RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 120-2022/PD-USS

Pimentel, 22 de noviembre de 2022

VISTO: El correo institucional de fecha 21 de noviembre de 2022 y el acuerdo de consejo universitario de fecha 22 de noviembre de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece que, "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes".

Que, acorde con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, la autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; en tal sentido, la actividad académica de la Universidad Señor de Sipán se rige por la autonomía prevista en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y normas que regulan los procedimientos administrativos, para alcanzar los fines establecidos en su Estatuto.

Mg. Richard Frank Acuña Núñez
Presidente del Directorio
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC.

Que, mediante correo institucional de fecha 21 de noviembre de 2022, el Vicerrector Académico de la Universidad Señor de Sipán S.A.C., remite al Consejo Universitario la propuesta de modificación del Reglamento de Grados y Títulos Versión 08.

Que, mediante acta de sesión de fecha 22 de noviembre de 2022 el Consejo Universitario acordó con opinión favorable proponer al directorio la modificación del Reglamento de Grados y Títulos Versión 08, el cual deberá denominarse a partir de la fecha Reglamento de Grados y Títulos Versión 09.

Que, de conformidad con el artículo 28° inciso 5 del Estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C., "El Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración y dirección de la sociedad con las limitaciones que establecen las leyes y el Estatuto. En forma enunciativa, las principales atribuciones y facultades del Directorio son: (…) 5. **APROBAR LOS REGLAMENTOS**, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD DE LA UNIVERSIDAD".

Que, habiendo revisado la propuesta del Reglamento de grados y Títulos Versión 08, y de conformidad con lo estipulado en el párrafo precedente, éste colegiado determina que es competente para resolver en cuanto a lo peticionado, por lo que acuerda: i) **APROBAR LA MODIFICACIÓN** del Reglamento de Grados y Títulos Versión 08, el cual deberá denominarse a partir de la fecha Reglamento de Grados y Títulos Versión 09.

Estando a lo expuesto y de conformidad con la potestad que le confiere el Estatuto y los reglamentos vigentes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA MODIFICACIÓN del Reglamento de Grados y Títulos Versión 08, el cual deberá denominarse a partir de la fecha Reglamento de Grados y Títulos Versión 09.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 120-2022/PD-USS

ARTÍCULO SEGUNDO: EXHORTAR, al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Decanos de Facultad, Jefes de Oficina, Jefes de Área, personas académico y administrativo, para que procedan a dar estricto cumplimiento al **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS VERSIÓN 09 DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN S.A.C.**

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO toda disposición emanada por la Universidad que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

Mg. Richard Frank Acuña Núñez
Presidente del Directorio
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

VERSIÓN 09

Aprobado con Resolución de Directorio N° 120-2022/PD-USS
Del 22/11/2022

Pimentel – Perú

2022

ÍNDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES....3
TÍTULO II: DE LA JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD Y SU COMPETENCIA....3
TÍTULO III: DE LAS CARPETAS Y REQUISITOS....4
CAPÍTULO I: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER....4
CAPÍTULO II: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL....5
CAPÍTULO III: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL....5
CAPÍTULO IV: PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS DE MAESTRO O DOCTOR....6
CAPÍTULO V: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y/O TÍTULO POR ESTUDIANTES Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES, ESCUELAS DE POSGRADO O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA....7
CAPÍTULO VI: PARA LA OBTENCIÓN DE DUPLICADOS O SUSTITUCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL....7
TÍTULO IV: MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES....8
CAPÍTULO I: DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN....8
CAPÍTULO II: DEL TRABAJO ACADÉMICO....8
CAPÍTULO III DE LA TESIS....9
CAPÍTULO IV: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL....9
TÍTULO V: DEL JURADO EVALUADOR....9
TÍTULO VI: DE LA SUSTENTACIÓN....10
CAPÍTULO I: DEL JURADO....10
CAPÍTULO II: DE LOS PLAZOS....10
CAPÍTULO III: DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN....10
TÍTULO VII: LA CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN EN COMPUTACIÓN E INGLÉS....12
TÍTULO VIII: DE LAS ENTREGAS DEL DIPLOMA CON O SIN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN....12
TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO....13
CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS....13
CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES....14
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR....15
CAPÍTULO IV: INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO....15
CAPÍTULO V: PRIMERA INSTANCIA....16
SUBCAPÍTULO I: FASE DE LA INSTRUCCIÓN....16
SUBCAPÍTULO II: FASE SANCIONADORA....17
CAPÍTULO VI: SEGUNDA Y ÚLTIMA INSTANCIA....17
TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES....18

TÍTULO I: GENERALIDADES

ART. 1º: El presente reglamento tiene por finalidad precisar los requisitos y procedimientos para obtener los grados académicos de bachiller, maestro, doctor y los títulos profesionales de licenciado o su equivalente en los diferentes programas de estudio en la Universidad Señor de Sipán S.A.C. (USS S.A.C.)

ART. 2º: Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades académicas y administrativas de la Universidad; así como, docentes y egresados de la USS S.A.C. y los que constituyen el Art. 18° del presente reglamento, que han cumplido con los requisitos exigidos.

ART. 3º: Constituyen la base legal del presente reglamento:

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Universitaria N.º 30220 y sus modificatorias.
c) Reglamento Nacional de Grados y Títulos.
d) Texto Único de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley, N.º 27444; y sus modificatorias.
e) Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.
f) Estatuto de la Universidad Señor de Sipán.
g) Manual de Organización y Funciones de la USS.

ART. 4°: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento es de aplicación en las modalidades de estudio establecidas por ley que se ejecuten en la USS S.A.C.

TÍTULO II: DE LA JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD Y SU COMPETENCIA

ART. 5º: El Jefe de Grados y Títulos de la USS S.A.C. depende jerárquicamente de la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos. Coordina con las secretarías académicas de cada facultad y de la Escuela de Posgrado, la presentación de carpetas y el cumplimiento de los requisitos por parte de los estudiantes de pregrado y posgrado a fin de ser declarados aptos y ser aprobados en Consejo Universitario.

ART. 6º: El Jefe de Grados y Títulos remite al Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos el informe de los graduandos y titulandos aptos, a fin de que sean aprobados y conferidos los grados académicos y títulos profesionales por el Consejo Universitario.

ART. 7º: El Jefe de Grados y Títulos de la Universidad es el encargado de:

a) Verificar que los expedientes de grados y títulos remitidos por las facultades o Escuela de Posgrado cumplan con los requisitos documentales exigidos según corresponda.
b) Remitir los expedientes de grados y títulos al Vicerrectorado Académico a través de la

Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos para su posterior elevación al Consejo Universitario.

c) Gestionar en coordinación con la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos la elaboración del diploma correspondiente, el que deberá ser firmado por el Rector de la Universidad, el decano de la facultad y el secretario general de la Universidad o del Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

d) Elaborar el padrón de graduados y titulados que será remitido a Secretaría General, que es la encargada de remitir el oficio a la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registros de Grados y Títulos SUNEDU, dentro de los 45 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión de los diplomas. El padrón debe contener los datos de los diplomas para el registro correspondiente.

e) Organizar el acervo documentario referido a grados y títulos.

Al oficio con el que se solicita la inscripción de Diplomas de Grados y Títulos que se indica en el presente artículo, apartado d), se acompaña:

1. Padrón de grados académicos y títulos profesionales otorgados, visado por la Secretaría General de la Universidad.
2. DVD Room debidamente rotulado con el nombre de la Universidad que contiene:
   - Padrón de grados académicos y títulos profesionales.
   - Diplomas escaneados en anverso y reverso en archivo PDF.
   - Otros que indiquen en el artículo 12 y demás concordantes del Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos.

TÍTULO III: DE LAS CARPETAS Y REQUISITOS

ART. 8º: La Secretaría Académica de la Facultad o de la Escuela de Posgrado verifica si el estudiante ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos señalados en el presente reglamento para optar por el grado académico de bachiller, título profesional universitario, grado de maestro o doctor, así como el título de segunda especialidad profesional según sea el caso. El expediente correspondiente debe ser remitido al Jefe de Grados y Títulos de la Universidad para su revisión y envío al Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos, área encargada de elevar el oficio a Consejo Universitario para la aprobación respectiva.

CAPÍTULO I: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

ART. 9º: La Universidad otorga el grado académico de bachiller al alumno que haya aprobado los estudios de pregrado, haya presentado un trabajo de investigación, acredite el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, y posea las competencias vigentes de los cursos de computación.

ART. 10º: El expediente para el trámite de la obtención del grado de bachiller deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de grado académico de bachiller, dirigida al decano de su facultad, según formato.

b) Dictamen de expedito(a) para obtener el grado de bachiller, según formato.

c) Constancia de no tener adeudos a la USS S.A.C. en las siguientes dependencias: Dirección de Centro de Información, Jefatura de Finanzas y Dirección de Investigación, según formato.
d) Copia a color ampliada al 150% del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
e) Copia del certificado de estudios, para el caso de egresados de otras universidades la copia deberá ser legalizada.
f) Constancia de primera matrícula y constancia de egresado.
g) Constancias que acrediten el conocimiento de computación y de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, emitidas por la USS S.A.C.
h) Copia del acta de sustentación del trabajo de investigación aprobado, emitida por la USS S.A.C.

CAPÍTULO II: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

ART. 11º: Para la obtención del título profesional, se requiere el grado de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional se puede obtener en la universidad, siempre que en la misma se haya obtenido el grado de bachiller, a excepción de lo indicado en el Art. 18° del presente reglamento.

ART. 12º: El expediente para la obtención del título profesional deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de título profesional, según formato.
b) Dictamen de expedito(a) para obtener el título profesional, según formato.
c) Constancia de no tener adeudos en las siguientes dependencias: Dirección de Centro de Información, Jefatura de Finanzas y Dirección de Investigación, según formato.
d) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.
e) Constancia de inscripción del grado académico de bachiller (obtenido en línea, en la página web SUNEDU).
f) Copia del acta de sustentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional aprobado, emitida por la USS S.A.C.

CAPÍTULO III: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

ART. 13º: La obtención del título de segunda especialidad profesional requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, habiendo aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos y un mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico, se rige por sus propias normas.

ART. 14º: El expediente para la obtención del título de segunda especialidad profesional deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de autorización para obtener el título de segunda especialidad profesional, según formato.

b) Dictamen de expedito(a) para obtener el título de segunda especialidad profesional, según formato.
c) Constancia de no tener adeudos a la Universidad: Dirección de Centro de Información, Jefatura de Finanzas y Dirección de Investigación, según formato correspondiente.
d) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.
e) Copia del certificado de estudios de segunda especialidad, para el caso de egresados de otras universidades la copia deberá ser legalizada.
f) Copia del acta de sustentación de tesis o trabajo académico aprobado, emitido por la USS S.A.C.
g) Constancia de inscripción del título profesional (obtenido en línea, en la página web SUNEDU).

CAPÍTULO IV: PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS DE MAESTRO O DOCTOR

ART. 15º: La obtención del grado de maestro requiere haber adquirido el grado de bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

ART. 16º: La obtención del grado de doctor requiere haber alcanzado el grado de maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

ART. 17°: El expediente para la obtención del grado de maestro o doctor deberá contener la siguiente documentación:

a) Solicitud de autorización para obtener el grado de maestro o doctor dirigida al director de la Escuela de Posgrado, según formato.
b) Dictamen de expedito(a) para obtener el grado de maestro o doctor, según formato.
c) Constancia de no tener adeudos a la Universidad, expedida según formato: Dirección de Centro de Información, Jefatura de Finanzas y Dirección de Investigación.
d) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente legible.
e) Copia del certificado de estudios de maestro o doctor, para el caso de egresados de otras universidades la copia deberá ser legalizada.
f) Copia del acta de sustentación de tesis o trabajo de investigación aprobado, emitida por la USS S.A.C.
g) Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa para el grado de maestro y de dos idiomas extranjeros (uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa) para el grado de doctor, emitida por la USS S.A.C.
h) Constancia de inscripción del grado de bachiller o maestro (obtenido en línea, en la página web SUNEDU), según corresponda.

CAPÍTULO V: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y/O TÍTULO POR ESTUDIANTES Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES, ESCUELAS DE POSGRADO O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA

ART. 18º: Los egresados y bachilleres de universidades, escuelas de posgrado o programas con licencia denegada, podrán obtener el grado académico o título profesional en la USS S.A.C. de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente reglamento y a las disposiciones que apruebe la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

CAPÍTULO VI: PARA LA OBTENCIÓN DE DUPLICADOS O SUSTITUCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

ART. 19º: DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

El duplicado de diploma de grado o título es emitido por la Universidad por los siguientes motivos:

Por pérdida o robo

a) Solicitud dirigida al Rector.
b) Declaración jurada de haber perdido el diploma o copia certificada de la denuncia policial en caso sea por robo.
c) Recibo de pago de derecho de duplicado de diploma.
d) Publicación de aviso de pérdida de diploma y solicitud de duplicado efectuada en el diario de mayor circulación.
e) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.

Por deterioro o mutilación

a) Solicitud dirigida al Rector.
b) Diploma deteriorado o mutilado.
c) Recibo de pago de derecho de duplicado de diploma.
d) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.

ART. 20º: RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

La rectificación del diploma de grado y/o título son emitidos por la Universidad por tres motivos:

Por cambio de nombres por mandato judicial

a) Solicitud dirigida al Rector.
b) Diploma original.
c) Copia legalizada de la sentencia judicial y la resolución que declara consentida.
d) Recibo de pago de derecho de rectificación de diploma.
e) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.

Por rectificación de nombres en sede administrativa

a) Solicitud dirigida al Rector.
b) Diploma original.
c) Copia legalizada de la partida de nacimiento rectificada.
d) Recibo de pago de derecho de rectificación de diploma.
e) Copia a color ampliada al 150% del DNI vigente y legible.

Por error administrativo

a) Oficio del Jefe de Grados y Títulos de la Universidad dirigido al Rector a través de la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos, con un informe técnico del Jefe de Grados y Títulos.
b) Diploma original.

TÍTULO IV: MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

ART. 21: Los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad o Escuela de Posgrado, según corresponda, para la emisión de la resolución respectiva. El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación. En caso un tema perdiera vigencia, el Comité de Investigación evaluará la ampliación de la misma.

CAPÍTULO I: DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

ART. 22: El trabajo de investigación es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal (máximo 2), es de carácter público, y como tal está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

En el marco de la Ley Universitaria N° 30220, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro.

CAPÍTULO II: DEL TRABAJO ACADÉMICO

ART. 23º: El trabajo académico es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables. Se realiza de forma individual.

Conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N.º 30220, se requiere de la aprobación de una tesis o un trabajo académico para la obtención de un título de segunda especialidad.

CAPÍTULO III DE LA TESIS

ART. 24º: La tesis es un estudio que debe denotar rigurosidad metodológica, originalidad, relevancia social, utilidad teórica y/o práctica en el ámbito de la escuela profesional. Para el grado de doctor se requiere una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original. Es individual para la obtención de un grado; es individual o en pares para obtener un título profesional.

ART. 25º: El tema debe responder a alguna de las líneas de investigación institucionales de la USS S.A.C.

CAPÍTULO IV: DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

ART. 26º: El trabajo de suficiencia profesional es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. Se realiza de forma individual.

El plazo mínimo de trabajo en temas de su especialidad debe ser acreditado mediante un certificado, además de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia pre profesional y debe ser sustentado públicamente ante un jurado evaluador, en el que se formulan preguntas vinculadas con el informe y un balotario de preguntas de los cursos desarrollados durante la carrera.

En el marco de la Ley Universitaria, esta modalidad se aplica, al igual que la tesis, para la obtención del título profesional.

ART. 27º: Para acceder a la modalidad de titulación por trabajo de suficiencia profesional, el bachiller deberá acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia en el ejercicio de su profesión de manera ininterrumpida, después de la obtención del grado.

TÍTULO V: DEL JURADO EVALUADOR

ART. 28°: El jurado evaluador será designado mediante resolución emitida por la facultad o por la Escuela de Posgrado, el mismo que estará conformado por tres docentes, quienes cumplirán las funciones de presidente, secretario y vocal. El presidente será el docente de la especialidad que ostente el mayor grado académico.

Para los doctorados el jurado evaluador podrá estar conformado por un equipo de docentes de al menos cinco personas con grado de doctor entre titulares y suplentes, nacionales y/o extranjeros, vinculados a universidades u organismos de investigación, y con experiencia investigadora reciente acreditada.

ART. 29°: Son funciones del jurado evaluador:

a) El jurado actuará como cuerpo colegiado emitiendo las observaciones en un plazo de máximo de siete días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del informe. Vencido dicho plazo, la Dirección de Escuela Profesional o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, coordinará con el jurado para realizar las observaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
b) Verificar el levantamiento de las observaciones realizadas a través de su dictamen de expedito para sustentación, informando a la Dirección de Escuela profesional o a la

Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

c) Asistir al acto de sustentación en la fecha, hora y lugar programados.
d) Evaluar la sustentación y defensa de la investigación, y el secretario emite el acta de sustentación.

TÍTULO VI: DE LA SUSTENTACIÓN

CAPÍTULO I: DEL JURADO

ART. 30º: En el caso de los doctorados, para sustentar se tiene una aprobación previa, de al menos dos miembros del jurado, los mismos que elaboran un informe redactado de la tesis, y las razones por las cuales el trabajo puede pasar a sustentación.

CAPÍTULO II: DE LOS PLAZOS

ART. 31º: Para la sustentación, se otorgará el plazo de seis (6) meses calendarios contados a partir del día hábil siguiente en que se obtuvo el dictamen de expedito para la sustentación.

El plazo señalado podrá prorrogarse previa solicitud dirigida al decano de la facultad o al director de la Escuela de Posgrado, por un plazo máximo de seis (6) meses adicionales; vencido este, se pierde el derecho de sustentar la investigación, y se debe presentar una investigación con nuevo tema.

ART. 32º: Se deberá presentar al Director de la Escuela Profesional o al Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el trabajo de investigación o de la tesis, con una antelación de 10 días hábiles al acto de sustentación programado, a fin de que este sea remitido al jurado evaluador (presidente, secretario y vocal).

El trabajo de investigación o de la tesis será remitido en Word y pdf al correo del Director de Escuela Profesional o al director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

ART. 33º: Cuando la sustentación obtenga la calificación de Deficiente (desaprobado), podrá requerir nueva fecha de sustentación, después de haber transcurrido un plazo de 30 días calendarios contados a partir de la fecha en que desaprobó.

ART. 34º: Si el egresado desaprobado no solicita nueva fecha de sustentación, el plazo para sustentar la misma tesis vence después de un año, contando dicho plazo desde la fecha que sustentó por primera vez. Vencido el plazo, se debe presentar nuevo tema de investigación y realizar los trámites correspondientes.
La decisión del jurado evaluador es inimpugnable.

CAPÍTULO III: DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

ART. 35º: El acto de sustentación es una actividad que reviste solemnidad, es por esto que el jurado evaluador deberá presentarse en la fecha, hora y lugar indicado por ellos mismos. En caso de ausencia justificada al acto de sustentación de alguno de los miembros del jurado evaluador, exceptuando el presidente, el jurado evaluador desarrollará sus funciones con dos miembros.

En caso de ausencia justificada del secretario del jurado evaluador, el vocal del jurado evaluador puede reemplazarlo.

En caso de ausencia justificada al acto de sustentación del presidente del jurado evaluador, este será reprogramado en la fecha más próxima.

ART. 36º: La sustentación se realiza en sesión pública en la fecha y hora en que el jurado evaluador en pleno haya confirmado tal acto; el mismo que ha quedado plasmado en el documento de autorización y citación para la sustentación. El acto de sustentación deberá realizarse en la hora exacta; excepcionalmente, se otorgará al egresado una tolerancia de 15 minutos.

Para los estudiantes que se encuentren inmersos dentro del art.º 47 de la Ley Universitaria, N.º 30220, podrán realizar la sustentación de forma virtual en la fecha y hora según cronograma; esto es aplicable sólo para los egresados que demuestren la imposibilidad de asistir a los locales autorizados.

Vencido el plazo señalado, de no contar con la presencia del egresado, el jurado evaluador plasmará en el acta de sustentación la inasistencia a dicho acto.

ART. 37º: Antes del inicio del acto de sustentación, el jurado evaluador puede suspender por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo especificar en el acta de sustentación el motivo de tal decisión.

Una vez iniciado el acto de sustentación y hasta la finalización de la etapa de defensa del trabajo de investigación, sólo procede la aprobación o desaprobación de la sustentación.

El presidente del jurado evaluador informa el inicio y término de la sustentación, así como el inicio a la formulación y evaluación de las preguntas.

ART. 38º: Las preguntas planteadas por el jurado evaluador deben estar dirigidas de manera individual a los egresados y deben estar relacionadas con el tema de investigación. Cada miembro del jurado evaluador calificará en esta etapa, de manera individual a cada egresado.

ART. 39º: El resultado de la calificación asignada por el jurado evaluador a la sustentación es inapelable.

ART. 40º: Si el(los) autor(es) de la investigación no logra(n) el nivel de preparación hasta en una tercera sustentación, será(n) desaprobado(s). En este caso tiene(n) la posibilidad de reiniciar el trámite, desde la presentación de un nuevo proyecto.

ART. 41º: En caso de que el(los) autor(es) no asista(n) al acto de sustentación, podrá(n) solicitarlo hasta en dos oportunidades como máximo, en un periodo de seis meses; en caso contrario, se considerará como abandono y se archivará el expediente.

ART. 42º: Excepcionalmente el comité de investigación de la escuela académico profesional autorizará la sustentación del mismo tema de investigación, siempre que mantenga vigencia y relevancia.

ART. 42º: Si la investigación hubiese sido elaborada por dos egresados, no resulta necesario para el acto de sustentación la presencia de ambos, pudiendo sustentar de forma individual el egresado presente.

ART. 43º: Las preguntas realizadas por el jurado evaluador deben estar dirigidas de manera individual a los egresados. Estas deben estar relacionadas con el tema de investigación.

ART. 44º: En caso de que el jurado evaluador realice observaciones de forma en la investigación,

procederá a detallar las mismas en el acta de sustentación, con la finalidad de que el(los) egresados (es) subsane antes de la impresión y presentación del informe final.

ART. 45º: El resultado de la sustentación y defensa de la investigación puede ser:

a) Aprobado por unanimidad con recomendación de publicación.
b) Aprobado por unanimidad.
c) Aprobado por mayoría.
d) Desaprobado.

TÍTULO VII: LA CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN EN COMPUTACIÓN E INGLÉS

ART. 46º: El egresado de la USS S.A.C. acredita su conocimiento de computación e inglés de acuerdo con lo estipulado por el reglamento del Centro de Informática y Sistemas y el reglamento del Centro de Idiomas.

TÍTULO VIII: DE LAS ENTREGAS DEL DIPLOMA CON O SIN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN

ART. 47º: Corresponde al Consejo Universitario aprobar el cronograma de entrega de grados y títulos profesionales de la Universidad Señor de Sipán.

ART. 48º: La ceremonia de graduación es un acto solemne y público en el cual se entrega el diploma correspondiente a los grados académicos de bachiller, maestro(a) y doctor(a), según sea el grado obtenido.

La ceremonia de colación es un acto solemne y público donde, previo juramento de ley o compromiso profesional, se otorgan títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional.

ART. 49º: Las ceremonias serán presididas por el Rector, contando con la asistencia de las autoridades de la institución.

ART. 51º: Si el egresado no desea participar de la ceremonia en acto público, se hará entrega del grado académico o título profesional, previa declaración jurada de renuncia a la ceremonia de graduación y/o colación, la misma que será presentada ante la Secretaría Académica de la facultad o de la Escuela de Posgrado, al momento de la presentación de la carpeta.

ART. 52º: Para la entrega extemporánea de los grados académicos o títulos profesionales, el egresado deberá presentar una solicitud de derecho de trámite, a la Dirección de Registros Académicos y Grados y Títulos de la Universidad, adjuntando el siguiente requisito:

a) DNI del titular del diploma vigente y legible.

En caso la recepción del diploma sea solicitada por un tercero, deberá adjuntar a la solicitud de derecho de trámite, los siguientes requisitos:

a) Carta poder notarial.

b) DNI del titular del diploma vigente debidamente legalizado.
c) DNI del apoderado vigente debidamente legalizado.

ART. 53º: Para el préstamo de la toga, el egresado deberá presentarse y dejar su DNI hasta la devolución de la prenda. En caso de que el egresado tenga la imposibilidad de recoger la toga, deberá acreditar vínculo de parentesco del familiar que la reclamará, quien deberá presentarse y dejar su DNI igualmente hasta la devolución de la prenda.

TÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS

ART. 54º: Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o involuntaria que, estando tipificada como tal por el presente Reglamento, haya sido cometida por el egresado durante el desarrollo de sus actividades como tal o en eventos organizados por la universidad, independientemente donde se lleven a cabo y siempre que amenace o afecte a los miembros de la comunidad universitaria, a cualquier persona que se encuentre en el local de la universidad o a los bienes de estos.

ART. 55º: Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Faltas graves
b) Faltas muy graves

ART. 56º: Faltas graves

Son faltas graves las siguientes:

a) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre y logotipo de la universidad sin la autorización correspondiente o en forma distinta a la autorizada.

b) Dirigir palabras, expresiones o gestos ofensivos contra algún miembro de la comunidad universitaria, siempre que tal comportamiento no configure delito contra el honor.

c) Generar disturbios durante la realización de las ceremonias de graduación o colación.

d) Concurrir bajo los efectos de alcohol o estupefacientes a los actos de sustentación o ceremonias de la Universidad.

e) Otorgar u ofrecer dádivas sin importar el valor a cambio de obtener cualquier tipo de beneficio en los trámites administrativos o académicos.

f) Suplantar al egresado en la sustentación del trabajo de investigación o en la recepción del diploma de grado académico o título profesional.

ART. 57º: Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Falsificar o adulterar documentos o utilizarlos con la intención de obtener un beneficio propio o en favor de terceros.

b) Cometer plagio total o parcial en la elaboración de los trabajos de investigación, trabajos académicos o tesis que le permitan obtener un grado académico o título profesional.

c) Falsificar o adulterar documentos presentados en la carpeta para optar por un grado académico o título profesional.

CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES

ART. 58°: Grados de participación

El egresado de la USS S.A.C. que participe en calidad de autor, instigador, cómplice o encubridor de actos que el presente reglamento tipifica como faltas disciplinarias será sancionado, previa tramitación del proceso disciplinario correspondiente.

ART. 59°: Clases de sanciones

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán según la clase de falta cometida son:

a) Suspensión temporal: faltas graves
b) Anulación del grado académico y título profesional ya entregado, y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU y a la autoridad competente: faltas muy graves

La imposición de cualquier sanción disciplinaria será registrada en el expediente del estudiante.

ART. 60°: Suspensión temporal

La suspensión académica es la sanción que consiste en la prohibición de realizar cualquier tipo de trámite administrativo o académico del egresado de la USS S.A.C., por un periodo no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (4) semestres académicos. No se convalidará ni reconocerá al egresado los cursos que pudiera haber llevado en otras instituciones o unidades académicas durante el período de ejecución de la sanción.

ART. 61°: Anulación del grado académico y título profesional ya entregado, y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.

Consiste en la separación definitiva del egresado de la USS S.A.C. y conlleva a la pérdida inmediata de todos los derechos que ostenta como tal y a la pérdida de todos sus derechos en la USS.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ART. 62º: Cualquier persona que conozca de la comisión de faltas disciplinarias por parte de un egresado de la universidad podrá denunciar el hecho ante el Rectorado, autoridad que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes emitirá la resolución de apertura del proceso y la notificará al Tribunal de Honor correspondiente, para el inicio de las investigaciones.

El expediente debe contener:

a) Nombre completo del denunciante o de su apoderado, con indicación de su DNI, domicilio real y procesal.
b) Descripción clara y precisa de los hechos (acciones y omisiones) objeto de apertura del proceso disciplinario, indicando los nombres de la persona de su (s) autor (es), partícipe (s) y afectado (s).
c) Firma y huella digital del denunciante o de su apoderado.
d) Copia del DNI del denunciante o de su representante.
e) Poder con firma legalizada, de ser el caso.
f) Documentos que sustenten la denuncia.

ART. 63º: Inicio del procedimiento disciplinario

La resolución de inicio del procedimiento disciplinario, emitida por Rectorado, tiene carácter de inimpugnable y corresponde al Tribunal de Honor, notificarla al egresado denunciado junto con la carta de imputación de la falta, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento del caso.

La carta de imputación de la falta deberá contener la siguiente información:

a) Una descripción de los hechos imputables como falta.
b) La norma legal que tipifican tales hechos como falta.
c) La sanción que correspondería imponerse, indicando la autoridad que la aplicaría y la norma de la que deriva tal competencia.
d) El plazo que se otorga al denunciado para que presente sus descargos escritos.

CAPÍTULO IV: INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO

ART. 64º: Instancias del procedimiento

El procedimiento disciplinario comprende dos instancias. La primera está dividida en dos fases: la fase instructiva a cargo del órgano instructor y la fase sancionadora a cargo del órgano sancionador.

La segunda instancia se encuentra a cargo del Consejo Universitario; sus decisiones ponen término al procedimiento.

ART. 65º: Órgano instructor

El Tribunal de Honor para egresados es el órgano de apoyo encargado de desarrollar las investigaciones, procesar y emitir opinión sobre las presuntas faltas cometidas por egresados,

que ameriten la imposición de las sanciones respectivas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieren resultar inmersos.

ART. 66º: Órgano sancionador

Corresponde al Rectorado, imponer las sanciones de suspensión y expulsión, según corresponda. El Consejo Universitario de la universidad ejerce y resuelve en segunda y última instancia, previa abstención del Rector.

CAPÍTULO V: PRIMERA INSTANCIA

SUBCAPÍTULO I: FASE DE LA INSTRUCCIÓN

ART. 67º: El Tribunal de Honor, goza de las atribuciones necesarias para la investigación, notificación, citación, audiencia, deliberación, calificación, presentación de descargos, valoración de pruebas, de conclusión, recomendación y otras que correspondan a la naturaleza de sus funciones.

ART. 68º: Plazos máximos aplicables

a) Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificado con la carta de imputación de cargos, para que el egresado presente sus descargos por escrito. Durante dicho plazo podrá también aportar pruebas mediante la presentación de documentos, informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas; asimismo el egresado puede solicitar presentar informe oral, en este caso el Tribunal de Honor de la de la Universidad fijará día y hora para la audiencia respectiva.

b) Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo anterior, para que el Tribunal de Honor, con los descargos o sin ellos, realice de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Excepcionalmente y solo por la complejidad del caso, este plazo puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales.

c) Cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo de la instrucción, para que el Tribunal de Honor emita su dictamen del caso, el cual deberá contener:

- Una exposición ordenada, clara y precisa de los actos u omisiones que dan lugar al caso.
- Las pruebas de cargo y de descargo actuadas.
- La determinación de la presunta falta, con indicación de la norma que la tipifica.
- De ser el caso, la fundamentación fáctica y jurídica que sustenta la opinión de archivamiento del caso por inexistencia de la infracción o de responsabilidad del egresado procesado.

d) Dos (2) días hábiles contados desde la fecha de emisión del dictamen, para que el Tribunal de Honor lo remita al Rectorado, para la tramitación de la fase sancionadora del proceso o notifique su decisión de archivamiento a los interesados.

ART. 69º: Duración de la etapa

El plazo máximo de la fase instructiva es de cuarenta (40) días hábiles improrrogables.

SUBCAPÍTULO II: FASE SANCIONADORA

ART. 70º: Trámite

Dentro de los ocho (8) días hábiles de recibido el dictamen, el Rectorado emite la resolución que impone la sanción o dispone el archivamiento del proceso por inexistencia de la falta y/o responsabilidad imputada. La resolución debe ser notificada tanto al egresado, como al superior jerárquico o a quien denunció la infracción, de ser el caso, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

ART. 71º: Resolución de primera instancia

La resolución a que hace referencia el artículo precedente debe contener lo siguiente:

a) Fecha y lugar de su expedición
b) Nombre de la autoridad u órgano del cual emana
c) Relación de los hechos probados relevantes para el caso
d) Argumentos que justifican la decisión
e) Base normativa que la sustenta
f) Decisión a la que se hubiere llegado, la cual no podrá fundamentarse en hechos distintos a los acreditados en el curso del procedimiento, y
g) Firma de la autoridad o de quien preside el órgano competente.

CAPÍTULO VI: SEGUNDA Y ÚLTIMA INSTANCIA

ART. 72º: Recursos impugnativos

Son dos:

a) Reconsideración
b) Apelación.

Cualquiera sea este, su presentación debe cumplir con los requisitos legales previstos en la norma, caso contrario, se otorgará al egresado sancionado un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha en que se le notifica la observación, para que la subsane.

ART. 73º: Plazos de interposición y resolución

El plazo para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios contados desde el día siguiente de notificada la resolución que se impugna, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación.

ART. 74º: Órganos receptores y resolutores de los recursos

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Rectorado y será resuelto por dicha autoridad. Su falta de interposición no impide la presentación del recurso de apelación. La apelación se dirige al Rectorado, quien dentro del plazo de tres (3) días hábiles debe elevarla ante el Consejo Universitario para que en el plazo de (30) días hábiles emita resolución definitiva.

ART. 75º: Entrega de notificaciones y comunicaciones

Toda notificación o comunicación que deba ser efectuada al egresado le será entregada personalmente, bajo cargo, o dirigida con cargo al último domicilio indicado por éste a la Universidad, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producido la emisión del acto administrativo. De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación en el domicilio señalado, podrá ser entregada a la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejando constancia de su nombre y de su relación con el notificado.

ART. 76º: Agotamiento de la vía administrativa

La resolución que resuelve la apelación agota la vía administrativa.

TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

Primera: Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Rector en primera instancia y el Consejo Universitario en última instancia, incluyendo las sanciones según corresponda.

Segunda: Los casos no previstos en el presente Reglamento, sobre los trabajos de investigación, trabajo académico, tesis, o trabajo de suficiencia profesional, serán resueltos en primera instancia por decano o director de la Escuela de Posgrado, según corresponda y, en segunda instancia, por el Consejo Universitario.

Tercera: Queda a potestad de la facultad o Escuela de Posgrado, la anulación de todo acto de sustentación que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Cuarta: Si el jurado evaluador constata plagio total o parcial en la investigación, este a través del secretario elevará un informe al director de escuela, dando a conocer tal suceso para los trámites respectivos.

Quinta: No pueden ser miembros de jurado los docentes que tuvieran relaciones de parentesco consanguíneo hasta el tercer grado entre sí, o por afinidad hasta segundo grado con alguno de los egresados, así como los que tuvieran problemas personales, relación económica, comercial o laboral vigente probada.

Sexta: Todos los procedimientos antes mencionados y las carpetas serán en soporte virtual.

Séptima: Se constituye como requisito indispensable que todo expediente para que sea elevado a la Jefatura de Grados y Títulos, el interesado previamente deberá realizar el pago por concepto de participación de ceremonia de graduación y colación, según lo establecido en el Reglamento de Cobranza de la USS.