REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

Aprobado por: Resolución N° 084-CS-ULASALLE-2025 de fecha 26 de setiembre de 2025	Versión: 02.1 Fecha de entrada en vigencia: 29/09/2025 Páginas: 14

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y DE LA COMUNICACIÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

Articulo 1.- El presente Reglamento regula los requisitos y procedimientos, para otorgar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación, en concordancia a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto vigente y el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad La Salle de Arequipa ULASALLE.

Artículo 2.- La Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación otorga a nombre de la nación los siguientes grados y títulos:

2.1. Grado Académico de Bachiller en Administración y Negocios Internacionales.
2.2. Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales.

Artículo 3.- Todo trabajo de investigación realizado en la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación, para obtención de un grado académico o título profesional se desarrollará individualmente.

TITULO II

GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO ÚNICO

ALCANCES GENERALES

Articulo 4.- Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere:

4.1. Haber aprobado todos los cursos y el total de créditos obligatorios y electivos y/o sus equivalentes establecidos en el respectivo plan de estudios de la carrera profesional pertinente a la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación, con el que

ingresó a la ULASALLE.

4.2. Haber completado los créditos extracurriculares establecidos de acuerdo al reglamento respectivo de la carrera profesional de Administración y Negocios Internacionales.

4.3. Haber realizado prácticas pre profesionales de acuerdo a las exigencias previstas en el reglamento respectivo.

4.4. Grado 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 año de estudios de cada carrera.

4.5. Para acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa. La exigencia del dominio del idioma será establecida por el reglamento correspondientes y se acreditará a través de una evaluación de suficiencia o la certificación emitida por una institución reconocida por la ULASALLE.

Articulo 5.- Bachiller automático: Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado debe cumplir con lo establecido en el Título II del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

Bachiller no automático: Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado debe cumplir con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento y lo pertinente señalado en Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

TÍTULO III

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Articulo 6.- Para obtener el Título Profesional en nombre de la Nación se requiere poseer el Grado Académico de Bachiller otorgado por la ULASALLE.

Articulo 7.- Para solicitar la obtención del Título Profesional en la especialidad pertinente se requiere haber obtenido el Grado de Bachiller emitido por ULASALLE.

Articulo 8.- ULASALLE otorgará el Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales. de acuerdo a lo siguiente:

8.1. Modalidad de tesis:

8.1.1. Tesis de Investigación Científica o Aplicada (Plan de Negocio, Plan de Marketing y/o Comunicación, Plan Estratégico o Plan Comercial).

8.1.2. Tesis en Formato de Artículo.

8.1.3. Trabajo de Suficiencia Profesional.

TÍTULO IV

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 9.- El proceso comprende las siguientes etapas:

9.1 Presentación y aprobación del Plan de investigación
9.2 Presentación y aprobación del dictamen del Borrador de tesis.
9.3 Presentación de la versión final de la tesis con el levantamiento de observaciones si las hubiera.
9.4 Sustentación y defensa en acto público.

Articulo 10.- De la presentación y aprobación del plan de investigación. Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

10.1. Presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Empresarias y de la Comunicación con la finalidad que se nombre un asesor de tesis y un dictaminador para la designación de los docentes. Esta solicitud deberá canalizarse a través del portal académico bajo la opción de tramites universitarios (formato Word).
10.2. El Decano junto con el Coordinador de Carrera Profesional y el Director de Departamento Académico realizarán la evaluación del proyecto de tesis, previo al nombramiento de asesor y dictaminadores; evitando así la duplicidad de temas de tesis, para lo cual deberán llevar un registro de los temas de investigación
10.3. El Decano aprobará mediante resolución la designación del docente asesor interno y docente dictaminador en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. El bachiller podrá sugerir un docente como asesor.
10.4. El asesor orientará al bachiller en las consideraciones temáticas y/o metodológicas del proyecto de investigación. El asesor revisará el documento e indicará la viabilidad del plan de investigación, emitiendo el formato respectivo dirigido al Decano.
10.5. El bachiller tiene derecho a solicitar el cambio de asesor si el docente asignado no cumple con las funciones establecidas, hasta la presentación del plan de investigación.
10.6. El bachiller de manera justificada podrá solicitar al Decano el cambio del jurado dictaminador, previa evaluación.
10.7. Si el dictamen contiene observaciones el bachiller junto con su asesor deberán ser levantadas en un plazo máximo de 30 días hábiles. El bachiller podrá recibir hasta dos dictámenes con observaciones, de no levantarlas en esas dos oportunidades, se

dará por concluido el procedimiento.

10.8. Cumplido con lo dispuesto en el inciso el dictaminador emitirá un dictamen que debe poner en evidencia los aspectos relevantes, así como las observaciones a nivel temático y/o metodológico, en base a los cuales se podrá optar por cualquiera de los siguientes resultados:

a) Aprobado
b) Desaprobado, explicando en detalle, bajo una reunión física o virtual, los argumentos que hacen inviable el proyecto de tesis. En este caso, el bachiller podrá presentar un proyecto de tesis nuevo y sobre un tema diferente e iniciar el trámite correspondiente.

Con la aprobación, el Plan de tesis quedará registrado formalmente para iniciar la elaboración del Borrador de tesis. Al incumplimiento del plazo podrá solicitar una ampliación que será evaluada y resuelta por el coordinador de la carrera.

Es importante destacar que el incumplimiento de alguno de los plazos por parte del bachiller, son causal suficiente para que el expediente de su proceso de titulación sea dado de baja por parte de la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación. La excepción a esta medida solo procederá, en caso que el bachiller realice las debidas justificaciones del caso oportunamente, a través del Portal Académico; cabe destacar que este trámite deberá canalizarse, a través de una solicitud firmada por el tesista y su asesor.

Articulo 11.- Borrador de tesis. De la presentación y aprobación del borrador de tesis mediante dictamen**.** El bachiller tiene un plazo máximo de hasta 12 meses. Las excepciones al plazo serán resueltas por el Coordinador de la Carrera.

Una vez concluido el borrador final de la tesis, el bachiller seguirá el siguiente procedimiento:

11.1. Presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación para la designación de los dictaminadores, adjuntando el Borrador de tesis en formato digital (formato Word); así como la conformidad del asesor.

11.2. El Decano, aprobará mediante resolución la designación de los docentes dictaminadores para el Borrador de tesis, siendo uno de ellos el dictaminador del plan de investigación, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

11.3. Obtenida la verificación respectiva, el Decano aprobará mediante resolución, la designación de los docentes dictaminadores para el Borrador de tesis, siendo uno de ellos el dictaminador del Plan de tesis.

11.4. Los docentes dictaminadores emitirán un dictamen en conjunto, en un plazo máximo

de 30 días hábiles a partir de la notificación. El dictamen deberá poner en evidencia los aspectos relevantes y las observaciones a nivel temático y/o metodológico. Con base en estas consideraciones se podrá optar por cualquier de los siguientes resultados:

a) Aprobado.
b) Observado, el bachiller deberá levantar las observaciones en un plazo máximo de 20 hábiles contados desde la notificación del dictamen. El tesista que reciba dos dictaminadores Observados dará por concluido el procedimiento
c) Desaprobado, explicando en detalle, bajo una reunión física o virtual, las observaciones que hacen inviable la aprobación del borrador de tesis. En este caso el bachiller iniciará un nuevo procedimiento, presentando un nuevo plan de investigación no antes de seis meses.

11.5. De ser necesario, el tesista puede solicitar una reunión conjunta para absolver alguna duda sobre el dictamen emitido.
11.6. Levantadas las observaciones, los dictaminadores en conjunto emitirán un dictamen final y con el informe favorable del asesor, la versión final de la tesis será remitida a la Dirección de Investigación.

11.7. Realizada la aprobación por parte de los dictaminadores, la Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.
11.8. En caso el borrador exceda el porcentaje establecido, este será devuelto al bachiller para su corrección durante el plazo máximo de 20 días hábiles. Realizadas las modificaciones correspondientes, el bachiller abonará el pago señalado en el TUPA de la ULASALLE y presentará para una nueva verificación. Si al tercer intento el trabajo no es adecuado a los estandares que exige la Universidad, el proceso se da por concluido.
11.9. Al obtener el resultado favorable de la integridad académica y originalidad de contenidos, el bachiller quedará expedito para el acto de sustentación pública.

Es importante destacar que el incumplimiento de alguno de los plazos por parte del bachiller, son causal suficiente para que el expediente de su proceso de titulación sea dado de baja por parte de la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación. La excepción a esta medida solo procederá, en caso que el bachiller realice las debidas justificaciones del caso oportunamente, a través del Portal Académico; cabe destacar que este trámite deberá canalizarse, a través de una solicitud firmada por el tesista y su asesor.

Articulo 12.- Del expediente para la sustentación pública.

Para determinar la fecha y hora de la sustentación pública, el bachiller deberá realizar el trámite correspondiente a través del sistema universitario, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento General de Grados y Títulos. Este proceso deberá completarse en un plazo máximo de 6 meses. De no cumplir con lo indicado, será necesario actualizar el borrador de tesis final.

Además, se acompañará el Informe de los asesores de carácter interno y/o externo y copia del informe de Verificación de Integridad Académica que certifique no exceda el 25% de falta de originalidad/validez emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE.

Articulo 13.- Acto de sustentación pública

Previo al acto de sustentación pública, el coordinador de la carrera verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.

Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

13.1. Designar mediante resolución al jurado integrado por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores del borrador de la tesis. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario. La designación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles.

13.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo cual será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.

13.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:

13.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.

13.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.

13.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:

a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
b. Aprobado por unanimidad
c. Aprobado por mayoría
d. Desaprobado.

13.4. El proceso del Acto de Sustentación involucra el pago de derechos que el tesista consultar en el TUPA de la Universidad; sin embargo, el tesista podrá solicitar una extensión del plazo justificando con las debidas evidencias, a fin de cumplir con este procedimiento; sin embargo, el tesista deberá actualizar los resultados de su investigación oportunamente. Cabe destacar que la solicitud deberá ser canalizada, a través del Portal Académico, en Trámites Universitarios, y deberás ser firmada por el tesista y su asesor.

TÍTULO V

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TESIS EN FORMATO ARTÍCULO

Artículo 14.- El proceso comprende las siguientes etapas:

14.1. Presentación y aprobación del proyecto de tesis en formato artículo
14.2. Validación
14.3. Sustentación y defensa en acto público

Articulo 15.- De la presentación y aprobación del proyecto de tesis en formato artículo: Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

15.1. Presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Carrera Profesional para la designación del docente asesor interno o externo adjuntando el proyecto de tesis en formato artículo, que comprenderá:

a. Título
b. Resumen
c. Descripción del problema

15.2. El Decano aprobará mediante resolución la designación del docente asesor interno en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. El bachiller podrá sugerir un docente como asesor.
15.3. El asesor orientará al bachiller en las consideraciones temáticas y/o metodológicas del proyecto de tesis en formato artículo. El asesor revisará el documento y dará su aprobación emitiendo el formato respectivo dirigido al Coordinador de la Carrera.
15.4. El bachiller tiene derecho a solicitar el cambio de asesor si el docente asignado no cumple con las funciones establecidas.

Articulo 16.- Validación

El bachiller tiene un plazo máximo de 06 meses que se contabiliza durante el desarrollo de las

actividades académicas de la universidad. Las excepciones al plazo serán resueltas por el Coordinador de la Carrera Profesional.
Una vez concluida la tesis en formato artículo, el bachiller seguirá el siguiente procedimiento: Presentada la solicitud, la Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.

16.1. Presentar el formato que contendrá lo siguiente:

16.1.1. Información nominal del bachiller, del asesor y el tema de la tesis en formato artículo.
16.1.2. Evidencias de que el artículo ha sido aceptado y publicado de acuerdo a los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del Título Profesional por tesis formato artículo.

Articulo 17.- Del expediente para la sustentación pública.
Para determinar la fecha y hora de sustentación pública, el bachiller completará a través del sistema de trámite universitario, un expediente de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento general de Grados y Títulos.
Además, se acompañará el Informes de los asesores de carácter interno y/o externo, el certificado de originalidad y los requisitos que señale el Reglamento específico de Titulación Mediante la Modalidad de Tesis en Formato Artículo.

Articulo 18.- Acto de sustentación pública
Previo al acto de sustentación pública, el Coordinador de la Carrera Profesional verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.
Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

18.1. Designar mediante resolución a los jurados integrados por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores de la tesis formato artículo. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario.
18.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo que será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.
18.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:

18.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta

minutos.

18.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.

18.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:

a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
b. Aprobado por unanimidad
b. Aprobado por mayoría
c. Desaprobado

18.3.4. Concluida la deliberación, el Secretario del jurado procederá a registrar del resultado en el libro de actas por duplicado, donde firmarán los jurados y el bachiller.

18.3.5. El bachiller presentará la versión final de la tesis en formato artículo, en PDF, incluyendo luego de la carátula (2da página) el informe de Verificación de Integridad Académica y originalidad de contenidos el que será registrado en el repositorio.

TÍTULO VI

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Articulo 19.- La ULASALLE otorgará el Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales, Título Profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación y Título Profesional de Licenciado en Ing. Comercial; mediante la modalidad de un trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 20.- El proceso comprende las siguientes etapas:

20.1. Acreditación del expediente de título profesional bajo la modalidad de trabajo de suficiencia profesional; de esta manera, el tesista deberá cumplir y presentar lo siguiente, a través del portal académico: (a) Experiencia laboral propia en el campo profesional con un mínimo tres (3) años, contados a partir de la obtención del Grado de Bachiller. La acreditación de la experiencia laboral será, a través del certificado único laboral, (b) copia del DNI, (c) captura de SUNEDU, respecto a la emisión del

Grado de Bachiller, y (d) diploma del Grado de Bachiller.

20.2. Presentación de un informe del trabajo de suficiencia profesional
20.3. Presentación y aprobación del dictamen.
20.4. Sustentación y defensa en acto público.
20.5. Presentación de la versión final del trabajo de suficiencia profesional con el levantamiento de observaciones si las hubiera.

Artículo 21.- De la presentación y aprobación del trabajo de suficiencia profesional. Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

21.1. Una vez que la Facultad haya aprobado el expediente de título profesional mediante la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, el tesista deberá presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Carrera Profesional para la designación del asesor.
21.2. Presentada la solicitud, el decano asignará un asesor al bachiller, a fin de que guíe al tesista en el desarrollo de su Trabajo de Suficiencia Profesional, bajo la estructura de la Facultad.
21.3. El bachiller tiene un plazo máximo de 03 meses para la elaboración del trabajo de suficiencia profesional, durante el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad. Concluido el documento, el asesor deberá brindar la conformidad.
21.4. La Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.
21.5. En caso el trabajo de suficiencia profesional exceda el porcentaje establecido, este será devuelto al bachiller para su corrección a la brevedad posible. Realizadas las modificaciones correspondientes, el bachiller abonará el pago señalado en el TUPA de la ULASALLE y presentará para una nueva verificación. Este procedimiento se cumplirá hasta alcanzar el máximo establecido.
21.6. Completada la verificación respectiva, el Decano aprobará mediante resolución a los docentes dictaminadores del borrador de tesis, siendo uno de ellos el dictaminador del proyecto.
21.7. Los docentes dictaminadores emitirán un dictamen en conjunto en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la notificación. El dictamen deberá poner en evidencia los aspectos relevantes y las observaciones a nivel temático y/o metodológico. Con base en estas consideraciones se podrá optar por cualquier de los siguientes resultados:

21.7.1. Aprobado pasa a sustentación
21.7.2. Observado, el tesista tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles para realizar las correcciones.

21.7.3. Desaprobado, explicando en detalle las observaciones correspondientes. En este caso el bachiller iniciará un nuevo trámite, presentado otro trabajo de suficiencia profesional u optar por otra modalidad.

21.8. El bachiller tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles para resolver y poner en conocimiento del dictaminador el levantamiento de las observaciones indicadas
21.9. 21.7. De ser necesario, el tesista puede solicitar una reunión conjunta para absolver alguna duda sobre el dictamen emitido.
21.10. Levantadas las observaciones, los dictaminadores en conjunto emitirán un dictamen final y el informe favorable del asesor el bachiller quedará expedito para tramitar el acto de sustentación pública.

Articulo 22.- Del expediente para la sustentación pública.
Para establecer la fecha y hora de la sustentación pública, el bachiller deberá gestionar el trámite correspondiente a través del sistema universitario, dentro de un plazo máximo de 6 meses. En caso de no cumplir con este periodo, será necesario actualizar el trabajo de deficiencia profesional final. El expediente deberá cumplir con los siguientes criterios:

22.1. Una solicitud en formato autorizado dirigida al Decano de la Facultad solicitando fecha y hora de sustentación pública del trabajo de suficiencia profesional.
22.2. Enviar un ejemplar del trabajo de suficiencia profesional en archivo digital en (formato Word), incluyendo luego de la carátula (2da página) el informe de Verificación de Integridad Académica y originalidad de contenidos.
22.3. Constancia de pago de derechos de Título Profesional, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de la ULASALLE.
22.4. Dos fotografías en condición de actual y formal, a color con fondo blanco y tamaño pasaporte; según las especificaciones señaladas en el portal académico, las mismas que deberán ser entregadas de manera física en Mesa de Partes de la Universidad
22.5. Presentará a la Facultad tres ejemplares impresos anillados del trabajo de suficiencia profesional.

Los siguientes documentos serán incorporados de oficio por la Universidad, después de la presentación del expediente en mesa de partes:

22.6. Copia autenticada del diploma de bachiller, agregada por la Oficina de Grados y Títulos.
22.7. Constancia de no adeudar material didáctico (libros, revistas, videos y otros) otorgada por el directivo responsable de la biblioteca de la ULASALLE.
22.8. Constancia de no adeudar dinero, equipos y enseres de propiedad de la Universidad otorgado por la Dirección General de Administración de la ULASALLE.
22.9. Dictamen aprobatorio del trabajo de suficiencia profesional.

22.10. Copia del informe de Verificación de Integridad Académica que certifique no exceda el 25% de originalidad/validez emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE.

Articulo 23.- Acto de sustentación pública

Previo al acto de sustentación pública, el Director/ Coordinador de la Carrera Profesional verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.

Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

23.1. Designar mediante resolución al jurado integrado por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores del trabajo de suficiencia profesional. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario.

23.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo que será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.

23.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:

23.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.

23.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.

23.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:

a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
b. Aprobado por unanimidad
d. Aprobado por mayoría
e. Desaprobado.

23.3.4. Concluida la deliberación, el Secretario del jurado procederá a registrar el resultado en el libro de actas por duplicado, donde firmarán los jurados y el bachiller.

23.3.5. Cumplido con los requisitos el bachiller presentará la versión final del trabajo de suficiencia profesional en formato digital PDF, el que será registrado en el repositorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - La presentación física de documentos y los actos de sustentación pública presencial que tenga lugar en situaciones fortuitas que impidan la atención académica y/o administrativa de manera presencial, deberán adecuarse al protocolo no presencial para los trámites y la sustentación en las diferentes modalidades para obtener el grado académico de bachiller y el título profesional.

SEGUNDA. - En ningún caso podrán integrar un jurado ni ser dictaminador los docentes que tengan parentesco sea con el egresado o bachiller, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

TERCERA. - Las faltas o delitos que pudieran cometer los involucrados en los procedimientos administrativos y/o académicos de obtención de grado académico de bachiller y título profesional, sean estos: egresados, bachilleres, personal administrativo, docentes y autoridades académicas, serán resueltas conforme a los reglamentos de asuntos disciplinarios correspondientes, guardando el debido proceso.

CUARTA. - Las situaciones que no puedan ser atendidas por el presente reglamento serán resueltas por las autoridades y órganos de gobierno de la ULASALLE.