REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO

Nº 6-R-2023

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO

Contenido

I. Disposiciones generales 4

II. Grado académico de bachiller 4

1. Requisitos 4
2. Obtención del grado 5

III. Título profesional 5

A. TESIS 5

a) Generalidades 5
b) Requisitos 5
c) Solicitud de inscripción del tema de la tesis y documentación 5
d) Presentación de la tesis y solicitud para sustentarla 7
e) Acto público 9
f) Diploma de Título Profesional 10

B. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) 10

a) Generalidades 10
b) Requisitos 11
c) Solicitud de inscripción del tema del Trabajo de Suficiencia Profesional 11
d) Solicitud de presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional 12
e) Acto público 15
f) Diploma de Título Profesional 16

IV. Disposiciones transitorias 16

V. Disposiciones finales 16

VI. Referencias normativas 17

VII. Anexos 18

ANEXO N° 1: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA DE TESIS 18

ANEXO N° 2: CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE ASESORÍA DE TESIS 19

ANEXO N° 3: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS 20

ANEXO N° 4: INFORME FAVORABLE DEL ASESOR SOBRE LA TESIS 21

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL TRABAJO 22

ANEXO N° 6: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE INCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS 23

ANEXO N° 7: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA TSP 26

ANEXO N° 8: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL TSP 27

I. Disposiciones generales

1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables únicamente a los egresados de pregrado de la Universidad del Pacífico.

2. Todos los trámites y gestiones a que se refiere el presente reglamento deberán ser efectuados personalmente por los propios interesados. En casos excepcionales, se podrá permitir que sean realizados por un apoderado debidamente autorizado para ello, mediante carta poder con firma del poderdante certificada notarialmente.

II. Grado académico de bachiller

Para obtener el grado académico de bachiller, es necesario ser egresado de alguna de las carreras profesionales de la Universidad del Pacífico y, adicionalmente, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Requisitos

- No tener deuda pendiente con ningún área de la Universidad del Pacífico.

- Realizar el pago del derecho correspondiente por emisión del diploma de grado.

- Actualizar, a través del sistema que indique la Dirección de Servicios Académicos y Registro, una fotografía digital reciente (máximo con un [1] mes de antigüedad). Esta debe cumplir con las siguientes características: fondo blanco, la imagen debe estar enfocada en el rostro (de los hombros hacia arriba) y vestimenta formal (hombres: saco y corbata / mujeres: sastre o blusa). Las dimensiones de la foto deben ser, como máximo, 288 píxeles de alto y 240 píxeles de ancho. Peso máximo: 100 KB. Formato: JPG.

- En caso no se haya contemplado en su plan de estudios, el egresado deberá cumplir con lo siguiente:

    - Completar las prácticas preprofesionales que se le requieran.
    - Acreditar el conocimiento del idioma inglés.

2. Obtención del grado

Una vez verificado que el egresado cumple con lo indicado en el punto 1, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el grado académico de bachiller y se expida el diploma que lo acredite como tal.

III. Título profesional

Para obtener el título profesional, el bachiller debe elegir una de las siguientes modalidades:

A. Tesis;
B. Trabajo de Suficiencia Profesional.

El bachiller dispondrá de hasta dos (2) oportunidades para optar al título profesional. Si en la primera oportunidad no logra obtener el título, podrá intentarlo en una segunda y última oportunidad bajo la misma modalidad u otra.

El bachiller solo podrá optar al título profesional en la carrera que se indica en su diploma de bachiller otorgado por la Universidad del Pacífico.

A. TESIS

a) Generalidades

La tesis deberá desarrollarse de manera individual o en grupos de hasta dos (2) integrantes.

Asimismo, deberá ser sustentada y aprobada en acto público ante un jurado designado por el Decano de la Facultad a la que pertenece el bachiller.

b) Requisitos

- Tener el grado académico de bachiller otorgado por la Universidad del Pacífico.
- No tener deudas pendientes con ninguna de las unidades de la Universidad.

c) Solicitud de inscripción del tema de la tesis y documentación

1. La Dirección de Servicios Académicos y Registro se encargará de verificar que el bachiller cumple con los requisitos mencionados.

2. El bachiller deberá enviar a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, a través del correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe, los siguientes documentos:

- Formato de solicitud de inscripción del tema de tesis (Anexo 1).
- Propuesta de tesis, que incluya: el título, los objetivos, la justificación, el alcance y la metodología, en un documento que no exceda las dos mil (2000) palabras.
- Constancia de aceptación del asesor de tesis, firmada por el docente que asuma esas funciones a pedido del bachiller (Anexo 2).

Solo podrán ser asesores de tesis los docentes adscritos al Departamento Académico correspondiente a la Facultad a la que pertenece el bachiller. Además, que tengan contrato vigente con la Universidad.

En casos excepcionales, el Decano de la Facultad podrá autorizar que los asesores de tesis sean docentes adscritos a otros departamentos académicos de la Universidad. Asimismo, el Decano en funciones de la Facultad a la que pertenece el bachiller, no podrá ser su asesor de tesis.

3. Transcurridos quince (15) días útiles desde la presentación de la solicitud, el bachiller recibirá una comunicación de la Dirección de Servicios Académicos y Registro, al correo electrónico indicado en la solicitud, con la respuesta del Decano de la Facultad.

Si la solicitud de inscripción del tema es aceptada, el bachiller deberá presentar la tesis en un plazo máximo de un (1) año calendario. Este plazo se contará a partir de la fecha de envío de la comunicación de aceptación del tema.

Excepcionalmente, y por única vez, el decano podrá ampliar el plazo por un periodo máximo de un (1) año calendario, atendiendo a motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados. Para este fin, el bachiller deberá presentar la solicitud respectiva en la Dirección de Servicios Académicos y Registro, antes de cumplirse el año inicialmente otorgado.

En caso el bachiller no cumpla con presentar la tesis en el plazo establecido o el Decano deniegue la ampliación solicitada, perderá la primera o segunda oportunidad para titularse, según corresponda, obteniendo la calificación de “Desaprobado”.

Si la propuesta es observada, el bachiller podrá subsanar las observaciones planteadas y volver a presentarla en un plazo no mayor de cuarenta y cinco

(45) días calendario, contados a partir de la fecha de la comunicación mencionada.
Si este plazo vence, el bachiller deberá presentar una nueva solicitud de inscripción, en la que proponga un nuevo tema. En caso la solicitud de inscripción del tema sea desestimada, el Decano indicará las causas de tal negativa.

d) Presentación de la tesis y solicitud para sustentarla

4. Para cumplir con la presentación de la tesis, el bachiller deberá enviar (al correo electrónico gradosytitulos@up.edu.pe) lo siguiente:

   - Solicitud de presentación y sustentación de tesis para obtener el título profesional (Anexo 3).
   - Informe favorable del asesor sobre la tesis (Anexo 4).
   - El bachiller debe actualizar, a través del sistema que indique la Dirección de Servicios Académicos y Registro, una fotografía digital reciente (máximo con un [1] mes de antigüedad). Esta debe cumplir con las siguientes características: fondo blanco, la imagen debe estar enfocada en el rostro (de los hombros hacia arriba) y vestimenta formal (hombres: saco y corbata / mujeres: sastre o blusa). Las dimensiones de la foto deben ser, como máximo, 288 píxeles de alto y 240 píxeles de ancho. Peso máximo: 100 KB. Formato: JPG.
   - Declaración jurada de autenticidad del trabajo (Anexo 5).
   - Comprobante de pago que acredite la cancelación de los derechos correspondientes.
   - Constancia o recibo digital que confirme que la tesis fue cargada correctamente en la plataforma virtual designada por la Universidad.
     La redacción y presentación formal deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación, la Guía de Citas y Referencias, establecidas por la Biblioteca de la Universidad y, además, el “Manual de políticas y procedimientos para el uso de la herramienta Turnitin”.
   - Formato de Autorización de Inclusión de los Trabajos Conducentes a Grados y Títulos en el Repositorio Institucional de la Universidad del Pacífico (Anexo 6).

5. Recibidos los documentos, la Dirección de Servicios Académicos y Registro verificará los documentos entregados y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el tema de la tesis presentada sea el mismo que el aceptado por el Decano de la Facultad;
- Que el bachiller no tenga deudas pendientes con ninguna de las unidades de la Universidad;
- Que la tesis cumpla con los estándares antiplagio establecidos por la Universidad.

6. El Decano de la Facultad, a sugerencia del Vicedecano de la carrera que corresponda, en plazo no mayor a quince (15) días útiles, nombrará un jurado compuesto por tres (3) profesores de la Universidad, el cual deberá tener las siguientes características:

   - Los tres (3) jurados deben tener título profesional y relación laboral vigente con la Universidad del Pacífico.
   - De preferencia, al menos uno (1) de los tres (3) jurados debe ser un profesor a tiempo completo, adscrito a alguno de los Departamentos Académicos de la Facultad correspondiente.
   - Será presidido por el profesor miembro del jurado con mayor categoría y antigüedad. En caso el Decano integre el jurado, este será presidido por él.

7. El Decano remitirá a cada miembro del jurado la tesis presentada, y ellos dispondrán de un plazo máximo de treinta días (30) días útiles para emitir su opinión escrita sobre la tesis, así como para indicar las observaciones que el bachiller deberá subsanar, de ser el caso. El Presidente del jurado será el encargado de remitir dicha opinión al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicar al bachiller.

8. En caso el jurado emita una opinión favorable sobre la tesis, el bachiller deberá sustentar en acto público.

9. En caso haya observaciones, el bachiller deberá proceder a subsanarlas dentro de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación de las observaciones, para lo cual deberá reenviar la tesis corregida, a través de la plataforma virtual designada por la Universidad. De no efectuarse la subsanación, el bachiller perderá una (1) de las dos (2) oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de “Desaprobado”.

10. El jurado dispondrá de treinta (30) días útiles para emitir su opinión sobre la subsanación de observaciones. Dicha opinión será enviada por el Presidente del jurado al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de

Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicar al bachiller.

11. En caso el jurado emita una opinión desfavorable sobre la tesis, no pasará a sustentación y el bachiller habrá perdido una (1) de las dos (2) oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de "Desaprobado". La Dirección de Servicios Académicos y Registro le informará al bachiller esta decisión.

e) Acto público

12. El Decano, en coordinación con la Dirección de Servicios Académicos y Registro, definirá la fecha y hora de la sustentación de la tesis en acto público presencial o virtual, en un plazo máximo de treinta (30) días útiles, contados a partir de la fecha en que dicha Dirección reciba la solicitud con la opinión favorable del Decano sobre la tesis.

13. En dicho acto, el bachiller deberá exponer oralmente un resumen de la tesis y absolver las preguntas que le formule el jurado.

14. En caso la sustentación pública reciba la aprobación de los miembros del jurado, el bachiller se hará acreedor al título profesional.

15. En caso la sustentación pública no reciba la aprobación de los miembros del jurado, el bachiller obtendrá la calificación de "Desaprobado" y perderá una (1) de las dos (2) oportunidades para titularse. Las decisiones del jurado son inapelables e incuestionables.

16. El bachiller deberá presentarse al acto público de manera puntual y tendrá una tolerancia máxima de veinte (20) minutos. En caso el bachiller no se presente al acto público o exceda la tolerancia máxima permitida, los miembros del jurado firmarán el acta correspondiente indicando la desaprobación, y el bachiller perderá (1) de las dos (2) oportunidades para titularse.

17. Excepcionalmente, el bachiller podrá solicitar al Decano la reprogramación de la sustentación, únicamente por motivos de fuerza mayor, presentando los documentos que acrediten el motivo de la ausencia. Esta solicitud se podrá presentar antes de la hora programada, y hasta setenta y dos (72) horas después de la fecha y hora señaladas para la sustentación.

18. Si el bachiller no asiste al acto público o el Decano no acepta la solicitud de reprogramación de fecha del acto público, podrá sustentar el mismo trabajo

en una nueva fecha, siempre y cuando disponga de una segunda y última opción para obtener el título profesional.

f) Diploma de título profesional

19. Una vez sustentada y aprobada la tesis, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el título profesional y se expida el diploma que lo acredite como tal.

B. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)

a) Generalidades

Para acceder a esta modalidad, el bachiller debe haber cursado el Programa de Actualización y Suficiencia Profesional, diseñado y ofrecido por la Facultad correspondiente.

El Trabajo de Suficiencia Profesional consiste en (1) la elaboración y sustentación de un trabajo relacionado con los contenidos del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional; o (2) la elaboración y sustentación de un trabajo de carácter eminentemente práctico en el que el bachiller deberá demostrar suficiencia profesional a propósito de su participación en alguna institución pública o privada, evidenciando el impacto de sus decisiones o propuestas de mejora en la organización. La opción del trabajo por elaborar será definida en las Normas Generales del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional de cada carrera.

Para el caso de la Facultad de Derecho, el trabajo de suficiencia profesional consiste en:

- La elaboración y sustentación oral de un trabajo de reflexión jurídica sobre una resolución jurisdiccional, administrativa o arbitral a través del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional; o
- La presentación y sustentación de un informe sobre un expediente judicial, administrativo, arbitral o internacional, ya concluido.

El Trabajo de Suficiencia Profesional, para todas las carreras, deberá desarrollarse de manera individual o en grupos de hasta dos (2) integrantes.

Asimismo, deberá ser sustentado y aprobado en acto público ante un jurado designado por el Decano de la Facultad a la que pertenece el bachiller.

b) Requisitos

- Tener el grado académico de bachiller otorgado por la Universidad del Pacífico.
- El grado de bachiller debe tener una antigüedad mínima de un (1) año antes de la inscripción al Programa de Actualización y Suficiencia Profesional.
- Haber cumplido con la asistencia mínima requerida en el Programa de Actualización y Suficiencia Profesional.
- Contar con un (1) año de experiencia profesional, como mínimo, al momento de inscribirse en el Programa de Actualización y Suficiencia Profesional.
- No tener deudas pendientes con ninguna de las unidades de la Universidad.

c) Solicitud de inscripción del tema del Trabajo de Suficiencia Profesional

20. La Dirección de Servicios Académicos y Registro verificará que el bachiller cumpla con los requisitos mencionados.

21. La Dirección de Servicios Académicos y Registro verificará que el bachiller haya cumplido con las Normas Generales del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional.

22. Con excepción de los bachilleres de la Facultad de Economía y Finanzas, el bachiller deberá enviar a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, al correo gradosytitulos@up.edu.pe, en un plazo no mayor a tres (3) meses calendario a partir del día siguiente de la última sesión del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional, lo siguiente:

    - Formato de solicitud de inscripción del tema asignado o propuesto, según las normas de cada Programa de Actualización y Suficiencia Profesional (Anexo 7).

    - Propuesta del Trabajo de Suficiencia Profesional, de acuerdo con el formato entregado en el Programa de Actualización y Suficiencia Profesional, en un documento que no exceda las dos mil (2000) palabras.

    Para el caso de los bachilleres de la Facultad de Economía y Finanzas que hayan cumplido con las normas generales del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional, se les asignará un tema sobre la base de lo

desarrollado en dicho programa. El bachiller tendrá un plazo máximo de tres (3) meses calendario, contados a partir del día siguiente de la última sesión de clases del referido programa, para enviar el Trabajo de Suficiencia Profesional a la Dirección de Servicios Académicos y Registro. Para este grupo de bachilleres, no aplican los artículos del 23 al 25 del presente reglamento.

En caso el bachiller de la Facultad de Economía y Finanzas no cumpla con presentar el trabajo de suficiencia profesional en el plazo establecido y desee optar por el título de licenciado por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, deberá matricularse nuevamente en el Programa de Actualización y Suficiencia Profesional, y presentar un nuevo Trabajo de Suficiencia Profesional.

23. Transcurridos quince (15) días útiles desde la presentación de la solicitud, el bachiller recibirá una comunicación electrónica de la Dirección de Servicios Académicos y Registro, al correo electrónico indicado en la solicitud, con la respuesta del Decano de la Facultad.

24. En caso la solicitud de inscripción del tema sea aceptada, el bachiller deberá presentar el Trabajo de Suficiencia Profesional en un plazo máximo de un (1) año calendario o en el plazo que establezcan las Normas Generales del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional. Este plazo se contará a partir de la fecha de envío de la comunicación de aceptación del tema.

25. Si la propuesta es observada, el bachiller podrá subsanar las observaciones planteadas y volver a presentarla, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de la comunicación mencionada. Si este plazo vence, el bachiller deberá presentar una nueva solicitud de inscripción, en la que proponga un nuevo tema. En caso la solicitud de inscripción del tema sea desestimada, el Decano indicará las causas de tal negativa.

d) Solicitud de presentación de Trabajo de Suficiencia Profesional

26. El bachiller deberá presentar los siguientes documentos, a través del correo gradosytitulos@up.edu.pe:

    - Solicitud de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional dirigida al Decano en el plazo establecido por la Facultad (Anexo 8).

- El bachiller debe actualizar, a través del sistema que indique la Dirección de Servicios Académicos y Registro, una fotografía digital reciente (máximo con un [1] mes de antigüedad). Esta debe cumplir con las siguientes características: fondo blanco, la imagen debe estar enfocada en el rostro (de los hombros hacia arriba) y vestimenta formal (hombres: saco y corbata / mujeres: sastre o blusa). Las dimensiones de la foto deben ser, como máximo, 288 píxeles de alto y 240 píxeles de ancho. Peso: máximo 100 KB. Formato: JPG.

- Declaración jurada de autenticidad del trabajo (Anexo 5).

- Comprobante de pago que acredite la cancelación de los derechos correspondientes.

- Constancia o recibo digital que confirme que el Trabajo de Suficiencia Profesional fue cargado correctamente en la plataforma virtual designada por la Universidad.

  La redacción y presentación formal deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en la Guía para la Presentación de Trabajos de Investigación, la Guía de Citas y Referencias, establecidas por la Biblioteca de la Universidad, y, además, el “Manual de políticas y procedimientos para el uso de la herramienta Turnitin”.

- Formato de Autorización de Inclusión de los Trabajos Conducentes a Grados y Títulos en el Repositorio Institucional de la Universidad del Pacífico (Anexo 6).

27. Recibidos los documentos, la Dirección de Servicios Académicos y Registro verificará los documentos entregados y los siguientes requisitos:

    - Que el título del Trabajo de Suficiencia Profesional presentado sea el mismo que el aceptado o asignado por el Decano de la Facultad.

    - Que el bachiller no tenga deudas pendientes con ninguna de las unidades de la Universidad;

    - Que el Trabajo de Suficiencia Profesional presentado cumpla con los estándares antiplagio establecidos por la Universidad.

28. El Decano de la Facultad, a sugerencia del Vicedecano de la carrera que corresponda, en un plazo no mayor a quince (15) días útiles, nombrará un

jurado compuesto por tres (3) profesores de la Universidad, el cual deberá tener las siguientes características:

- Los tres jurados deberán tener título profesional y relación laboral vigente con la Universidad del Pacífico.

- De preferencia, al menos uno (1) de los tres (3) jurados debe ser un profesor a tiempo completo, adscrito a alguno de los Departamentos Académicos de la Facultad correspondiente.

- Será presidido por el profesor miembro del jurado con mayor categoría y antigüedad. En caso el Decano integre el jurado, este será presidido por él.

29. Con excepción de los bachilleres de la Facultad de Economía y Finanzas, el Decano remitirá a cada miembro del jurado el Trabajo de Suficiencia Profesional presentado y ellos dispondrán de un plazo máximo de quince días (15) días útiles para emitir su opinión escrita sobre el documento, así como para indicar las observaciones que el bachiller deberá subsanar. El presidente del jurado será el encargado de remitir dicha opinión al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicar al bachiller.

    Para el caso de los bachilleres de la Facultad de Economía y Finanzas, de acuerdo en lo establecido en las Normas Generales del Programa de Actualización y Suficiencia Profesional de su carrera, los trabajos pasarán directamente a lo mencionado en el acápite e) “Acto público”.

30. En caso el jurado emita una opinión favorable sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, el bachiller deberá sustentarlo en acto público.

31. En caso haya observaciones, el bachiller deberá proceder a subsanarlas dentro de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de envío de la comunicación de las observaciones, para lo cual deberá reenviar el Trabajo de Suficiencia Profesional corregido, a través de la plataforma virtual designada por la Universidad. De no efectuarse la subsanación, el bachiller perderá una (1) de las dos (2) oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de “Desaprobado”.

32. El jurado dispondrá de treinta días (30) útiles para emitir su opinión sobre la subsanación de observaciones. Dicha opinión será enviada por el Presidente del jurado al Decano, quien a su vez informará a la Dirección de

Servicios Académicos y Registro, que será la encargada de comunicar al bachiller.

33. En caso el jurado emita una opinión desfavorable sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, no pasará a sustentación y el bachiller habrá perdido una (1) de las dos (2) oportunidades que tiene para titularse, obteniendo la calificación de "Desaprobado". La Dirección de Servicios Académicos y Registro le informará al bachiller sobre esta decisión.

e) Acto público

34. El Decano, en coordinación con la Dirección de Servicios Académicos y Registro, definirá la fecha y hora de la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional en acto público presencial o virtual, en un plazo máximo de treinta (30) días útiles, contados a partir de la fecha en que dicha Dirección reciba la solicitud con la opinión favorable del Decano sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional. En el caso de la Facultad de Economía y Finanzas, se considerará, como plazo máximo, sesenta (60) días útiles contados a partir de la entrega de solicitud de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

    En dicho acto, el bachiller deberá exponer oralmente un resumen del Trabajo de Suficiencia Profesional y absolver las preguntas que le formule el jurado.

35. En caso la sustentación pública reciba la aprobación de los miembros del jurado, el bachiller se hará acreedor al título profesional.

36. En caso la sustentación pública no reciba la aprobación de los miembros del jurado, el bachiller obtendrá la calificación de "Desaprobado" y perderá una (1) de las (2) oportunidades que tiene para titularse. Las decisiones del jurado son inapelables e incuestionables.

37. El bachiller deberá presentarse al acto público de manera puntual y tendrá una tolerancia máxima de veinte (20) minutos. En caso el bachiller no se presente al acto público o exceda la tolerancia máxima permitida, los miembros del jurado firmarán el acta correspondiente indicando la desaprobación, y el bachiller perderá una (1) de las dos (2) oportunidades para titularse.

38. Excepcionalmente, el bachiller podrá solicitar al Decano la reprogramación de la sustentación, únicamente por motivos de fuerza mayor, presentando los documentos que acrediten el motivo de la ausencia. Esta solicitud se podrá presentar antes de la hora programada, y hasta setenta y dos (72) horas después de la fecha y hora señaladas para la sustentación.

f) Diploma de título profesional

39. Una vez aprobado y sustentado el Trabajo de Suficiencia Profesional, la Dirección de Servicios Académicos y Registro realizará los trámites pertinentes para que el Consejo Universitario otorgue el título profesional y se expida el diploma que acredite al interesado como tal.

IV. Disposiciones transitorias

Los casos de bachilleres cuyos procesos de obtención del título profesional se encuentren en curso, se regirán bajo el reglamento anterior.

V. Disposiciones finales

- En caso de que el vencimiento del plazo de alguna de las etapas del proceso de obtención del título profesional coincida con una fecha en la que la Universidad no labore, se ampliará la fecha al siguiente día útil.

- Una vez que el Consejo Universitario haya aprobado el otorgamiento del grado académico de bachiller o del título profesional, según corresponda, la Dirección de Servicios Académicos y Registro dispondrá la confección del respectivo diploma, el mismo que deberá ser inscrito por la Secretaría General en el Libro de Registro de Diplomas, Grados y Títulos y, posteriormente, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

- La evaluación del jurado podrá tener la condición de “Aprobado” o “Desaprobado”, de acuerdo con las siguientes calificaciones:

    - Desaprobado: equivalente a una calificación vigesimal entre cero (0) y diez (10).
    - Aprobado: equivalente a una calificación vigesimal entre once (11) y trece (13).
    - Bueno: equivalente a una calificación vigesimal de catorce (14) o quince (15).
    - Notable: equivalente a una calificación vigesimal de dieciséis (16) o diecisiete (17).
    - Sobresaliente: equivalente a una calificación vigesimal a dieciocho (18) o diecinueve (19).
    - Sobresaliente “cum laude”: equivalente a una calificación vigesimal de veinte (20).

- Las decisiones de los jurados constituidos deberán ser:

    - Unánimes, en cuanto a la aprobación o desaprobación.
    - Por mayoría, en cuanto a la calificación aprobatoria.

- En caso el(los) interesado(s) en obtener el grado académico de bachiller o título profesional incumpla(n) con lo dispuesto por el Código de Ética para la Investigación y la Consultoría, será(n) sancionado(s) con la inhabilitación para optar y obtener el grado académico o título profesional en esta Universidad, según corresponda. Asimismo, se anulará el grado académico o título profesional que se hayan obtenido indebidamente, sin perjuicio de las demás acciones que puedan emprenderse en estos supuestos.

- Los plazos a los que se refiere el presente reglamento solo podrán modificarse en casos excepcionales, mediante dispensa concedida por el Decano de la Facultad.

- El presente reglamento solo podrá ser modificado o sustituido por acuerdo del Consejo Universitario. En caso exista algún vacío normativo, será potestad del Decano interpretar o complementar dicho vacío.

VI. Referencias normativas

- Ley N° 30220 − Ley Universitaria.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD del 18 de diciembre de 2015, publicado en el diario oficial El Peruano el 24 de diciembre de 2015, modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD del 11 de noviembre de 2016 publicada el 13 de noviembre de 2016, y modificado nuevamente por Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD publicada el 22 de marzo de 2017).

VII. Anexos

ANEXO N° 1: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA DE TESIS

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA DEL **TESIS**

Señor Decano de la Facultad de _____

Yo, _____

Por medio de la presente, solicito acepte la inscripción del tema de tesis para optar al Título Profesional de: _____

Tema:

_____

_____

Cumplo para el efecto con:
1. Adjuntar la solicitud de inscripción del tema de tesis (ver anexo)
2. Adjuntar la imagen del diploma de Grado de Bachiller
3. Adjuntar la imagen del DNI
4. Adjuntar el reporte de no deuda con ninguna área de la Universidad del Pacífico.
5. Adjuntar la propuesta de tesis (ver el contenido 1.3.2 del Reglamento de Grados y Títulos)
6. Adjuntar la constancia de aceptación del asesor de tesis (ver anexo)

_____
Firma del Bachiller

Código Power Campus: _____

Carrera: _____

N° de DNI: _____

N° de cellular: _____

E-mail: _____

V°B° Dirección de SAR	Fecha de recepción en la facultad.

Marcar:

1ra Opción al Título Profesional [ ] ó 2da y última opción al Título Profesional [ ]

ANEXO N° 2: CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE ASESORIA DE TESIS

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Fecha: _____

Señor
Decano de la Facultad de _____
Universidad del Pacífico
Presente. -

Mediante la presente yo, _____, profesor del Departamento Académico de _____, acepto ser asesor de tesis de Título Profesional, titulada: _____

_____

de autoría del Bachiller _____.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente,

_____
Firma del Profesor
Código Orcid: N° _____

ANEXO N° 3: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

Servicios Académicos y Registro — UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE **TESIS.**

Fecha: _____

Señor Decano de la Facultad de _____

Yo, _____

Egresado(a) de la promoción _____, atentamente digo:

Que, de conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Grados y Títulos" solicito se sirva disponer lo conveniente para aceptar la solicitud de presentación y sustentación de mi Tesis para optar al Título Profesional de _____.

Tema aceptado por la Facultad:

_____

Cumplo para el efecto con lo siguiente:

1. Subir la tesis al programa Turnitin y verificar que el resultado de similitud sea igual o menor al 20%.
2. Enviar a Grados y Títulos:
   a. La solicitud de presentación y sustentación de tesis
   b. La imagen del DNI
   c. La constancia de conformidad de tesis del asesor
   d. El reporte de no deuda con ninguna área de la Universidad del Pacífico
   e. El comprobante de la cancelación del derecho correspondiente
   f. La constancia (recibo digital) de que la tesis fue cargada correctamente al Blackboard
   g. La foto de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente reglamento.
   h. La declaración jurada de autenticidad del trabajo
   i. El formato 1: Autorización Redup
   j. El formato 2: Solicitud de confidencialidad, según corresponda

Atentamente,

_____ Firma del Bachiller DNI: Carrera: Código: Teléfono: E-mail:	_____ Firma del Asesor de tesis Nombre: DNI: Código Orcid: Teléfono: E-mail:
_____ V°B° Dirección de SAR	_____ Sello de recepción - Facultad

Marcar: 1ra opción al Título Profesional [ ] ó 2da y última opción al Título Profesional [ ]

ANEXO N° 4: INFORME FAVORABLE DEL ASESOR SOBRE LA TESIS

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Fecha: _____

Señor
Decano de la Facultad de _____
Universidad del Pacífico
Presente. -

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted para comunicarle que, la tesis, titulada: " _____ _____", presentada por el / la Bachiller _____, con DNI N° _____, bajo mi asesoría, ha sido revisada en su totalidad por mi persona y considero que se encuentra apta para ser presentada y sustentada en acto público.

Por tanto, hago constar que la tesis, en su desarrollo ha cumplido con los requisitos de calidad, originalidad e integridad, en conformidad con los procedimientos establecidos por la facultad para tal fin.

Sin otro particular, quedo de usted.

_____
Firma
Prof. _____
Código Orcid N° _____

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DEL TRABAJO

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Declaración Jurada de Autenticidad del trabajo

Yo, Haga clic o pulse aquí para escribir texto., egresado de la carrera de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de la Facultad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de la Universidad del Pacífico, identificado(a) con DNI Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor(a) del trabajo titulado:
   " Haga clic o pulse aquí para escribir texto. "

   El mismo que presento bajo la modalidad de _____[1] para optar al **Título Profesional de** _____[2]
2. El texto de mi trabajo final respeta y no vulnera los derechos de terceros, incluidos los derechos de propiedad intelectual. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para la cual he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.
3. El texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico.
4. La investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.
5. Declaro que mi trabajo final cumple con todas las normas de la Universidad del Pacífico.

El incumplimiento de lo declarado es responsabilidad del declarante; en consecuencia, a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad del Pacífico y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado.

Fecha: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

.....
Firma del autor[3]

[1] Indicar si es tesis o trabajo de suficiencia profesional.

[2] Título de profesional de Licenciado en: Economía / Finanzas / Administración / Marketing / Negocios Internacionales. Ingeniero Empresarial / Ingeniero de la Información / Abogado(a) / Contador(a) Público(a)

[3] Idéntica a la firma del DNI

ANEXO N° 6: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE INCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Formato de Autorización de Inclusión de los Trabajos Conducentes a Grados y Títulos en el Repositorio Institucional de la Universidad del Pacífico - REDUP

Lima,_____de_____de 20____

Yo / Nosotros:

Nombres, apellidos del autor / de los autores del Trabajo de Investigación:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Título del Trabajo de Investigación:
.....
.....
.....
.....

Nombre del Asesor: .....

Año de sustentación: .....

Bajo los siguientes términos, autorizo / autorizamos la publicación de mi / nuestro Trabajo de Investigación en el Repositorio de la Universidad del Pacífico.

Con la autorización de publicación de mi / nuestro Trabajo de Investigación, otorgo / otorgamos a la Universidad del Pacífico una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público el Trabajo de Investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio de la Universidad del Pacífico – REDUP, Repositorio ALICIA del CONCYTEC, Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI de SUNEDU, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y las veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad del Pacífico podrá reproducir mi / nuestro Trabajo de Investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro / Declaramos que el Trabajo de Investigación es una creación de mi / nuestra autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me / nos encuentro / encontramos facultado / facultados a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo / garantizamos que dicho Trabajo de Investigación no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad del Pacífico consignará el nombre del autor / de los autores del Trabajo de Investigación, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la presente licencia.

Licenciamiento Creative Commons

Los recursos publicados en el Repositorio de la Universidad del Pacífico están protegidos bajo la licencia *Creative Commons*.

Esta licencia se caracteriza por proteger los derechos de autor en la web, con condiciones menos restrictivas de uso. Los autores de todo el mundo pueden, de manera ordenada y de un modo más universal, fijar los distintos niveles para reproducir, crear obras derivadas y ofrecerlas públicamente, siempre reconociendo al autor el derecho de los **créditos de la cita,** bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su trabajo de investigación?
Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, incluso con fines comerciales.
No: significa que permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, pero sin fines comerciales.

☐ **Sí** autorizo

☐ **No** autorizo

¿Quiere autorizar obras derivadas a partir de su trabajo de investigación?
Sí: autoriza la reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, así como la generación de obras derivadas.

Sí, mientras se comparta de la misma manera: autoriza la reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, así como la generación de obras derivadas, siempre y cuando estas sean compartidas bajo una licencia idéntica o compatible a la que regula su trabajo de investigación.

No: autoriza copiar, distribuir y comunicar públicamente solamente copias inalteradas de su trabajo de investigación; es decir, no autoriza obras derivadas basadas en ella.

☐ **Sí** autorizo

☐ **Sí** autorizo, mientras se comparta de la misma manera

☐ **No** autorizo

Firma del estudiante 1 .....

Firma del estudiante 2 .....

Firma del estudiante 3 .....

Firma del estudiante 4 .....

Si desea mayor información sobre la licencia Creative Commons, puede revisar los siguientes enlaces:

1. Creative Commons: https://creativecommons.org/about/global-affiliate-network/
2. Explore las licencias del Creative Commons: https://creativecommons.org/choose/

ANEXO N° 7: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA TSP

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL TEMA DEL **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL - TSP**

Señor Decano de la Facultad de _____

Yo, _____

Por medio de la presente, solicito acepte la inscripción del tema asignado o propuesto, según las normas de cada Programa de Actualización y Suficiencia Profesional para optar al Título Profesional de: _____

Tema:

_____

_____

Cumplo para el efecto con:
1. Adjuntar la solicitud de inscripción del tema TSP (ver anexo)
2. Adjuntar la imagen del diploma de Grado de Bachiller
3. Adjuntar la imagen del DNI
4. Adjuntar el reporte de no deuda con ninguna área de la Universidad del Pacífico.
5. Adjuntar la propuesta del Trabajo de Suficiencia Profesional

_____
Firma del Bachiller

Código de estudiante: _____
N° de DNI: _____
N° de cellular: _____
E-mail: _____

V°B° Dirección de SAR	Fecha de recepción en la facultad.

Marcar:

1ra Opción al Título Profesional [ ] ó 2da y última opción al Título Profesional [ ]

ANEXO N°8: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL TSP

Servicios Académicos y Registro | UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL - TSP**

Lima,____de_____ de 202_

Señor Decano de la Facultad de: _____

Yo, _____

Egresado(a) de la promoción _____ _____, atentamente digo:

Que, de conformidad con lo establecido en el "Reglamento de Grados y Títulos", solicito se sirva disponer lo conveniente para aceptar la solicitud de presentación y sustentación de mi Trabajo de Suficiencia Profesional TSP para optar al Título Profesional de: _____

Tema aceptado por la Facultad:

_____

Cumplo para el efecto con lo siguiente:

1. Subir el trabajo al programa Turnitin y verificar que el resultado de similitud sea igual o menor al 20%.
2. Enviar a Grados y Títulos:
   a. La solicitud de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (ver anexo)
   b. La imagen del DNI
   c. El Curriculum Vitae actualizado
   d. El reporte de no deuda con ninguna área de la Universidad del Pacífico
   e. El comprobante de la cancelación del derecho correspondiente
   f. La constancia (recibo digital) de que el trabajo de suficiencia profesional – TSP fue cargado correctamente al Blackboard
   g. La foto de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente reglamento
   h. La declaración jurada de autenticidad del TSP (ver anexo)
   i. El formato de autorización de inclusión - REDUP (ver anexo)

Atentamente,

_____ Firma del Bachiller DNI Carrera: Código: Teléfono: E-mail:	
_____ V°B° Dirección de SAR	_____ Sello de recepción - FCE

Marcar: 1ra opción al Título Profesional [ ] ó 2da y última opción al Título Profesional [ ]