del Sistema ERP, a propuesta del Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces. Éste debe pertenecer a la plana docente de la Escuela Profesional o del Departamento Académico correspondiente."* • El nuevo ítem b. (antes c.), pasa de: *"Los dictaminadores efectúan las observaciones si las hubiera, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, las mismas que serán notificadas al egresado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor."* A: "Los dictaminadores realizan las observaciones, si las hubiera, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles. Estas observaciones serán notificadas al egresado, quien deberá levantarlas en colaboración con su asesor." • El nuevo ítem c. (antes d.), pasa de: *"La Tesis deberá remitirse en formato digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad, para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones. Las coincidencias no podrán exceder el **33%** del Trabajo de Investigación, estando a la Constancia del Turnitin.";* A: *"La Tesis deberá remitirse en formato digital a la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas de la Universidad, para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones. Las coincidencias no podrán exceder el **20%** del Trabajo de Investigación, estando a la Constancia del Turnitin."* **15) Se modifica el Art. 28 (antes Art. 36), de la siguiente manera:** • Se incorporan los siguientes documentos que el interesado debe ingresar al sistema: o *Fotografía tamaño pasaporte a color fondo blanco; varones con terno, damas con traje elegante. La misma recibirá la conformidad de la Dirección de Informática (Digitalización de imágenes).* o *De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.* • Se modifica el ítem a. de los documentos que la Universidad ingresará al sistema, pasando de: *"Constancia de Turnitin, expedido por la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, el mismo que debe acreditar que el trabajo no tiene más del **33%** de coincidencias.";* A: *"Constancia de Turnitin, expedido por la Dirección del Centro de Información y Bibliotecas, el mismo que debe acreditar que el trabajo no tiene más del **20%** de coincidencias."*

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

05	**16) Se modifica el Art. 35 (antes Art. 43), de la siguiente manera:** • El primer párrafo pasa de: *"El procedimiento de Dictamen del Borrador de Tesis tiene las siguientes etapas:";* a: *"Una vez aprobado el Borrador de Tesis, el procedimiento de Dictamen tiene las siguientes etapas:"* • Se elimina el ítem a. *"Presentación de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, por Mesa de Partes Virtual, adjuntando el Borrador de Tesis."; y*, se reorganiza la numeración de los ítems restantes. **17) Se modifica el Art. 42 (antes Art. 50), incorporando el siguiente documento que el interesado debe ingresar al sistema:** o *De ser estudiante extranjero, carnet de extranjería o pasaporte.* **18) Se modifica el TÍTULO V, pasando de:** *"DE LA EVALUACIÓN EN EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULOS DE PRIMERA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD"* A: *"TÍTULO V : DE LA EVALUACIÓN EN LOS TÍTULOS DE PRIMERA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD"* **19) Se modifica el Art. 44 (antes Art. 52), pasando de:** *"La Calificación que se considera para el Grado Académico de Bachiller y Títulos de Primera y Segunda Especialidad son: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación. En el caso que el egresado haya aprobado con Felicitación Pública el Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo Académico, no deben tener observación alguna de los miembros del Jurado Evaluador.";* A: *"La Calificación que se considera para Títulos de Primera y Segunda Especialidad son: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendado su publicación. En el caso que el egresado haya aprobado con Felicitación Pública, la Tesis o Trabajo Académico, no deben tener observación alguna de los miembros del Jurado Evaluador."* **20) Se modifica el Art. 66 (antes Art. 74), incorporando el siguiente y segundo párrafo:** *"Los Asistentes de la Información de las Escuelas Profesionales realizan la consulta al RENIEC para dar conformidad a los datos de los estudiantes/egresados, en cuanto a su identidad. La dirección de registro y archivo académico verificará la conformidad de los expedientes, registrará los grados y títulos, se responsabiliza de la emisión de los diplomas los mismos que pueden ser físicos y/o virtuales y de la firma de los mismos."* **21) Se modifica la Primera de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, pasando de:** **"De acuerdo a disposición de SUNEDU (Of. Circ. 015-2016-SUNEDU-15), los ciudadanos** *que hayan iniciado sus estudios universitarios bajo el marco de Ley No. 23733 – Ley Universitaria derogada, podrán acceder al Bachillerato Automático y al Título Profesional cumpliendo los requisitos exigidos en el Art. 22° de la misma Ley. Lo cual implica que el Bachillerato se obtienen de forma automática presentando un expediente de acuerdo al Artículo 18° del presente Reglamento, exceptuando el inciso c., respecto a los documentos ingresados por los estudiantes al sistema y los incisos f, g y h de los documentos ingresados al sistema por la Universidad.* *Asimismo, se complementa que las modalidades señaladas en el Art. 22° de la Ley No. 23733 – Ley Universitaria derogada, se refieren a que el Título Profesional sólo puede ser obtenido en la Universidad en la cual se haya obtenido el Grado Académico de Bachiller, cumpliendo así lo señalado en el numeral 2 del Art. 45° de la Ley No. 30220 – Ley Universitaria."* A: *"De acuerdo a disposición de SUNEDU (Of. Circ. 015-2016-SUNEDU-15), los ciudadanos que hayan iniciado sus estudios universitarios bajo el marco de Ley No. 23733 – Ley Universitaria derogada, podrán acceder al Bachillerato Automático, cumpliendo los requisitos exigidos en el Art. 22° de la misma Ley. Lo cual implica que el Bachillerato se obtienen de forma automática presentando un expediente de acuerdo al Artículo 18° del presente Reglamento respecto a los documentos ingresados por los estudiantes al sistema.* *Los egresados que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales de la universidad durante los años 2020, 2021, 2022, 2023 y hasta el 31 de marzo del 2024 accederán de manera automática al grado de académico de bachiller, estando exceptuados del requisito del curso trabajo de investigación establecido en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley N.° 30220, Ley Universitaria* *Los egresados que, hasta el 31 de marzo de 2025, hayan aprobado el curso de trabajo de investigación dentro de su plan de estudios o su equivalente, habiéndose dictado a partir del tercer hasta antes del último semestre de su plan de estudios, de manera excepcional, cumplen con el requisito del curso de trabajo de investigación, según lo dispuesto en el artículo 45.1 del artículo 45 de la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria* *Los egresados a partir del 1 de abril del 2025 deberán tener aprobado el curso "trabajo de investigación" en el último semestre de su plan de estudios."*

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.

05	**22) Se modifica la Segunda de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, pasando de:** *"La presentación por parte de los aspirantes a Grados Académicos o Títulos Profesionales, de documentos falsos, adulterados, o declaraciones falsas, constituye delito conforme al ordenamiento jurídico vigente.";* A: *"La presentación, por parte de los egresados, de documentos falsos, adulterados, o declaraciones falsas, constituye delito conforme al ordenamiento jurídico vigente para la obtención de grados y títulos profesionales."* **23) Se elimina la Quinta de las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:** *"Los egresados que se encuentren inmersos en el marco de la Ley No. 23733 – Ley Universitaria derogada y de acuerdo a cada Facultad, tendrán tres opciones para titularse, además de la Tesis, siempre que culminen su proceso de Titulación con anterioridad al 31 de diciembre del 2022:* *a. Presentación de Informe sobre Labores Propias de la Especialidad;* *b. Examen de Suficiencia y Competencia Profesionales;* *c. Aprobación de un Proceso de Actualización en contenidos de la Profesión, según el Reglamento de Grados y Títulos de cada Facultad.* *Para la opción mencionada en el inc. "b" se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Específico de Grados y Títulos de cada una de las Facultades."* Y, se reorganiza la numeración de disposiciones complementarias restantes. **24) Se agrega una nueva DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:** *"Los Planes de Tesis que excedan los seis (6) meses de vigencia serán eliminados y depurados del Sistema ERP, similar situación sucederá con los expedientes de titulación en los que se verifique que hubieran transcurrido dos (2) años desde la aprobación del Plan de Tesis."* **25) Se eliminan la Primera y Segunda de las DISPOSICIONES TRANSITORIAS:** *"Primera. Estando al estado de emergencia sanitaria, la exigencia de las Prácticas Pre- Profesionales, será resueltas por cada Facultad, de acuerdo a la naturaleza de las mismas.* *Segunda. Suspéndase la exigencia del Grado Académico de Maestro para la participación como miembro del Jurado Evaluador en los procedimientos de Graduación y Titulación de Pregrado, en cuanto opera la vigencia de la Disposición Complementaria Octava del Estatuto de la Universidad Católica de Santa María."* **26) Se realizaron ajustes de redacción menores que no afectaron narrativa del texto en los siguientes puntos:** • Art.: 9, 13, 17, 20, 21, 22, 27, 32, 34, 35, 36, 42, 63, 64, 66, 67 y 70. Y el Título V. **27)** Disposiciones finales: Primera y Cuarta.
06	• Se realizaron ajustes de redacción menores en el Art. 27, inciso b. • Se modifico el Art. 35, inciso c. cambiando el porcentaje de 33% a 20% • En el Art. 42: Se elimino la palabra "9". • Se modifico el Art. 42, Documentos que la Universidad generara, inciso a. cambiando el porcentaje de 33% a 20% • Se actualizando los siguientes anexos: Anexo 1: flujograma de obtención de bachiller automático y el Anexo 2: flujogramas de obtención de título profesional.

Este documento no puede ser alterado, reproducido ni utilizado total o parcialmente sin autorización del SGI de la UCSM.
La información contenida en el presente documento es propiedad de la UCSM, por lo que su uso sin previa autorización para otros fines representa una falta.
Una vez impreso el presente documento, su aplicación y control de vigencia es responsabilidad del Usuario.