RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0528-2024-R-UJCM

Moquegua, 26 de septiembre de 2024

VISTO:

El Oficio N° 0518-2024-VRA./UJCM, con fecha de recepción 25 de septiembre de 2024, presentado por la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Vicerrectora Académica de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 12; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0927-2024-CU-UJCM, de fecha 08 de agosto de 2024, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 11, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 0029-2024-SUNEDU-CD, de fecha 24 de septiembre de 2024, en su artículo primero, establece, como periodo de adecuación y de forma excepcional, que los estudiantes y egresados que cumplan con acreditar el curso de trabajo de investigación o su equivalente en el plan de estudios o malla curricular, podrán acceder al grado de bachiller conforme a los alcances de la Ley N° 31803, hasta el 31 de diciembre de 2024; en su artículo segundo, dispone, que las universidades públicas y privadas adecuen sus planes de estudio o mallas curriculares, conforme lo señala los alcances de la Ley N° 31803, constituyendo materia supervisada a partir del primer día hábil del mes de enero de 2025; y, en su artículo tercero, dispone, la publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano y encarga, a la Oficina de Comunicaciones su publicación en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (www.sunedu.gob.pe), el mismo día que su publicación en el diario oficial;

Que, mediante Oficio N° 0518-2024-VRA./UJCM, con fecha de recepción 25 de septiembre de 2024, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Vicerrectora Académica, eleva al Despacho de Rectorado, el Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 12, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado en el Formato ISO 9001, para su aprobación con Resolución Rectoral con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; ello en consideración, de lo dispuesto en la Resolución de Consejo Directivo N° 0029-2024-SUNEDU-CD, de fecha 24 de septiembre de 2024, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria;

Que, mediante el Expediente N° 02414-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a los considerandos que anteceden, con fecha 26 de septiembre de 2024, dispone la emisión de la Resolución correspondiente, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y,

Estando a lo solicitado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad Nº 25153 y su Modificatoria Ley Nº 28436, Estatuto, Reglamento General, y demás normas vigentes, al Rector de esta Casa Superior de Estudios.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR**, el Reglamento de Grados y Títulos - Alcance Pregrado, Versión 12, de la Universidad José Carlos Mariátegui.

Artículo Segundo. - ELEVAR, la presente Resolución a Consejo Universitario, para su ratificación correspondiente.

De conformidad a los considerandos y a la documentación que en treinta y cuatro (34) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
RECTOR
MOQUEGUA PERÚ
Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR

UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ
DR. ARTURO JESUS COSI BLANCAS
SECRETARIO GENERAL

SG-UJCM
DISTRIBUCIÓN.
- RECTORADO
- V.R. ACADÉMICO
- V.R. INVESTIGACIÓN
- DGA
- FAIA
- FCJEP
- FACISA
- EPG
- OTIC
- OPLA
- OCUA
- GESTIÓN DOCENTE
- GYT

C.C. ARCHIVO

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Elaborado	Revisó	Autorizó
Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Vicerrectora Académica de la Universidad José Carlos Mariátegeui	**Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla** Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación	**Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta** Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui

I. Presentación

El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en sus facultades y escuelas profesionales en la Universidad José Carlos Mariátegui, en concordancia con la nueva Ley Universitaria – Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui y las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria SUNEDU.

II. Objetivos

2.1. Dar a conocer a los estudiantes de pregrado las modalidades de graduación y titulación en la Universidad.

2.2. Proporcionar información sobre los requisitos para obtención de grados académicos y títulos profesionales de las escuelas profesionales que se imparten en la Universidad.

2.3. Orientar a los estudiantes de pregrado de la Universidad sobre los trámites académicos y administrativos, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales los cuales se realizan de manera virtual.

2.4. Informar sobre el procedimiento que se seguirá de manera virtual y presencial para optar los grados académicos de bachiller y primer título profesional que ofrece la Universidad.

III. Alcance

El Reglamento General de Grados y Títulos tiene como campo de aplicación la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas y la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad José Carlos Mariátegui.

IV. Referencias Normativas

- Constitución Política del Estado, Art. 18°.
- Ley Universitaria N° 30220
- Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD
- Resolución de consejo Universitario N° 669-2020-CU-UJCM
- Resolución de Consejo Universitario N 2153 y su modificación Ley N° 28463
- Estatuto de la Universidad
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Ley 31183.
- ECODirectrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).

V. Responsabilidades

El Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, secretario general y los decanos de las facultades son los encargados de verificar el cumplimiento del presente reglamento.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

CAPITULO I

DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Art. 1° La Universidad José Carlos Mariátegui a nivel de pregrado otorga los grados académicos de bachiller y los respectivos títulos profesionales, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley Universitaria y aquellos establecidos por la Universidad.

Art. 2° Los grados académicos de bachiller y títulos profesionales aprobados por el Consejo de Facultad y por el Consejo Universitario, se confieren a Nombre de la Nación.

CAPITULO II

DEL GRADO DE BACHILLER

Art. 3° **El grado académico de Bachiller:** Requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera.

Art. 4° **Requisitos académicos para el Grado de Bachiller**

Haber completado su plan de estudios y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Certificado del Centro de idiomas de la Universidad José Carlos Mariátegui, acreditando haber culminado satisfactoriamente el nivel básico de un idioma extranjero o haber aprobado el examen de suficiencia, o
- Resolución de Decanatura de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

Art. 5° **Procedimiento para la obtención del Bachiller automático**:

5.1. El egresado mediante solicitud digital dirigida al decano, solicita se le otorgue el grado académico de Bachiller, iniciando el trámite en la escuela profesional correspondiente.

5.2. El director de la carrera una vez recibida la solicitud del estudiante. Gestiona los requisitos según establece el Manual de Procedimientos Administrativos y Académicos y remite todos los antecedentes al Decano.

5.3. El decano, previa verificación somete el expediente del egresado a consideración del Consejo de Facultad para el otorgamiento del grado académico de Bachiller. Con el acuerdo de aprobación, emite la resolución correspondiente y eleva al Rector para que sea sometido al Consejo Universitario y se confiera el grado académico solicitado.

Art. 6° **De los requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller automático:**

Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de bachiller, iniciando el trámite en el **correo institucional** de la escuela profesional correspondiente, acompañando:

- Ficha de Información Académica, en digital.
- Certificado de estudios en digital, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.
- Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matricula, es decir, del primer ciclo de estudios).
- Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI SECRETARÍA GENERAL MOQUEGUA - PERÚ

- Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).
- DNI, copia vigente y ampliada.
- Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.
- Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.
- Para acreditar el curso del trabajo de investigación o su equivalente en el Plan de estudios - presentar el Certificado de Estudios más la Resolución de Facultad de haber llevado las asignaturas de trabajo de investigación o su equivalente en el Plan de Estudios.

CAPITULO III
DEL ASESOR Y PROYECTO PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Art. 7° Procedimiento para la presentación y aprobación del Proyecto de trabajo de investigación para título profesional respectivamente.

7.1. Los estudiantes que cumplan los requisitos presentarán solicitud digital dirigida al Decano de la Facultad, solicitando el acogimiento a la modalidad de trabajo de investigación para grado de Bachiller, emitiéndose la resolución digital correspondiente.

7.2. En la dirección de la escuela profesional, el egresado mediante solicitud digital, dirigido al Decano de la Facultad, solicita la designación de asesor para elaboración del Proyecto de

trabajo de investigación, adjuntando un ejemplar del plan digital y boleta electrónica digital por derecho de asesor.

7.3. El director de la escuela profesional propone mediante informe digital al asesor, informando al Decano quien emite la resolución digital respectiva designando el asesor.

7.4. El asesor designado revisa el proyecto de trabajo de investigación en fondo, forma, política anti plagio y de ser necesario asesora en las correcciones pertinentes e informa digitalmente sobre la viabilidad del proyecto de investigación para su aprobación a la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se ejecuta la revisión anti plagio con el software correspondiente y emite dictamen digital se dictamina la aprobación o no del proyecto e informa digitalmente al Decano.

7.5. En el caso de los proyectos aprobados, el Decano emitirá Resolución digital correspondiente ordenando la inscripción en el Libro de Registro de proyectos.

7.6. El proyecto de trabajo de investigación que es observado, será devuelto al aspirante, para que corrija las observaciones con su asesor en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, volviendo a presentarlo para su aprobación.

7.7. En el caso de que nuevamente no sea aprobado (segunda vez), será devuelto al interesado, debiendo presentar un nuevo proyecto en un plazo no mayor de dos (02) meses con el pago correspondiente.

7.8. La Unidad de Investigación de la Facultad llevan el registro de trabajo de investigación aprobados, e inscriben como mínimo la siguiente base de datos: Título del proyecto, autor, asesor, fecha.

7.9. El jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad informa semestralmente al Decano y estos al Vicerrector de Investigación, el consolidado de proyectos de investigación aprobados, para su consolidación en la Facultad.

CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDADES y REQUISITOS

Art. 8° El Título Profesional, es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado la modalidad que le corresponda para titulación de acuerdo a Ley en el momento del ingreso a la Universidad. Requiere haber obtenido el grado de bachiller y los otros requisitos contemplados en el presente reglamento.

Art. 9° Modalidades para optar el título profesional:

a) **Mediante la aprobación de trabajo de suficiencia profesional**: Es una modalidad de titulación que implica que el Bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de su carrera.

b) **Mediante la aprobación de una tesis**: Es una modalidad de obtención del título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito.

Art. 10° Requisitos generales y obligatorios para expedición del diploma de título profesional

a) Solicitud digital de expedición de Título profesional.

b) DNI, copia vigente y ampliada.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

c) Certificados de estudios universitarios, copia simple.
d) Diploma de grado de Bachiller, copia simple.
e) Resolución de expedito y acogimiento a la modalidad (adjunta la Escuela Profesional).
f) Resolución de acogimiento a la modalidad (adjunta la Escuela Profesional).
g) Recibo electrónico original por derecho a título profesional.
h) Tres (03) fotos tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, sin escritura en el reverso (con terno).
i) Acta de sustentación oral de la modalidad que se acogió (adjunta la Escuela Profesional).
j) Constancia de No Adeudo (adjunta la Escuela Profesional).
k) Constancia de no adeudo a laboratorio, para los que hagan uso de estos para la ejecución de su tesis.
l) Ficha de Información Académica (adjunta la Escuela Profesional).
m) Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, es y año de la primera matricula, es decir, del primer ciclo de estudios).
n) Constancia de publicación de la investigación (tesis o trabajo de suficiencia profesional), digital en el repositorio institucional de la UJCM.
o) Una (01) ficha **digital** generada por el Sistema de seguimiento al egresado.
p) Trabajo de suficiencia profesional o tesis en formato .doc y .pdf entregado a la Escuela Profesional.

Art. 11° Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Tesis:

a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua.

b) El artículo científico digital si la tesis fue aprobada con nota igual o mayor a 16. c) Resolución de aprobación del informe final de tesis.

Art. 12° Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional:

a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca.

b) Resolución de Decanatura de reconocimiento de experiencia pre-profesional o laboral.

c) Acta de sorteo de cursos y temas.

CAPÍTULO V

EL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TESIS

Art. 13° Es una modalidad de obtención de título profesional mediante la aprobación de una tesis respecto a una línea de investigación de la carrera profesional. La tesis se desarrollará dentro del enfoque metodológica cuantitativo o cualitativo. Es una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado.

Art. 14° Pueden acogerse a esta modalidad en forma individual o dos (02) participantes como máximo, los bachilleres, egresados o estudiantes cursan el último año de estudios, los que deberán presentar su solicitud a la decanatura de la facultad a esa modalidad.

Art. 15° El titulando solicita al director de escuela, acogimiento a la modalidad de tesis, la inscripción de proyecto de tesis y la designación de un asesor propuesto por su director de escuela o a su propuesta, la cual será aprobada mediante resolución de decanatura.

Art. 16° Con el informe digital favorable del asesor, el alumno, egresado o bachiller solicita a la dirección de la escuela, la designación de un jurado evaluador conformado por tres (03) docentes y uno (01) accesitario, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad; en caso de no contar con los docentes se podrá invitar a profesionales afines a la especialidad.

Art. 17° Procedimiento para la aprobación del Informe Final de Tesis:

17.1. Concluido el informe final de tesis, el aspirante a Título Profesional, solicita digitalmente la aprobación de este informe a la decanatura, acompaña la solicitud un (01) ejemplar digital. El Informe Final de Tesis es sometido a los procedimientos de anti plagio, si él informe contiene más del

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

40% de similitud, se devuelve al aspirante para su corrección.

17.2. Al jurado evaluador se le otorga un plazo máximo de diez (10) días hábiles para emitir su informe digital conjunto el que puede ser con una de las siguientes calificaciones:

a) Favorable y apto para sustentación oral;

b) Observado (Solo se permitirán observaciones por una sola vez por parte del jurado).

17.3. Si el aspirante obtiene el calificativo observado, se le devuelve el informe final de la tesis para su complementación y/o corrección; para que en un plazo máximo dentro de seis (06) meses subsane las observaciones.

17.4. Si el aspirante, obtiene el calificativo favorable y apto para sustentación oral, solicita digitalmente a la Facultad, la declaración de expedito y ratificación de jurado mediante resolución emitida por el Decano de la Facultad.

17.5. El aspirante solicita a la Facultad, designación de día, hora y lugar para la sustentación virtual o presencial en acto público; por lo que, la facultad publicará la hora, fecha y lugar en la página web.

Art. 18° Procedimiento de la sustentación oral de la Tesis:

18.1. El acto de sustentación oral, consiste en la exposición y defensa de la tesis ante un jurado en forma presencial o VIDEOCONFERENCIA la cual será grabada como evidencia del acto o en modalidad presencial.

18.2. El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar fijado en la resolución, y en el siguiente orden:

a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto.
b) El secretario da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
c) El presidente apertura la sesión de sustentación oral de la tesis titulada "……", del aspirante "……..", para optar el Título Profesional de "……".
d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que declara expedito al aspirante y ratifica al jurado evaluador.
e) El presidente invita al aspirante que exponga en forma ordenada y sucinta el resumen de la tesis, para lo cual se le concede un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
f) Concluida la sustentación oral, el presidente invita a cada uno de los miembros del jurado, comenzando por el vocal a formular preguntas, observaciones o aclaraciones, sobre el desarrollo del tema, las que deben ser absueltas por el aspirante; el último que interroga es el presidente.
g) Culminada la etapa de absolución de preguntas, el presidente suspende momentáneamente la sesión para deliberar en forma secreta la calificación de la sustentación.
h) Terminado el acto de calificación, el jurado en pleno, elabora el acta; en el que se hace mención al desarrollo del proceso y del acto, especialmente el nombre completo de los miembros del jurado, calificación, título

de la tesis, nombre completo del aspirante, hora de inicio y culminación de la sustentación, etc.

i) En el caso de que la sustentación sea virtual los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulando además deberá remitir junto con su firma su DNI.

j) Concluida la evaluación, en caso de aprobación, el presidente reabre la sesión para dar lectura al acta de sustentación de Tesis, aprobando y/o felicitando. De haber desaprobado, el secretario comunica el resultado con la reserva del caso al aspirante y se deja constancia mediante el acta o la grabación del acto.

k) Finalizada la sustentación la Secretaria de la carrera profesional entregara copia del acta correspondiente al titulando, jurados y el original formará parte del expediente para su aprobación en consejo de facultad.

Art. 19° De las calificaciones de la tesis con nota en la escala vigesimal:

a) De 18 – 20 : Excelente con felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, resolución de la facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación.
b) De 16 – 17 : Felicitación mediante resolución de facultad correspondiente.
c) De 11 – 15 : Aprobado.
d) Menos de 11 : Desaprobado.

Art. 20° Concluidas las etapas del proceso de la sustentación, el presidente del jurado remite al director de la escuela profesional

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

correspondiente el expediente completo del titulando, debiendo este presentar en triplicado la tesis

Art. 21° Si el titulando es desaprobado en la sustentación, tendrá una segunda oportunidad, previo pago de la tasa correspondiente, después de los treinta (30) y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la desaprobación, para una nueva sustentación de la misma tesis. En caso de resultar nuevamente desaprobado, iniciará un nuevo procedimiento de titulación.

Art. 22° El titulando presentará la tesis *en formato .doc y .pdf* y la autorización digital de publicación de la tesis en el repositorio institucional en un plazo máximo de 30 días calendarios después de la sustentación.

Art. 23° Obtenida la constancia de publicación para el repositorio, el tesista procederá al empastado de un (01) ejemplar de su tesis para ser adjuntado a su expediente de titulación a la dirección de la escuela profesional.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 24° Procedimiento para obtención de título profesional mediante trabajo de suficiencia profesional:

24.1. El aspirante a título profesional deberá estar en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera, en áreas de su especialidad.

24.2. Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará una solicitud digital de reconocimiento de experiencia pre profesional y acogimiento a la modalidad de titulación por trabajo de suficiencia profesional, dirigida al Director de la Escuela Profesional, acompañando copia simple digital del diploma de grado académico de bachiller, y copia legalizada del documento (certificado de trabajo, constancia de trabajo, u otro documento) que acredite fehacientemente la experiencia pre profesional emitida por la(s) institución(es) donde laboró, de una antigüedad no menor de 12 meses y de ser el caso se emitirá la resolución digital correspondiente. (tres entidades públicas o privadas).

24.3. Aprobado el acogimiento a esta modalidad, el bachiller deberá presentar el informe de su trabajo pre profesional a la dirección de la escuela profesional para su aprobación.

24.4. El Director de la Escuela en el plazo de tres (03) días hábiles, designa un asesor que puede ser a propuesta del estudiante, mediante resolución de decanatura.

24.5. El asesor o director de escuela profesional durante el desarrollo del informe del trabajo de suficiencia bajo responsabilidad, determinará el reporte de similitud menor o igual al 40%(según el anexo 4 del presente reglamento, el cual comprenderá desde el resumen hasta las recomendaciones) de acuerdo a las normas antiplagio de la universidad, elevando su informe favorable en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

24.6. Con el informe favorable del asesor, el bachiller será declarado expedito y solicita designación de jurado, siendo el director de la escuela quien en el plazo máximo de tres (03) días hábiles propone al jurado evaluador que estará conformado por tres (03) docentes de la especialidad y/o afines, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad, además se propone un cuarto jurado como accesitario y eleva al Decano para la emisión de la resolución correspondiente. En caso de no contar con los docentes se podrá invitar a profesionales de la especialidad o afines.

24.7. El director de la escuela profesional, remitirá a cada uno de los jurados un ejemplar del informe final; quienes en un plazo de diez (10) días hábiles emitirán el dictamen digital de aprobado o desaprobado. En caso de ser aprobado se emite la resolución digital correspondiente.

24.8. En el caso de que el informe sea desfavorable, este será devuelto al titulante de inmediato por el director de la escuela profesional, para el levantamiento de las observaciones, con el apoyo de su asesor, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

24.9. El Director de la Escuela Profesional a petición del bachiller fija el día, hora y lugar para la sustentación del trabajo de suficiencia profesional el cual debe ser realizado dentro del término de siete (07) días hábiles.

Asimismo, se asignará un balotario relacionado con el informe de suficiencia profesional dentro las (48) cuarenta y ocho horas; terminando el acto se eleva al decano para la emisión de la resolución correspondiente.

24.10. El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar virtual fijado en la resolución y en el siguiente orden:

a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto, el cual se reprogramará dentro de las próximas 48 horas con los jurados titulares y/o el accesitario.
b) El secretario con un máximo de tolerancia de quince (15) minutos de la hora fijada, da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
c) El presidente del jurado da por aperturada la sesión.
d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que designa el jurado.
e) El presidente invita al aspirante a exponer oralmente su informe, concediéndosele veinte (20) minutos.
f) Terminada la exposición el presidente dispone que cada miembro del jurado, comenzando por el vocal, efectúe preguntas, repreguntas y aclaraciones sobre el informe de trabajo suficiencia profesional y sobre el balotario sorteado, al final evalúa el presidente.

g) Terminado el interrogatorio evaluativo, el presidente suspende momentáneamente la sesión, el jurado en forma reservada se reúne para deliberar y evaluar la sustentación del aspirante, luego el secretario solicita la calificación individual de cada jurado y finalmente se procede a promediar la nota de la sustentación.

h) El titulando y los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulando además deberá remitir junto con su firma una copia simple de su DNI.

i) Acto seguido el presidente del jurado procede a sacar el promedio, el cual se consigna en el acta final.

j) En el caso de que la sustentación sea desaprobatoria, el secretario de jurado comunica al aspirante el resultado y el procedimiento a seguir.

Art. 25° Si el aspirante sale desaprobado en la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, tiene una segunda oportunidad para solicitar la sustentación, la que se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; para lo cual realizará el pago correspondiente.

Art. 26° Si el aspirante desaprueba en segunda oportunidad, se acogerá a otra modalidad para obtener el título profesional.

Art. 27° De las calificaciones del trabajo de suficiencia profesional con nota en la escala vigesimal:

a) De 18 – 20 : Excelente con Felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, Resolución de Facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación.

b) De 16 – 17 : Felicitación mediante Resolución de Facultad correspondiente.
c) De 11 – 15 : Aprobado.
d) Menos de 11 : Desaprobado.

Art. 28° El presidente del jurado remite el acta final digital de la sustentación al director de la escuela profesión, a fin de continuar el trámite correspondiente.

Art. 29° El titulando presenta a la unidad de investigación el informe final digital del trabajo de suficiencia profesional en formato .doc y .pdf y autoriza la publicación de trabajo de suficiencia profesional en el repositorio institucional.

CAPÍTULO VII

DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ASESORES Y JURADOS

Art. 30° El asesoramiento para grado académico o título profesional es un proceso académico de apoyo y orientación al aspirante.

Art. 31° Los asesores para trabajos de investigación, tesis o trabajos de suficiencia profesional son propuestos por el director de la escuela profesional o del egresado.

Art. 32° Los asesores tienen las siguientes responsabilidades:

a) Asesorar, orientar y apoyar al graduado o titulando para formular el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o proyecto de tesis.
b) Asesorar y orientar en cada una de las etapas previstas en el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia o proyecto de tesis o informe final de tesis presentado para graduarse o titularse en la Universidad, con el objetivo de lograr el cumplimiento de cada una de estas etapas.

c) Realizar el seguimiento en cada uno de las etapas o actividades previstas en el trabajo o proyecto aprobado para la graduación o titulación del que asesora, hasta la presentación de los informes finales y sustentación.

Art. 33° El jurado para el grado académico de bachiller por trabajo de investigación o para título profesional por tesis o trabajo de suficiencia profesional está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o a fines, con título profesional y grado académico de maestro (magíster) o doctor. En caso de que se cuente con docentes de la especialidad se podrá invitar a profesionales de la especialidad.

Art. 34° El jurado de cualquiera de las modalidades, tendrá las siguientes funciones:

a) Emitir dictamen favorable para sustentación o dictamen de observado.
b) Evaluar el resultado de la sustentación oral, aprobando o desaprobando la misma.
c) Firmar las actas correspondientes del respectivo proceso de graduación o titulación.

Art. 35° El pago al asesor y a los jurados se realizará, luego de ser aprobado o desaprobado la modalidad que el aspirante escogió para obtener el respectivo grado académico de bachiller o título profesional, según corresponda.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIOS

PRIMERA El estilo de redacción científica a utilizar para trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, proyecto de tesis e informe final de tesis, será estilo APA, última edición, excepto para las escuelas profesionales de Odontología, Enfermería y Obstetricia de la Facultad de Ciencias de la Salud, quienes utilizarán el estilo Vancouver última edición.

SEGUNDA Una vez aprobado el expediente en el Consejo de Facultad respectivo, se tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para elevar el expediente a Rectorado, para lo cual se encarga a Secretaría General la revisión y conformidad correspondiente para luego ser sometido a Consejo Universitario, que en sesión ordinaria o extraordinaria, confiere a nombre de la Nación, el grado académico de Bachiller o Título Profesional, emitiendo la resolución correspondiente.

TERCERA En caso que el graduando o titulando no se presente al examen escrito o sustentación oral del trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o tesis, deberá presentar solicitud de reprogramación de fecha y hora, con documento que justifique su inasistencia y pago de la tasa por concepto de reprogramación de fecha.

CUARTA El proceso de otorgamiento de grado o título profesional culmina con la entrega del diploma correspondiente, previo pago de derecho de colación y firma de la recepción del diploma en el Libro de Registro de Grados de Bachiller o Título Profesional correspondiente.

QUINTA Secretaría General en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, procede a solicitar a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) la inscripción del diploma en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

SEXTA **L**as tesis, trabajos de suficiencia profesional, trabajos de investigación de pregrado, serán publicadas en el repositorio digital institucional de la Universidad, previa revisión de políticas anti plagio y autorización por escrito del autor.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA Los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller automático, previstos en la décima tercera disposición complementaria transitoria en la Ley Universitario 30220, resultan extensibles y aplicables a aquellas personas que han iniciado estudios universitarios hasta antes del 31 de diciembre de 2015; es decir, durante los periodos académicos 2014 –II, 2015 –I y 2015 –II. (siempre y cuando no haya adecuado sus planes de estudios conforme a la Ley Universitaria).

SEGUNDA De conformidad con la Ley N° 31359, los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023 II, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la presente Ley Universitaria N°30220.

TERCERA La vigencia de la Ley N° 31359, Ley que modifica la décima cuarta disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a fin de exceder el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023, continua vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Todos los aspectos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario de la Universidad.

SEGUNDA Deróguese todas las disposiciones que se opongan o no se encuentren adecuadas al presente reglamento.

ANEXO 01

Las Facultades a través de sus unidades de investigación, adecuarán el esquema de proyecto de investigación e informes finales de los trabajos de investigación, los que serán aprobados por acto resolutivo de su respectivo Consejo de Facultad.

FORMA Y FONDO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo de Investigación)

Es de nuestra experiencia que, todo documento contiene dos elementos:

- Fondo;
  y,
- Forma

En cuanto al fondo del desarrollo del trabajo de investigación o tesis, es propiedad exclusiva del autor, como esfuerzo intelectual que constituye producción intelectual, su objeto de observación u observaciones debe ser únicamente en lo que respecta a su redacción.

En lo que es a la forma del proyecto como del desarrollo de la tesis, es recomendable estandarizar el esquema en relación a la lógica de la idea que hace posible toda actividad investigativa.

MÁRGENES: Los márgenes deben contener los siguientes espacios.

Tapa: Margen superior = Margen Izquierdo = Margen Derecho = Margen Inferior = 3.0 cm.

Capítulos: Debe comenzar:

- Margen Superior 8.0 cm
- Margen Izquierdo 4.0 cm
- Margen Derecho 3.0 cm
- Margen Inferior 3.0 cm

Páginas simples

- Margen Superior 3.0 cm
- Margen Izquierdo 4.0 cm
- Margen Derecho 3.0 cm
- Margen Inferior 3.0 cm

CONFIGURACION DE TEXTO

- Times New Román – Tamaño 12 - Interlineado a espacio y medio.
- Referencias bibliográficas digitados con gestor bibliográfico, en el cuerpo del informe y página de referencias bibliográficas.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

ANEXO 02

Esquema del Proyecto de Investigación propuesto

ÍNDICE DE CONTENIDO

DATOS

- Título (ámbito espacial y temporal).
- Área de Investigación.
- Línea de Investigación.
- Autor.

CAPITULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción de la Realidad Problemática.
1.2 Definición del problema.
1.3 Objetivos de la Investigación.
1.4 Justificación e importancia de la investigación.
1.5 Variables. Operacionalización.
1.6 Hipótesis de la Investigación.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación.
2.2. Bases teóricas.
2.3. Marco conceptual (definiciones de variables u otro concepto importante).

CAPITULO III: MÉTODO

3.1. Tipo de investigación.
3.2. Diseño de investigación.
3.3. Población y muestra.
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

CAPITULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1. Recursos humanos.
4.2. Bienes y servicios.
4.3. Cronograma de actividades.
4.4. Fuentes de financiamiento y presupuesto

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS: matriz de consistencia, instrumentos de investigación, y otros.

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
MOQUEGUA - PERÚ

ANEXO 03

Esquema del Informe Final de Tesis propuesto

PORTADA
PÁGINA DE JURADO DEDICATORIA AGRADECIMIENTOS ÍNDICE DE CONTENIDO
ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS
RESUMEN
ABSTRAT
INTRODUCCIÓN

CAPITULO I: EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN
1.1. Descripción de la Realidad Problemática.
1.2. Definición del problema.
1.3. Objetivos de la investigación.
1.4. Justificación y limitaciones de la investigación.
1.5. Variables.
1.6. Hipótesis de la investigación.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO
2.1. Antecedentes de la investigación.
2.2. Bases teóricas.
2.3. Marco conceptual.

CAPITULO III: MÉTODO
3.1. Tipo de investigación.
3.2. Diseño de investigación.
3.3. Población y muestra.
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
4.1. Presentación de resultados por variables.
4.2. Contrastación de hipótesis.
4.3. Discusión de resultados.

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5.1. Conclusiones
5.2. Recomendaciones

BIBLIOGRAFÍA
ANEXOS

ANEXO N° 04

Estructura de informe para la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional

PORTADA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I . ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1. Antecedentes
1.2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional.
1.3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso etc.
1.4. Descripción de la experiencia.
1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.
1.6. Propósito del puesto (objetivos y retos)
1.7. Producto o proceso que será objeto del informe.
1.8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.

2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.

3.2. Desarrollo de experiencias.

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI Letra Arial tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Letra Arial tamaño 14

FACULTAD DE… Letra Arial tamaño 14

ESCUELA PROFESIONAL DE… Letra Arial tamaño 12

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Letra Arial tamaño 14

……..

……..

PARA OBTENER EL TÍTULO DE Letra Arial tamaño 12

……..

AUTOR Letra Arial tamaño 12

……..

ASESOR Letra Arial tamaño 12

……..

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN Letra Arial tamaño 12

……..

MOQUEGUA-PERÚ

20.. Letra Arial tamaño 12

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	04/07/2017	Reglamento de Grados y Título – Alcance Pregrado	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza - Vicerrectora de Investigación Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez – Directora de la EPG Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves- Secretaria General Dr. Guido Elar Ordoñez Carpio - Decano de la FAIA Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa - Decano de la FCJEP Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez - Decano de la FACISA
02	06/09/2018	Detallar sobre el cumplimiento de la Ley Universitaria en cuanto al idioma extranjero o lengua nativa.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
03	30/11/2018	Retiro del artículo N° 02 que hacía referencia explícita a las denominaciones de los grados y títulos que otorga la Universidad en pregrado.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
04	31/10/2019	Modificación de la primera disposición transitoria referente al bachiller automático.	Mgr. Claridad Peña Nieves Presidenta de la Comisión Resolución De Consejo Universitario N° 2894-2019-CU-UJCM
05	26/06/2020	Modificación de modalidad de tramites de presencial a digital	Dr. Ivan Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico.
06	12/05/2021	Modificación del procedimiento y requisitos para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional Se agregó el bachillerato automático para los estudiantes que culminaron estudios el 2020 y 2021(Tercera disposición transitoria) Se agregó la aclaración sobre el examen de suficiencia profesional (cuarta y quinta disposición transitoria)	Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves – Decana de FACISA Dr. Alberto Régulo Coayla Vilca - Decano de la FAIA Dr. Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta- Decano de la FCJEP
07	14/10/2021	Modificación de la tercera y cuarta disposición transitoria.	Dr. Iván Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico de la UJCM Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela Vicerrector de Investigación Dora Amalia Mayta Huiza Directora de la EPG Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves – Decana de FACISA Dr. Alberto Régulo Coayla Vilca - Decano de la FAIA Dr. Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta- Decano de la FACJEP

08	14/07/2022	Modificación de la tercera disposición transitoria y anexo 03	Consejo Universitario
09	04/11/2022	Modificación de Art. 28.8	Consejo Universitario
10	12/10/2023	Modificación de Presentación, Alcance y Referencias normativas. Comisión para la Reformulación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad José Carlos Mariátegui RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERISTARIO N°1219-2023-CUUJCM Modificación de Art. 3, el Grado Académico de Bachiller. Retiro del Art. 4, que hacía referencia explícita a las modalidades para optar el grado académico de bachiller. Modificación de Art. 6, de los requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller o Retiro del Art. 6.2, que hacía referencia explícita modalidad trabajo de investigación. Modificación de Art. 7, Procedimiento para la obtención del bachiller automático. Retiro del Art. 8, que hacía referencia explícita Procedimiento para la obtención de grado de bachiller mediante trabajo de investigación. Retiro del CAPÍTULO III, que hacía referencia explícita DEL ASESOR Y PROYECTO PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Retiro del Art. 9, que hacía referencia explícita Procedimiento para la presentación y aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación para grado de bachiller o título profesional respectivamente. Modificación de Art. 12, Requisitos generales y obligatorios para la expedición del diploma de título profesional. Modificación de Art. 13, Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Tesis. Modificación de Art. 14, Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Trabajo de suficiencia profesional. Modificación de los Art. 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, Del procedimiento de Titulación por Tesis. Retiro de los Art. 17, 20, que hacía referencia explícita Del procedimiento de Titulación por Tesis. Modificación de los Art. 28 y 32, Del procedimiento de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional. Modificación de los Art. 35, 36, 37 y 38, De la designación y funciones de los asesores y jurados.	Comisión para la Reformulación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad José Carlos Mariátegui RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1219-2023-CU-UJCM

11	07/08/2024	Inclusión de Procedimiento y Requisitos para la Modalidad de Trabajo de Investigación para obtener el Grado de Bachiller	**Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez** Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud **Dr. Víctor Javier Cornejo Rodríguez** Decano de la Facultad de Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas **Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla** Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura
12	25/09/2024	Modificación en los Anexos 1, 2 y 3 así como el Requisito para obtener Resolución de haber llevado un Idioma en el Plan de Estudios Modificación Articulo 12, inciso d) Anexo 1: Referencias Bibliográficas en Word-reference por gestor bibliográfico Modificación en los Artículos 7 y 8, considerando la aprobación de la Resolución del Consejo Directivo N° 0029-2024-SUNEDU-CD	**Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez** Vicerrectora Académica **Dr. Víctor Javier Cornejo Rodríguez** Decano de la Facultad Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas