UMA
Universidad
María Auxiliadora

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I.
ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Finalidad
La Universidad María Auxiliadora otorga los grados académicos de bachiller y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado; ante ello el presente reglamento tiene por finalidad normar el proceso de obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional que confiere la universidad, según la Ley Universitaria 30220 y sus modificatorias.

Artículo 2º.- Base Legal
- Ley No 31971, Ley que modifica la Ley N° 31803 para determinar que la disposición que extiende el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023 continúa vigente hasta el 31 de marzo de 2024
- Ley No 31803 Ley que modifica los artículos 44, 45, 87 y 100 de la Ley 30220[1] y establece la vigencia de la Ley 31359 precisando la extensión del plazo para la obtención del bachillerato automático hasta el 31 de diciembre de 2023.
- Ley No 31359 Ley que modifica la Decimocuarta Disposición Complementaria Transitoria a la Ley No 30220 en la cual establece el acceder en forma automática a la obtención del grado académico de Bachiller a los egresados durante los años 2020, 2021, 2022, y 2023.
- Ley Universitaria No 30220
- Decreto Legislativo No 739 que modifica el artículo 22 de la Ley Universitaria No 23733
- Ley No 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401[2]
- Estatuto de la UMA y sus modificatorias
- Reglamento General Académico de la UMA.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos
- Reglamento del Registro Nacional de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos – RENATI

Artículo 3º.- Sistema de Información y Gestión Universitaria – SIGU UMA
A través del SIGU, el interesado deberá registrar cualquier trámite relacionado con el proceso de grados y títulos, adjuntando los requisitos establecidos.

[1] Ley Universitaria, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de bachiller o del título profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y universidades privadas en el mercado laboral.
[2] 3.1 Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
3.3 Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

Artículo 4º.- Glosario de Términos

La Oficina de Grados y títulos de la Universidad María Auxiliadora se inspira en el glosario de términos del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos que corresponde al Reglamento del Registro Nacional de trabajos conducentes a Grados Académicos y Títulos – RENATI; además de incluir términos convenientes para la adecuada comprensión del presente documento:

a. **Autor. -** Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a grados y títulos, siendo responsable de la redacción y resultados.
b. **Autenticación de firmas de autoridades. -** Mecanismo por el cual el funcionario responsable, en representación de la SUNEDU, da fe ante la sociedad de que las firmas que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, previstas en la Ley Universitaria - Ley N°30220, corresponden a las autoridades registradas.
c. **Certificado de trabajo** en el que se precise como mínimo 1 año de experiencia laboral en su especialidad o temas afines y haber adquirido la condición de egresado tras un periodo de al menos seis meses. En caso de no cumplir con el tiempo establecido, y dependiendo del tipo de experiencia laboral, el Decano podrá, a su criterio, emitir una resolución que valide un período inferior al requerido.
d. **Diploma. -** Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o título de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo con lo dispuesto por la Universidad, en concordancia con la Ley Universitaria - Ley N°30220 y la normativa que al respecto emita la SUNEDU. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo con el documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
e. **Egresados. -** Aquellos que culminaron satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con el plan establecido por la universidad, según cada carrera.
f. **Estudiante. -** Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.
g. **Graduado. -** Aquellos que han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.
h. **Grado académico. -** Es el reconocimiento de la formación educativa y académica, otorgado a una persona por parte de la universidad, según corresponda, expidiendo los diplomas de bachiller, maestro y/o doctor.
i. **Integridad científica. -** Deber (como requisito ético-legal) del estudiante de pregrado y posgrado en el desarrollo de todas sus actividades, basado en un comportamiento:[3]
   - Honesto en el compromiso con la verdad y con las personas con quienes y a quienes se investiga.
   - Independiente en la preservación de la libertad de acción en relación con presiones exteriores a la profesión.
   - Imparcial en la neutralidad de la práctica profesional en relación con los intereses particulares, ajenos a la investigación.

[3] Fuente: Reglamento de Calificación, clasificación y Registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – Reglamento RENACYT (Articulo 5.7).

j. **Sistema de información y gestión universitaria**. – Es un sistema que tiene la función de organizar y coordinar los diversos trámites para garantizar el cumplimiento de un conjunto de procedimientos interrelacionados, mediante las cuales se gestiona de manera estructurada la calidad de los procesos, con el objetivo de promover la mejora continua.

k. **Sustentación**. - Es la presentación, exposición y defensa de los resultados de la investigación, para obtener el grado académico de Bachiller y/o Título Profesional en la Universidad María Auxiliadora

l. **Título profesional. -** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller en la propia Universidad.

m. **Tesis para título profesional. -** Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y dialogo crítico con la información obtenida. Sera defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no necesariamente individual. En el marco de la autonomía académica de la universidad, puede considerar que esta tesis se realice en el formato de articulo de investigación publicable en revista de prestigio.

n. **Tesis para grado de maestro. -** Su elaboración involucra, presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y argumentos; y arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. En la medida que es un trabajo de investigación académica, será individual.

o. **Trabajo de investigación para grado de bachiller. -** Es un trabajo de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su 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 una o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el título de licenciamiento. No requiere de sustentación; sin embargo, en el marco de la autonomía académica de la universidad, podría establecerse como exigencia la defensa pública, así como que adquiera el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio disciplinar.

p. **Trabajo de suficiencia profesional para título profesional**. - Este trabajo pretende demostrar capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca evidenciar el logro de competencias relacionadas al ejercicio profesional. Por ello mismo se considerará como una modalidad posible de ser aplicada luego de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito.

q. **Trabajo de Investigación para grado de maestro**. - Estudia un fenómeno físico o social desde una rama de conocimiento, a partir de un abordaje especializado. Debe demostrar un planteamiento bien delimitado del tema a analizar. Las actividades para el desarrollo del

trabajo incluyen la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. Este trabajo puede ser individual o grupal.

r. **Trabajo académico para título de segunda especialidad**. – Es un trabajo que propone estudiar un tema acotado referido a un campo de estudio determinado. El nivel de rigurosidad dependerá del tipo de trabajo que la universidad, en el uso de su autonomía académica, decida establecer. Requiere de una evaluación y aprobación por parte de la universidad, pero no necesariamente de una sustentación pública con jurado calificador.

CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 5º.- De la Secretaria General

La Secretaría General, le corresponde coordinar con la Oficina de Grados y Títulos la expedición de los diplomas. Asimismo, se encargará de emitir la solicitud de inscripción de los Grados Académicos y Títulos Profesionales que deben ser emitidos a SUNEDU en cumplimiento del reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

Además, es la responsable de remitir a SUNEDU la información oportuna respecto a los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Universidad María Auxiliadora, archivando los documentos que sustenten el otorgamiento de los mismos.

Artículo 6º.- Funciones de la oficina de Grados y Títulos:

a. Informar, recepcionar, verificar y tramitar la carpeta administrativa para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales, según el presente reglamento.
b. Custodiar y administrar el libro de registros de los grados y títulos otorgados por la universidad.
c. Mantener un registro de los graduados y titulados de la Universidad María Auxiliadora y velar por el cumplimiento del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución N º 009-2015-SUNEDU/CD y su modificatorias
d. Registrar la documentación que sustenta el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales.
e. Actualizar, sistematizar y asegurar la información de los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la Universidad María Auxiliadora.
f. Elaboración y emisión de los diplomas
g. Elaboración del padrón para el envío a Sunedu.

TÍTULO II.
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I
MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 7º.- Respecto a la obtención del grado académico de bachiller

Los postulantes a bachiller deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, y de acuerdo con la fecha de ingreso o egreso podrán optar por las siguientes modalidades:

Modalidad A: AUTOMÁTICO:

- Los estudiantes que hubieran ingresado durante los semestres 2012 I al 2014 II y cuyo egreso sea del 2016 II al 2019 I, obtendrán su grado académico de bachiller en la modalidad automático, al amparo de la Ley No 23733.

Los estudiantes cuya fecha de egreso se diera durante los años 2020 al 2023 II, obtendrán su grado académico de bachiller en la modalidad automático, al amparo de la Ley No 31359.

Modalidad B: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- En caso de los estudiantes que ingresaron a partir del primer semestre de 2015 I y egresen en el semestre 2019 II, obtendrán su grado de bachiller en la modalidad de trabajo de investigación al amparo de lo dispuesto en la Ley No 30220.

Modalidad C: CURSO DE "TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"

- Los estudiantes egresados a partir del semestre 2024 I obtendrán el grado académico de bachiller en la modalidad curso "Trabajo de Investigación" al amparo de lo dispuesto en la Ley No 31803.

CAPÍTULO II
DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER (Modalidad B)

Artículo 8º.- De la elaboración del trabajo de investigación

El trabajo de investigación para la obtención del grado de bachiller puede ser desarrollado hasta por 2 estudiantes, siendo elaborado en las asignaturas del eje curricular de investigación que están consignados dentro de la malla curricular de cada programa académico. Los proyectos del trabajo de investigación de los estudiantes deben ser registrados en la escuela profesional mediante un informe elaborado por el docente designado en el curso de investigación una vez culminada la asignatura.

Artículo 9º.- Estructura del trabajo de investigación

El trabajo de investigación considerará la estructura y contenido establecido en la Guía de elaboración de trabajos de investigación para optar el grado de bachiller y tesis para el título profesional de la Universidad.

Artículo 10º.- Respecto al asesor y sustentación del trabajo de investigación

Los asesores asignados para la elaboración del trabajo de investigación son los docentes de las asignaturas que están vinculadas al eje curricular de investigación. Ellos deberán monitorear el inicio, diseño y ejecución de dicho trabajo. Finalizado el trabajo de investigación, procederá a la sustentación del mismo ante el docente designado.

Culminada la sustentación, el docente remitirá la documentación (última versión del trabajo de investigación, la rúbrica de evaluación y la declaración de similitud) al director de escuela, quien registrará el trabajo y subirá la última versión del trabajo de investigación a la carpeta denominada "Trabajo de Investigación".

Artículo 11º.- De la publicación del trabajo de investigación

Aprobado el trabajo de investigación, el interesado solicitará mediante el SIGU el registro de su trabajo de investigación en el repositorio, conforme lo dispuesto en la sección correspondiente (ver Titulo VI Sustentación y Publicación del Trabajo de Investigación)

CAPÍTULO III
OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 12º.- Requisitos para la obtención del grado académico de Bachiller, según sus modalidades:

Modalidad A: AUTOMÁTICO:
- Cumplir con los estudios satisfactoriamente[4]. (Ley No 23733)
- Haber aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales (Ley No 31359).

Modalidad B: TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:
- Haber aprobado sus estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa (Ley No 30220).

Modalidad C: CURSO DE "TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"
- 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 (Ley No 31803)

Además, de cumplir con los requisitos establecidos para cada modalidad, el egresado, deberá aprobar los doce (12) créditos extracurriculares y presentar las prácticas preprofesionales de acuerdo con cada programa profesional.

Artículo 13º.- Del trámite para obtener el grado académico de bachiller
Cumplido con lo indicado en el artículo precedente, el egresado solicitará la obtención del grado académico de bachiller, mediante el SIGU, adjuntando los requisitos establecidos en el referido sistema.
Ingresada la documentación (formato único de ingreso y foto), mesa de partes deriva al director de escuela, quien preparará el expediente incorporando la siguiente documentación extraía de la carpeta estudiante:

a. Copia de DNI
b. Certificado de estudios.
c. Certificado de créditos extracurriculares
d. Constancia de primera matrícula. En casos de traslado externo la constancia de primera matrícula es de la universidad de procedencia.
e. Constancia de egresado.
f. Constancia que acredite el examen de suficiencia del idioma de nivel básico de la Universidad María Auxiliadora[5], de ser el caso.
g. Constancia de prácticas preprofesionales emitido por la UMA, de ser el caso.

Compilada la documentación antes detallada, procederá a emitir su informe directoral en el cual declare apto para la obtención del grado.

[4] Artículo 22 de la Ley No 23733, modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo No 739
[5] Válido para los ingresantes a partir del 2019.

Artículo 14º.- De la Resolución de aprobación del grado por la Facultad
Dado el informe directoral con opinión favorable, se deriva al Decano el mismo que luego de verificar el cumplimiento de todo lo dispuesto como requisito, procederá a emitir la resolución aprobando el grado de bachiller, procediendo a derivar la carpeta administrativa ante el Vicerrectorado Académico; para luego elevar al Consejo Universitario, quien mediante resolución conferirá el grado de bachiller.

TÍTULO III.
DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I
MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 15º. – Modalidades de titulación
El Bachiller para obtener el Título Profesional puede optar por las modalidades siguientes:
Modalidad A: Tesis.
Modalidad B: Trabajo de suficiencia profesional.

CAPÍTULO II
DE LA ELABORACIÓN DE UNA TESIS

Artículo 16°. - De la estructura del proyecto de tesis
El proyecto de tesis tiene que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo con su especialidad y seguirá la estructura y contenido establecido en la "Guía para la elaboración del trabajo de investigación" Podrá estar conformado por no más de 2 integrantes.

Durante el noveno ciclo, los estudiantes elaborarán su proyecto de tesis. Sólo si el referido documento cumple con la rigurosidad establecida, los criterios de evaluación, y obtiene una nota mínima de 16, el docente designado emitirá su rúbrica de aprobación correspondiente.
En caso de los egresados podrán solicitar la revisión de su proyecto de tesis, mediante el SIGU, adjuntando el archivo digital en versión Word y PDF.

Artículo 17º. – De la revisión y registro del proyecto de tesis
Designado el revisor, presentará su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días hábiles:

a. Si el proyecto cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, el revisor o docente, según corresponda, emitirá rúbrica de aprobación, adjuntando la versión final del proyecto de tesis, enviando la documentación al Decano de la Facultad (con copia al Director de Escuela correspondiente), a fin de que proceda a emitir la resolución de aprobación del proyecto para su ejecución. Solicitando al director de escuela proceda con registrar el proyecto y notificar al interesado.
b. Si hay observaciones, notificará al interesado para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar del proyecto (Versión Word y PDF).
c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierten que aún persisten las observaciones, notificará al interesado quien deberá cumplir con subsanar todas las observaciones y si a pesar de ello el informe es negativo, se resolverá como no presentando, precisando las consideraciones y recomendaciones según el formato establecido.

Artículo 18°. – Periodo de culminación de la tesis
Aprobado el proyecto de tesis tendrá una vigencia máxima de un (01) año para culminar la tesis, después del cual, si no logra terminar, iniciará un nuevo trámite, pagando todos los costos administrativos que esto conlleve.

Artículo 19°. – De la asesoría de tesis
Conforme lo dispuesto en la Ley No 31803, los bachilleres que cuenten con el proyecto de investigación aprobado o su informe final, podrán requerir de manera gratuita al programa de asesoría para la elaboración de su tesis y orientación para el acto de sustentación para la obtención del título profesional.

Adicionalmente, en caso de que el estudiante o bachiller requiera refuerzo en la elaboración de su tesis, podrá solicitar, a través del SIGU, la designación de un asesor, cuya función será:

- Brindar asesorías para la ejecución de la tesis.
- Elaborar el acta de conformidad del informe final, adjuntando la rúbrica de evaluación.
- Generar la declaración de similitud, anexando el reporte de Turnitin.
- Remitir la versión final del trabajo de investigación en formatos PDF y Word.
- Orientar al bachiller en la subsanación de observaciones emitidas por el jurado revisor, así como aquellas surgidas durante la sustentación.

Las asesorías tendrán un plazo máximo de cinco meses (equivalente a 20 sesiones, según la programación establecida). En caso de no culminar dentro de este período, el estudiante deberá solicitar un nuevo derecho de asesoría, cumpliendo con los requisitos correspondientes.

Artículo 20º. – De la designación de revisores de tesis.
Emitido el Informe del asesor y sus anexos acta de conformidad del trabajo final adjuntando la rúbrica de evaluación, declaración de similitud y el reporte de Turnitin, y versión final del trabajo de investigación en formatos PDF y Word) remitirá la documentación al director de escuela, quien notificará al bachiller para que proceda con solicitar, mediante el SIGU, la designación de los revisores – jurado de la tesis.

Artículo 21º.- De la revisión de la tesis
Designado los revisores presentarán su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días hábiles.

a. Si no hay observaciones, los revisores tiene que presentar la aprobación de la tesis mediante una rúbrica, adjuntando la versión final del trabajo de investigación aprobado.
b. Si hay observaciones, notificará al Bachiller -con copia al asesor- para que proceda a subsanarlas y presentar un nuevo ejemplar de la tesis (Versión Word y PDF).
c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierten que aún persisten las observaciones, notificará al bachiller – con copia al asesor- para que proceda a subsanar todas las observaciones pendientes. Si, a pesar de ello, el informe sigue siendo negativo, se considerará como no presentando.

Artículo 22º.- Declaración de expedito para sustentación y la designación de Jurado
Dada las rubricas de evaluación aprobando el Informe final, los revisores remitirán la documentación correspondiente al Decano, quien emitirá la resolución de declaración de expedito y la designación de miembros de jurado. Notificado el bachiller, mediante el SIGU, solicitará hora y fecha de sustentación. Presentada la solicitud, el Decano remitirá a la Oficina de Grados y Títulos la resolución de expedito y

la designación de jurados, acompañando la versión final de trabajo de investigación, el informe de similitud y rubricas de evaluación. (ver Título VI referido al proceso de sustentación).

CAPÍTULO III
DE LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 23°. - De la estructura del trabajo de suficiencia profesional
El proyecto del trabajo de suficiencia profesional tiene que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo con su especialidad y seguirá la estructura y contenido establecido en la "Guía para la elaboración del trabajo de investigación". Podrá estar conformado por no más de 2 integrantes.

Artículo 24°. - De la presentación del proyecto de trabajo de suficiencia profesional
El Bachiller podrá solicitar la designación del revisor del proyecto del trabajo de suficiencia profesional, mediante el SIGU, adjuntando los requisitos establecidos para dicho trámite.

a. El archivo digital del proyecto en versión Word y PDF del proyecto del trabajo de suficiencia profesional.
b. Permiso expreso otorgado por el centro de trabajo donde hubiera laborado, en caso la información presentada contenga datos del centro con carácter de reservado, confidencial, sensible o protegida por derechos de autor.
c. Certificado de trabajo[6] en el que se precise como mínimo un (1) año de experiencia laboral en su especialidad o temas afines y haber adquirido la condición de egresado tras un periodo de al menos seis (6) meses. En caso de no cumplir con el tiempo establecido, y dependiendo del tipo de experiencia laboral, el Decano podrá, a su criterio, emitir una resolución que valide un período inferior al requerido.

Artículo 25°. - De la revisión y del proyecto de trabajo de suficiencia profesional
Dada la revisión se comunica al interesado las observaciones y recomendaciones, con la finalidad de que proceda a subsanar lo correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles.

a. Si el proyecto cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, el revisor emite la rúbrica de aprobación, adjuntando la versión final del proyecto trabajo de suficiencia profesional, enviando la documentación al Decano de la Facultad (con copia al Director de Escuela correspondiente) a fin de que proceda a emitir la resolución de aprobación del proyecto, para su desarrollo. Solicitando al director de escuela proceda con registrar el proyecto y notificar al bachiller.
b. Si hay observaciones, notificará al Bachiller para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar del trabajo de suficiencia profesional (Versión Word y PDF).
c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierten que aún persisten las observaciones, notificará al bachiller, quien deberá cumplir con subsanar todas las observaciones y si a pesar de ello el informe es negativo, se resolverá como no presentando precisando las consideraciones y recomendaciones según el formato establecido.

Artículo 26 °. - Periodo de culminación del trabajo de suficiencia profesional
Aprobado el proyecto del trabajo de suficiencia profesional tendrá una vigencia máxima de seis (06) meses para culminar el informe de dicho trabajo, después del cual, si no logra presentar, iniciará un nuevo trámite, pagando todos los costos administrativos que esto conlleve.

[6] No se requerirá la presentación del referido documento, cuando haya sido emitido por la propia universidad.

Artículo 27°. - De la designación del asesor
Notificado el informe favorable del revisor, el Bachiller, mediante el SIGU y cumpliendo los requisitos establecidos en el referido sistema, solicitará la designación de asesor, quien será designado por el director de escuela.

Artículo 28°. - De las asesorías
El asesor designado tendrá las siguientes funciones:

- Brindar asesorías para la ejecución del trabajo de suficiencia profesional.
- Elaborar el acta de conformidad del trabajo final, adjuntando la rúbrica de evaluación.
- Generar la declaración de similitud, anexando el reporte de Turnitin.
- Remitir la versión final del trabajo de investigación en formatos PDF y Word.
- Orientar al bachiller en la subsanación de observaciones emitidas por el jurado revisor, así como aquellas surgidas durante la sustentación.

Las asesorías tendrán un plazo máximo de tres (3) meses (equivalente a 12 sesiones, según la programación establecida), si por algún motivo no culminan en ese periodo, tendría que pagar un nuevo derecho de asesoría.

Artículo 29°. - De la designación de revisor del trabajo de suficiencia profesional.
Emitido el Informe del asesor y sus anexos (acta de conformidad del trabajo final adjuntando la rúbrica de evaluación, declaración de similitud y el reporte de Turnitin, y versión final del trabajo de investigación en formatos PDF y Word) remitirá la documentación al director de escuela, quien notificará al bachiller para que proceda con solicitar, mediante el SIGU, la designación de revisor del trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 30º.- De la revisión del trabajo de suficiencia profesional.
Dada la revisión se emitirá el informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días:

a. Si el trabajo de suficiencia profesional cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, el revisor tiene que presentar la aprobación del Informe del trabajo de suficiencia profesional mediante una rúbrica, adjuntando la versión final del trabajo aprobado.
b. Si hay observaciones, notificará al bachiller – con copia al asesor – para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar del trabajo de suficiencia profesional (Versión Word y PDF).
c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierten que aún persisten las observaciones de alguna de ellas, notificará al bachiller – con copia al asesor – para que proceda a subsanar todas las observaciones pendientes. Si, a pesar de ello, el informe sigue siendo negativo, se considera como no presentado precisando las consideraciones y recomendaciones según el formato establecido.

Emitido el informe de aprobación, el revisor remitirá al director de escuela su informe y rúbrica de evaluación, junto con la versión final del trabajo de suficiencia profesional y el reporte de Turnitin elaborado por el asesor. El director de escuela procederá a registrar el trabajo de suficiencia profesional y subirá la versión final a la carpeta denominada “Trabajo de Investigación”.

Artículo 31°. - De la publicación del Informe de trabajo de suficiencia profesional
Aprobado el trabajo de suficiencia profesional, el interesado solicitará mediante el SIGU el registro de su trabajo de investigación en el repositorio, conforme lo dispuesto en la sección correspondiente (ver Titulo VI Sustentación y Publicación del Trabajo de Investigación)

CAPÍTULO IV
OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 32º.- Requisitos para la elaboración de la carpeta para la obtención del Título Profesional
El Bachiller que hubiera aprobado la tesis o trabajo de suficiencia profesional, mediante el SIGU y cumpliendo los requisitos establecidos, solicitará la obtención del Título Profesional.

Artículo 33º.- Del trámite para obtener el título profesional
Ingresada la documentación (formato único de ingreso, enlace URI y foto), mesa de partes deriva al director de escuela, quien preparará el expediente incorporando la siguiente documentación extraía de la carpeta estudiante:

a. Copia del diploma de grado de bachiller.
b. Certificado de estudios
c. Constancia de primera matrícula. En caso de traslado externo la constancia de matrícula será de la universidad de procedencia.
d. Constancia de egreso. En caso de traslado externo la constancia de egreso será de la universidad de procedencia.
e. Copia de DNI
f. Acta de sustentación y defensa de la tesis, que señale la aprobación del candidato al Título Profesional, emitido y firmado por el jurado de la sustentación (en caso de tesis).
g. Informe de aprobación (en caso de trabajos de suficiencia profesional)

Artículo 34º.- De la Resolución de aprobación de título profesional por la Facultad
Dado el Informe Directoral con opinión favorable, se deriva al Decano el mismo que luego de verificar el cumplimiento de todo lo dispuesto como requisito, procederá a emitir la resolución aprobando el Título Profesional, procediendo a derivar la carpeta administrativa ante el Vicerrectorado Académico; para luego elevar al Consejo Universitario, quien mediante resolución conferirá el Título Profesional.

TÍTULO IV.
DEL GRADO DE MAESTRO

CAPÍTULO I
MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO

Artículo 35º.- Modalidades para la obtención de grado de maestro
El Bachiller para obtener el grado de maestro puede optar por las modalidades siguientes:
Modalidad A: Tesis (El máximo de integrantes es de dos miembros)
Modalidad B: Trabajo de Investigación - Artículo Científico. (El máximo de integrantes es de tres miembros)

Artículo 36º.- Requisitos:
Para la obtención del grado de Maestro es necesario tener el grado de Bachiller, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa y la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva. De acuerdo artículo 45, inciso 45.4 de la Ley 30220, según la alternativa elegida por el bachiller, debe seguir el proceso correspondiente según el presente reglamento.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN DE LA TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 37º.- De la estructura del proyecto de tesis o trabajo de investigación (artículo científico)
El proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación (Artículo Científico) tienen que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo con su especialidad y seguirá la estructura y contenido establecido en la "Guía para la elaboración del trabajo de investigación".
El estudiante de maestría a inicios de su segundo ciclo podrá solicitar al director de escuela la designación del revisor del proyecto de tesis o trabajo de investigación (artículo científico). Para aquellos que no contarán con la resolución de aprobación de proyecto deberá solicitar mediante el SIGU, la revisión de su proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación (Artículo Científico) adjuntando el archivo digital en versión Word y PDF.

Artículo 38º.- De la revisión y registro del proyecto de tesis o trabajo de investigación (artículo científico)
Dada la revisión se comunica al interesado las observaciones y recomendaciones, con la finalidad de que proceda a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días hábiles.

a. Si el proyecto cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, el revisor emite la rúbrica de aprobación, adjuntando la versión final del proyecto de investigación y remite la documentación al Director de Escuela de posgrado (con copia al Coordinador del programa respectivo) a fin de que proceda a emitir la resolución de aprobación del proyecto, para su desarrollo. Solicitando al Coordinador del Programa proceda con registrar el proyecto y notificar al bachiller.
b. Si hay observaciones, notificará al interesado para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar de la tesis (Versión Word y PDF).
c. En caso desapruebe el proyecto el revisor emitirá su informe desfavorable precisando las consideraciones y recomendaciones según el formato establecido para dicho procedimiento, remitiendo la documentación al coordinador del programa, con la finalidad de notificar al bachiller.

Artículo 39º.- Periodo de culminación de la tesis o trabajo de investigación (artículo científico)
Aprobado el proyecto de tesis o trabajo de investigación (artículo científico) tendrá una vigencia máxima de 18 meses. para culminar, después del cual, si no logra terminar, iniciará un nuevo trámite, pagando todos los costos administrativos que esto conlleve.

Artículo 40º.- De la asesoría de tesis o trabajo de investigación (artículo científico)
Los estudiantes de maestría que cuenten con el proyecto de tesis o trabajo de investigación aprobado podrán solicitar al director de escuela la designación del docente asesor. Para aquellos que no contarán con el acta de conformidad del asesor deberán solicitar mediante el SIGU, la designación de asesor de la tesis o trabajo de investigación (artículo científico).

Designado al asesor deberá de cumplir con las siguientes funciones:

- Brindar asesorías para la ejecución de la tesis o trabajo de investigación.
- Elaborar el acta de conformidad de la tesis o trabajo de investigación, adjuntando la rúbrica de evaluación.
- Generar la declaración de similitud, anexando el reporte de Turnitin.
- Remitir la versión final de la tesis o trabajo de investigación en formatos PDF y Word.

- Orientar al bachiller en la subsanación de observaciones emitidas por el jurado revisor, así como aquellas surgidas durante la sustentación.

Estas asesorías se dan en un plazo máximo de 6 meses, (equivalente a 12 sesiones, según la programación establecida), si por algún motivo no culminan en ese periodo, tendría que pagar un nuevo derecho de asesoría, cumpliendo los requisitos establecidos.

Artículo 41º.- De la designación de revisores de tesis o trabajo de investigación (artículo científico)

Emitido el Informe del asesor y sus anexos (acta de conformidad del trabajo final adjuntando la rúbrica de evaluación, declaración de similitud y el reporte de Turnitin, y versión final del trabajo de investigación en formatos PDF y Word) remitirá la documentación al Coordinador de programa, quien notificará al bachiller para que proceda con solicitar, mediante el SIGU, la designación de los revisores – jurado de la tesis o trabajo de investigación.

Artículo 42º.- De la revisión de la tesis o trabajo de investigación (artículo científico)
Designado los revisores presentarán su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días hábiles:

a. Si la tesis o trabajo de investigación cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, los revisores tienen que presentar la aprobación de la tesis o trabajo de investigación mediante una rúbrica, adjuntando la versión final del trabajo aprobado.
d. Si hay observaciones, notificará al bachiller – con copia al asesor – para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar de la tesis o trabajo de investigación (Versión Word y PDF).
e. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierten que aún persisten las observaciones de alguna de ellas, notificará al bachiller – con copia al asesor – para que proceda a subsanar todas las observaciones pendientes. Si, a pesar de ello, el informe sigue siendo negativo, se considera como no presentado precisando las consideraciones y recomendaciones según el formato establecido.

Artículo 43º.- Declaración de expedito para sustentación y la designación de Jurado
Dada las rubricas de evaluación aprobando la tesis o trabajo de investigación, los revisores remitirán la documentación correspondiente al Director de Escuela de Posgrado, quien emitirá la resolución de declaración de expedito y la designación de miembros de jurado. Notificado el bachiller, mediante el SIGU, solicitará hora y fecha de sustentación.
Presentada la solicitud, al Director de Escuela de Posgrado remitirá a la Oficina de Grados y Títulos la resolución de expedito y la designación de jurados, acompañando la versión final de trabajo de investigación, el informe de similitud y rubricas de evaluación. (ver Título VI referido al proceso de sustentación).

CAPÍTULO III
PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO

Artículo 44º.- Requisitos para la elaboración de la carpeta para la obtención el grado de maestro
El Bachiller que hubiera aprobado su tesis o trabajo de investigación (artículo científico), mediante el SIGU y cumpliendo los requisitos establecidos, solicitará la obtención del grado de maestro.

Artículo 45 º.- Del trámite para obtener el grado de maestro
Ingresada la documentación, mesa de partes deriva al Director de Escuela de Posgrado, quien preparará el expediente incorporando la siguiente documentación extraía de la carpeta estudiante

a. Formato único de trámite.
b. Foto.
c. Constancia de idioma extranjero o nativo.
d. Evidencia de envío del trabajo de investigación a una revista indexada.
e. Copia del diploma de grado de bachiller.
f. Copia de DNI
g. Certificado de estudios
h. Constancia de primera matrícula. En casos, de traslado externo deberá presentar la constancia de primera matrícula de la universidad de procedencia.
i. Constancia de egreso. En casos, de traslado externo deberá presentar la constancia de egreso de la universidad de procedencia.
j. Acta de sustentación y defensa de la tesis o trabajo de investigación (artículo científico), que señale la aprobación del candidato, emitido y firmado por el jurado de la sustentación.

Artículo 46°. - De la Resolución de aprobación del grado de maestro por la Escuela de Posgrado
Dado el Informe del Coordinador de Programa con opinión favorable, se deriva al Director de Escuela de Posgrado el mismo que luego de verificar el cumplimiento de todo lo dispuesto como requisito, procederá a emitir la resolución aprobando el grado de Maestro, procediendo a derivar la carpeta administrativa ante el Vicerrectorado Académico; para luego elevar al Consejo Universitario, quien mediante resolución conferirá el grado de Maestro.

TÍTULO V.
DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

CAPÍTULO I
MODALIDADES PARA LA OBTENCION DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 47º.- Modalidades de titulación
El licenciado o el profesional que cuente con título profesional mediante la modalidad de trabajo académico podrá obtener su título de segunda especialidad profesional.

Artículo 48º.- Requisitos:
Para la obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, requiere la licenciatura u otro título profesional equivalente y la aprobación de un trabajo de académico. De acuerdo Art. 45°, Inc. 45.3 de la Ley 30220, debiendo seguir el proceso correspondiente según el presente reglamento.

CAPÍTULO II
DE LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 49º.- De la estructura del trabajo académico
El trabajo académico tiene que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo con su especialidad y seguirá la estructura y contenido establecido en la "Guía para la elaboración del trabajo de investigación".

Artículo 50°.- De la designación de revisores y registro del trabajo académico
De acuerdo a la naturaleza del programa de segunda especialidad, el egresado podrá solicitar la designación del revisor del trabajo académico, mediante el SIGU, adjuntando los requisitos establecidos para dicho trámite.

Artículo 51º.- De la revisión del trabajo académico
Designado el revisor presentarán su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar, según sea el caso, en un plazo de 10 días:

a. Si el trabajo académico cumple con la rigurosidad establecida y los criterios de evaluación, el revisor tiene que presentar la aprobación del mediante una rúbrica, adjuntando la versión final del trabajo aprobado
b. Si hay observaciones, notificará al interesado para que proceda a subsanarla y presentar un nuevo ejemplar del trabajo académico (Versión Word y PDF).
c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, el revisor advierte que aún persiste las observaciones en el trabajo, notificará al interesado, quien deberá cumplir con subsanar todas las observaciones y si a pesar de ello el informe es negativo, se resolverá como no presentando.

Emitido el informe de aprobación, el revisor remitirá la documentación (última versión del trabajo de académico, la rúbrica de evaluación y la declaración de similitud) al Coordinador General de la Segunda Especialidad Profesional, quien registrará el trabajo y subirá la última versión del trabajo académico a la carpeta denominada “Trabajo de Investigación”.

Artículo 52 º.- De la publicación del Informe de trabajo académico.
Aprobado el trabajo académico, el interesado solicitará mediante el SIGU el registro de su trabajo de investigación en el repositorio, conforme lo dispuesto en la sección correspondiente (ver Titulo VI Sustentación y Publicación del Trabajo de Investigación).

CAPÍTULO III
PARA LA OBTENCION DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 53 º.- Requisitos para la elaboración de la carpeta para la obtención del título segunda especialidad profesional
El egresado que hubiera aprobado su trabajo académico, mediante el SIGU y cumpliendo los requisitos establecidos, solicitará la obtención del Título Segunda Especialidad Profesional
.

Artículo 54 º.- Del trámite para obtener el título de segunda especialidad profesional

a. Copia del título profesional.
b. Copia de DNI
c. Constancia de primera matrícula. En caso de traslado externo la constancia de matrícula será de la universidad de procedencia.
d. Constancia de egreso.
e. Certificado de estudios.
f. Rúbrica de aprobación del trabajo académico.

Artículo 55 º.- De la Resolución de aprobación de título profesional por la Facultad
Dado el Informe Directoral con opinión favorable, se deriva al Decano el mismo que luego de verificar el cumplimiento de todo lo dispuesto como requisito, procederá a emitir la resolución aprobando el Título de Segunda Especialidad Profesional, procediendo a derivar la carpeta administrativa ante el Vicerrectorado Académico; para luego elevar al Consejo Universitario, quien mediante resolución conferirá el título correspondiente.

TITULO VI
SUSTENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA

Artículo 56º.- Del Jurado de la sustentación
Emitida la resolución decanal de declaración de expedito y designación de jurado, se deberá considerar respecto a conformación de los miembros del jurado, los dos revisores del trabajo de investigación aprobado y un (1) jurado nuevo, adicional se designará a un jurado suplente. Los cargos que asumirán los jurados serán presidente, secretario y vocal.

Los miembros del jurado serán responsables de:

a. Ingresar al enlace virtual 5 minutos antes de la hora en la fecha programada para la sustentación en la modalidad virtual, siendo obligatorio que activen sus cámaras durante todo el tiempo de la sesión.
b. Calificar la sustentación en coordinación interna con los miembros del jurado.
c. En caso de observación, detallar el mismo.
d. Emitir su veredicto que será inapelable.
e. Realizar las preguntas al finalizar la presentación del trabajo.
f. No retirarse de la plataforma virtual antes de haber concluido el acto de sustentación.

Además, deberán cumplir con las siguientes funciones de acuerdo con su cargo:

Presidente del Jurado

a. Presidir la sesión de sustentación: dirige y conduce el acto académico, garantizando su desarrollo ordenado y conforme al reglamento.
b. Dar la bienvenida e introducir la sesión: presenta brevemente al tesista, el título del trabajo, el objetivo de la sesión y a los miembros del jurado.
c. Conceder el uso de la palabra al tesista: da inicio a la exposición del estudiante, la cual debe desarrollarse dentro del tiempo establecido.
d. Dirigir la ronda de preguntas: organiza las intervenciones de los miembros del jurado para formular observaciones, preguntas y comentarios al tesista.
e. Emitir opinión técnica: brinda su evaluación crítica sobre el contenido, metodología y resultados del trabajo de investigación.
f. Juramentación: Juramentará o solicitará a uno de los miembros lleva a cabo la juramentación
g. Levantar y cerrar la sesión: una vez culminadas las intervenciones y deliberaciones, declara cerrado el acto y comunica al tesista el resultado.
h. Validar el acta: firma el acta de sustentación en calidad de presidente y da conformidad a su contenido.
i. Levantamiento de observaciones: Remitirá el levantamiento de observaciones dadas en la sustentación, debiendo coordinar con el jurado que observó a efectos de emitir su conformidad.

Secretario del Jurado

a. Levantar el acta de sustentación: redacta y deja constancia escrita del desarrollo del acto de sustentación, incluyendo fecha, lugar, participantes, título del trabajo, preguntas formuladas, veredicto y calificación final.

b. Dar lectura al acta: al finalizar la sustentación y deliberación, lee en voz alta el contenido del acta para conocimiento del tesista y del jurado.
c. Gestionar la documentación: remite el acta firmada a la Oficina de Grados y Títulos.
d. Firmar el acta en calidad de secretario.

Vocal del Jurado

a. Participar activamente en la evaluación: analiza el trabajo escrito y la exposición oral del tesista.
b. Formular observaciones, preguntas o sugerencias: durante la sustentación, dirige sus preguntas al tesista para aclarar aspectos del trabajo o profundizar en temas relevantes.
c. Emitir su calificación y opinión técnica: contribuye con su evaluación crítica del trabajo en aspectos como calidad académica, rigor metodológico, originalidad y aporte.
d. Firmar el acta de sustentación: una vez emitido el veredicto, firma el acta que recoge los resultados y recomendaciones.

Artículo 57º. – De la programación de la sustentación

Remitido el expediente para el acto de sustentación, la Oficina de Grados y Títulos notificará al bachiller, los miembros de jurado y al asesor la hora y fecha del acto sustentación, remitiendo la versión final de trabajo de sustentación.

En caso el bachiller desaprueba la sustentación, contará con un máximo de dos oportunidades adicionales para que puedan defender su tesis, tomando en consideración que para programar cada una de las sustentaciones deberá de existir un intervalo de treinta (30) días calendario, previo pago de derecho de fecha y hora de sustentación. Si el bachiller no hace uso de una tercera oportunidad dentro del plazo establecido o vuelve a desaprobar, deberá iniciar un nuevo trámite para inscribir un nuevo proyecto de tesis, pagando todos los costos administrativos que corresponden.

Artículo 58º.- Metodología de la sustentación

La sustentación del trabajo de investigación se efectúa ante los miembros de Jurado en un acto público. Para dar inicio al acto de sustentación es imprescindible la presencia de la totalidad de los miembros que conforma el jurado evaluador. El proceso de sustentación estará constituido por tres etapas:

I. Presentación:

a. El presidente solicitará a los bachilleres se identifiquen mostrando su DNI en físico a la cámara e indicando sus datos completos y número de DNI.
b. El presidente dará inicio a la sustentación con la lectura de la resolución emitida por la facultad. Duración 5 minutos máximo.
c. El o los bachilleres contarán con un máximo de 20 minutos para exponer su trabajo de investigación, evidenciando el cumplimiento de los objetivos. Se debe considerar que, en el caso de los trabajos de investigación elaboradas en grupo, que todos participen equitativamente en cuanto al tiempo.

II. Preguntas:

Una vez terminada la presentación de la exposición o cumplido el tiempo máximo, se procede a la etapa de preguntas. Los miembros del jurado realizarán las preguntas correspondientes, siendo el presidente quien da el pase al 2do integrante para que inicie, luego procede el 3er integrante

ypara finalizar con las preguntas, lo realiza el presidente. Duración 20 minutos máximo.

III. Calificación:

a. Una vez terminada la etapa de preguntas, todos los asistentes y los expositores pasaran a sala de espera.
b. Los miembros del jurado deliberarán sobre el trabajo de investigación expuesta y determinarán el concepto final de acuerdo con la reglamentación vigente. Duración 5 minutos máximo.
c. Una vez tomada la decisión, se admitirá al o los bachilleres a la sala zoom para informarles acerca del resultado de la evaluación (el presidente puede asignar a un integrante del jurado que lea el acta de aprobación). Si la decisión es aprobada se procederá a la juramentación correspondiente, dando por finalizada la sustentación. Duración 10 minutos máximo.
d. Si la decisión es desaprobada, se da por finalizada la sustentación una vez informada la decisión.

Artículo 59º.- Sobre las observaciones y recomendaciones
En caso de presentarse recomendaciones y/u observaciones al trabajo de investigación por parte del jurado, el bachiller deberá considerar las recomendaciones y/o levantar las observaciones con la supervisión del asesor dentro del plazo establecido.
Presentado el levantamiento de observaciones, la Oficina de Grados y Títulos enviará al presidente del Jurado, quien coordinará con el jurado que realizó la observación, procederán a emitir su conformidad y aprobación respectiva, informando a la referida oficina.

Artículo 60º.- De la calificación de la sustentación
La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa del trabajo de investigación será acordada previa deliberación del jurado considerando la calificación de la escala de valorización siguiente:

- Aprobado por unanimidad con mención sobresaliente
- Aprobado por unanimidad
- Aprobado por mayoría
- Desaprobado

Artículo 61º.- Del Acta de sustentación
Si la sustentación y defensa del trabajo de investigación es aprobada, el jurado emitirá el acta respectiva, en la cual cada miembro indicará la calificación correspondiente. En caso de que la calificación sea desaprobatoria, se detallarán las objeciones debidamente fundamentadas. El acta será firmada por los miembros del jurado y culminado el acto de sustentación remitida a la oficina de Grados y Títulos.
Las decisiones del jurado, relacionados con la defensa de la tesis, tienen carácter definitivo e inapelable.

CAPÍTULO II
PUBLICACIÓN

Artículo 62º.- Solicitud para la publicación del trabajo de investigación
Aprobado el acto de sustentación, el bachiller solicitará mediante el SIGU el registro de su trabajo de investigación en el repositorio, adjuntando la ficha Renaty, la declaración jurada y la autorización para la publicación.

Artículo 63º.- Revisión de la solicitud y revisión de anexos
La Dirección de Investigación y Creatividad Intelectual proceda a revisar el correcto llenado de los anexos presentados con la solicitud para la publicación. Descargará la versión final del trabajo de investigación e informe de similitud obrantes en la carpeta denominada "Trabajos de Investigación" compartida en el sistema.

Artículo 64º.- De la publicación del trabajo de investigación
Validado los documentos presentados, la Dirección de Investigación ordenará se proceda a subir el trabajo de investigación en el repositorio institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los alumnos o egresados que opten por estudiar un idioma diferente al que brinda la universidad, deberán aprobar el examen de suficiencia fijado por la Dirección de la Escuela de Posgrado.

SEGUNDA. - La implementación del presente reglamento se realizará de manera progresiva, tomando en cuenta la normatividad vigente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los Bachilleres de universidades no licenciadas se adhieren al presente reglamento.

SEGUNDA. - De acuerdo con la Ley Universitaria Nº 30220 y al Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI), se registrará en la SUNEDU los Grados y los Títulos emitidos por la Universidad, según los requisitos establecidos por Ley.

TERCERA. - Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán atendidos y resueltos por los responsables Dirección de Escuela, Decano de la Facultad o Director de Escuela de Posgrado, correspondiente.