REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Grados y Títulos	Secretaría General	Rectorado
		Resolución Nº 023-2026-USAT-RTDO
Fecha: 10/04/2026	Fecha: 10/04/2026	Fecha: 14/04/2026

ÍNDICE

1. BASE LEGAL 3
2. CAPÍTULO I: GENERALIDADES 3
3. CAPÍTULO II: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 4
4. CAPÍTULO III: DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO 5
5. CAPÍTULO IV: DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR 6
6. CAPÍTULO V: DEL TÍTULO PROFESIONAL 7
7. CAPÍTULO VI: DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 7
8. CAPÍTULO VII: DE LA EMISIÓN DE LOS DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL 8
9. CAPÍTULO VIII: DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL 9
10. CAPÍTULO IX: DE LA EMISIÓN DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL. 10
11. CAPÍTULO X: OTROS TRÁMITES: RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL EMITIDOS 12
12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 15

1. BASE LEGAL

A) Ley N° 30220, Ley Universitaria
B) Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
C) Estatuto de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo - USAT.
D) Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
E) Ley N° 28626: Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país.

2. CAPÍTULO I: GENERALIDADES

ART. 1° La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo otorga, en nombre de la Nación, los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, así como los Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad Profesional.

ART. 2° El presente reglamento contiene las normas que rigen para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales para egresados de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional; así como para la obtención de duplicados por motivos de pérdida, deterioro o mutilación de los diplomas emitidos.

ART. 3º El propósito de este reglamento es determinar los requisitos necesarios y las actividades conducentes al otorgamiento de diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales; así como la inscripción de estos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

ART 4º El otorgamiento del grado académico de bachiller, título profesional y título de segunda especialidad profesional es responsabilidad de los Consejo de Facultad, quienes emitirán la resolución correspondiente para la emisión del diploma correspondiente.

ART 5° El otorgamiento del grado académico de maestro y doctor es responsabilidad del director de la Escuela de Posgrado, quien emitirá la resolución correspondiente para la emisión del grado.

3. CAPÍTULO II: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

ART. 6° Los requisitos para obtener el grado académico de Bachiller son:

Egresados hasta el año 2019:

1. Haber aprobado los estudios de pregrado.
2. Cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio y tener la condición de egresado.
3. Dominio de un idioma extranjero de preferencia inglés, en el nivel intermedio (B1) o lengua nativa.
4. No tener deudas con la universidad.

Egresados del año 2020 al 2023 (bachillerato automático):

1. Haber aprobado los estudios de pregrado.
2. Cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio y tener la condición de egresado.
3. No tener deudas con la universidad.

Egresados a partir del semestre 2024-I:

1. Haber aprobado los estudios de pregrado.
2. Cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio y tener la condición de egresado.
3. Dominio de un idioma extranjero de preferencia inglés, en el nivel intermedio (B1) o lengua nativa.
4. Haber llevado un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera.
5. No tener deudas con la universidad.

ART. 7° Habiendo cumplido los requisitos estipulados en artículo N° 6, el egresado puede iniciar su trámite del proceso de obtención del grado académico de Bachiller a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

- Documento de identidad en archivo en PDF, el nombre de este archivo serán los apellidos y nombres del egresado.
- Una fotografía tamaño pasaporte en archivo en JPG (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual del egresado), el nombre de este archivo será su número de documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

4. CAPÍTULO III: DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

ART. 8° Los requisitos para obtener el grado académico de Maestro son:

1. Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.
2. Aprobar una tesis.
3. Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio.
4. Dominio de un idioma extranjero de preferencia inglés, en el nivel intermedio (B1) o lengua nativa.
5. Tener el registro de la tesis en el repositorio de tesis USAT.
6. No tener deudas con la universidad.

ART. 9° Habiendo cumplido los requisitos estipulados en artículo N° 8, el egresado puede iniciar su trámite del proceso de obtención del grado académico de Maestro, adjuntando lo siguiente:

- Documento de identidad en archivo en PDF, el nombre de este archivo serán los apellidos y nombres del egresado.
- Una fotografía tamaño pasaporte en archivo en JPG (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual del egresado), el nombre de este archivo será su número de documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

5. CAPÍTULO IV: DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

ART. 10° Los requisitos para obtener el grado académico de Doctor son:

1. Haber obtenido el grado académico de Maestro.
2. Aprobar una tesis.
3. Haber aprobado los estudios de una duración mínima de seis (6) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio.
4. Domino de dos (2) idiomas extranjeros en el nivel intermedio (B1), uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
5. Debe acreditar la aceptación de un artículo en una revista indizada en WoS o Scopus.
6. Tener el registro de la tesis en el repositorio de tesis USAT.
7. No tener deudas con la universidad.

ART. 11° Habiendo cumplido los requisitos estipulados en artículo N° 10, el egresado puede iniciar su trámite del proceso de obtención del grado académico de Doctor, adjuntando lo siguiente:

- Documento de identidad en archivo en PDF, el nombre de este archivo serán los apellidos y nombres del egresado.
- Una fotografía tamaño pasaporte en archivo en JPG (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual del egresado), el nombre de este archivo será su número de documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

6. CAPÍTULO V: DEL TÍTULO PROFESIONAL

ART. 12° Los requisitos para obtener el Título Profesional son:

1. Haber obtenido el grado académico de Bachiller.
2. Aprobar una tesis.
3. Tener el registro de la tesis en el repositorio de tesis USAT.
4. No tener deudas con la universidad.

ART. 13° Habiendo cumplido los requisitos estipulados en artículo N° 12, el egresado puede iniciar su trámite del proceso de obtención del Título Profesional a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

- Documento de identidad en archivo en PDF, el nombre de este archivo serán los apellidos y nombres del egresado.
- Una fotografía tamaño pasaporte en archivo en JPG (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual del egresado), el nombre de este archivo será su número de documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

7. CAPÍTULO VI: DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

ART. 14° Los requisitos para obtener el Título de Segunda Especialidad Profesional son:

1. Haber obtenido la licenciatura u otro título profesional universitario equivalente.
2. Aprobar una tesis o un trabajo académico.
3. Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos y cumplir con todos los requisitos estipulados en el plan curricular del programa de estudio.

4. Tener registrada la tesis o el trabajo académico en el repositorio de tesis USAT.
5. No tener deudas con la universidad.

ART. 15° Habiendo cumplido los requisitos estipulados en artículo N° 14, el egresado puede iniciar su trámite del proceso de obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, adjuntando lo siguiente:

- Documento de identidad en archivo en PDF, el nombre de este archivo serán los apellidos y nombres del egresado.
- Una fotografía tamaño pasaporte en archivo en JPG (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual del egresado), el nombre de este archivo será su número de documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

8. CAPÍTULO VII: DE LA EMISIÓN DE LOS DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

ART. 16º La Oficina de Grados y Títulos dará conformidad a los expedientes presentados por las Facultades y la Dirección de Posgrado, luego presentará la lista correspondiente al Consejo Universitario, a través de Secretaría General, para la aprobación de otorgamiento del Grado Académico y Título Profesional, emitiéndose las resoluciones respectivas y posteriormente se procederá a la elaboración y expedición de los diplomas.

ART. 17º El plazo máximo para el inicio del proceso de elaboración y expedición de los diplomas será de (5) días hábiles posteriores de realizada la sesión del Consejo Universitario.

ART. 18º El plazo máximo para poner a disposición el diploma al interesado será de treinta (30) días hábiles posteriores a la expedición de los diplomas, detallado en el artículo 17.

ART. 19° La comunicación para la entrega del diploma al egresado se realizará mediante una notificación al correo electrónico registrado.

ART. 20° La entrega del diploma será única y exclusivamente al interesado. En caso excepcional, que el interesado no pueda recogerlo personalmente, podrá otorgar una carta poder a otra persona, según modelo USAT. Esta carta poder deberá especificar la denominación del diploma que recogerá y deberá ser firmada ante un notario público de la ciudad en que reside (dentro de Perú) y/o ante el Consulado Peruano del país en que reside (fuera de Perú).

La carta deberá ser presentada en original, quedando en custodia de la Oficina de Grados y títulos.

La persona que reciba el diploma dará la conformidad a los datos consignados en el diploma.

9. CAPÍTULO VIII: DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS DIPLOMAS DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

ART. 21° La Oficina de Grados y Títulos es la unidad orgánica responsable de gestionar y solicitar la inscripción de los diplomas de Grado Académico y Título Profesional en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. Para tal efecto, verifica previamente la conformidad de la documentación, la validez del acto académico que sustenta el otorgamiento y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

La solicitud de inscripción del Grado Académico o Título Profesional deberá presentarse dentro del plazo máximo de treinta (30) días hábiles, posteriores a la expedición de los diplomas.

10. CAPÍTULO IX: DE LA EMISIÓN DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL.

ART. 22º Por motivo de pérdida o robo

Los egresados de la USAT cuyo diploma de Grado Académico o Título Profesional haya sufrido pérdida y/o robo, podrán solicitar la expedición de un duplicado, conforme a las normas establecidas e iniciar el trámite a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

1. Archivo en PDF de la denuncia policial, por la pérdida o robo del diploma.
2. Archivo en PDF de la publicación del comunicado de la pérdida del diploma en el diario de mayor circulación de la ciudad (hoja completa), según el modelo de la universidad.
3. Archivo en PDF del documento de identidad, en nombre de este archivo será los apellidos y nombre del egresado.
4. Archivo en JPG de una fotografía tamaño pasaporte (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual), el nombre de este archivo será el número del documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.
5. Archivo en PDF de la publicación del comunicado de aprobación del duplicado del diploma en el Boletín del Diario Oficial El Peruano. Este comunicado será proporcionado por la universidad luego de emisión de la Resolución de Consejo Universitario aprobando el duplicado de diploma.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

ART. 23º Por motivo de deterioro o mutilación

Los egresados de la USAT cuyo diploma de Grado Académico o Título Profesional haya sufrido deterioro y/o mutilación, podrán solicitar la expedición de un duplicado, conforme a las normas establecidas e iniciar el trámite a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

1. Devolución del diploma original deteriorado o mutilado.
2. Archivo en PDF del documento de identidad, en nombre de este archivo será los apellidos y nombre del egresado.

3. Archivo en JPG de una fotografía tamaño pasaporte (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual), el nombre de este archivo será el número del documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.
4. Archivo en PDF de la publicación del comunicado de aprobación del duplicado del diploma en el Boletín del Diario Oficial El Peruano. Este comunicado será proporcionado por la universidad luego de emisión de la Resolución de Consejo Universitario aprobando el duplicado de diploma.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

ART. 24º La Oficina de Grados y Títulos dará la conformidad a los expedientes presentados. Luego presentará la lista correspondiente al Consejo Universitario, a través de Secretaría General, para la aprobación de otorgamiento del Duplicado de Diploma, emitiéndose las resoluciones respectivas.

ART. 25º Luego de la entrega, por parte del interesado, del requisito N° 5 del Art. 22 y N° 4 del Art. 23 correspondientes al presente reglamento, se procederá a la elaboración de los diplomas.

ART. 26º Sobres las firmas de las autoridades, el plazo máximo de la entrega y la comunicación al interesado de la entrega del duplicado de diploma será como se detallan en los artículos 17, 18, 19 y 20 del presente reglamento.

ART. 27º El duplicado de los diplomas se realizará bajo el formato vigente que tenga la Universidad a la fecha de la solicitud.

ART. 28º La Oficina de Grados y Títulos es la responsable de solicitar la anulación del diploma primigenio. De igual manera, solicita la inscripción del duplicado de diploma correspondiente en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. Dicha solicitud de inscripción tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la expedición de los diplomas.

11. CAPÍTULO X: OTROS TRÁMITES: RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL EMITIDOS

ART. 29º Los egresados de la USAT que hayan obtenido su diploma de Grado Académico o Título Profesional y, posteriormente, hayan realizado modificaciones en su documento de identidad, específicamente en los nombres y apellidos, en primera instancia deben de solicitar el cambio respectivo ante la oficina de Dirección Académica.
Al respecto, tendrán dos opciones para solicitar la rectificación de sus datos personales:

1. Mediante un diploma nuevo:

   Es la emisión de un nuevo diploma que incluye la incorporación o cambio realizado. Este nuevo diploma anulará al primer diploma.

   Podrán iniciar el trámite a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

   1.1. Por incorporación de tildes en los nombres y/o apellidos, los requisitos son los siguientes:

   - Devolución del diploma original del Grado Académico o Título Profesional, en la Oficina de Grados y Títulos.
   - Archivo en PDF del documento de identidad vigente, el nombre de este archivo será el de los apellidos y nombre del egresado.
   - Archivo en formato JPG de una fotografía tamaño pasaporte (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual), el nombre de este archivo será el número del documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

   Además, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

1.2. Por el cambio de nombres y/o apellidos, los requisitos son los siguientes:

- Devolución del diploma original del Grado Académico o Título Profesional, en la Oficina de Grados y Títulos.
- Copia de la sentencia judicial firme y consentida y/o documento emitido por la autoridad competente.
- Archivo en PDF del documento de identidad vigente, el nombre de este archivo será los apellidos y nombre del egresado.
- Archivo en JPG de una fotografía tamaño pasaporte (las especificaciones estarán disponibles en el campus virtual), el nombre de este archivo será el número del documento de identidad, seguido de sus apellidos y nombres.

De igual manera, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

2. Mediante una anotación marginal

Es la descripción o referencia ubicada en la parte reversa del diploma original, aclarando la incorporación o cambio realizado. Los datos de la parte anversa del diploma no serán modificados.

Podrán iniciar el trámite a través de su campus virtual, adjuntando lo siguiente:

2.1. Por incorporación de tildes en los nombres y/o apellidos, los requisitos son los siguientes:

- Diploma original del Grado Académico o Título Profesional.
- Archivo en PDF del documento de identidad vigente, el nombre de este archivo será el de los apellidos y nombre del egresado.

Asimismo, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

2.2. Por cambio de nombres y/o apellidos, los requisitos son:

- Diploma original del Grado Académico o Título Profesional.
- Copia de la sentencia judicial firme y consentida y/o documento emitido por la autoridad competente.
- Archivo en PDF del documento de identidad vigente, el nombre de este archivo será el de los apellidos y nombre del egresado.

Además, debe realizar el pago por derecho del diploma correspondiente. Luego de ello, el sistema validará el pago dando inicio al proceso.

ART. 30º Para ambos casos, la Oficina de Grados y Títulos dará la conformidad a los expedientes presentados. Luego presentará la lista correspondiente al Consejo Universitario, a través de Secretaría General, para la aprobación de Consejo Universitario, emitiéndose las resoluciones respectivas.

ART. 31º Sobres las firmas de las autoridades, el plazo máximo de la entrega y la comunicación al interesado de la entrega del duplicado de diploma será como se detallan en los artículos 17, 18, 19 y 20 del presente reglamento.

ART. 32º La Oficina de Grados y Títulos es la responsable de solicitar e informar a la Oficina del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU lo siguiente:

- Solicitar la anulación del primer diploma (numeral 1 del Art. 29).
- Solicitar la inscripción del nuevo diploma (numeral 1 del Art. 29).
- Informar sobre la incorporación de la anotación marginal en el diploma registrado (numeral 2 del Art. 29).

Esta solicitud de inscripción se presentará dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la expedición de los diplomas.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Para los egresados hasta el año 2018 de los programas de maestría, pueden presentar su constancia de conocimiento del idioma inglés.

Segunda Para los egresados hasta el año 2018 de los programas de doctorado, pueden presentar su constancia de conocimiento de los dos idiomas.

Tercera La ejecución de la ceremonia académica de graduación es de responsabilidad de las Facultades o de Escuela de Posgrado según corresponda en coordinación con la Dirección de Marketing, Ventas e Imagen Institucional.

Cuarta La ejecución de la ceremonia de titulación es de responsabilidad del Rectorado, a través de la Dirección de Marketing, Ventas e Imagen Institucional.

Quinta En caso de que la SUNEDU introduzca cambios en los procesos de inscripción de los diplomas de grado y título, se harán las adecuaciones que convengan en armonía con la autonomía universitaria de la USAT.

Sexta Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por las instancias correspondientes con aprobación del Consejo Universitario.

Séptima A la entrada en vigencia del presente Reglamento quedarán sin efecto todas las normas, directivas, reglamentos y otros que se opongan a sus disposiciones.