



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral Nº 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
Nº Página	1 de 25



SAN JUAN BAUTISTA

UNIVERSIDAD PRIVADA



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

PREPARANDO EL CAMINO...

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	2 de 25

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	03
CAPITULO I	FINALIDAD	04
CAPITULO II	ALCANCE	04
CAPITULO III	BASE NORMATIVA	04
CAPITULO IV	MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE PREGRADO	04
CAPITULO V	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER	05
	Para Estudiantes matriculados y egresados hasta antes de la promulgación De la Ley Universitaria N°30220	05
	Para Estudiantes matriculados y egresados a partir de la promulgación de la Ley Universidad N° 30220	06
	Procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller	07
CAPITULO VI	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL	08
	Para estudiantes matriculados y bachilleres a partir de la promulgación de la Ley Universitaria N° 30220	09
	Procedimientos para la obtención del Título Profesional	10
CAPITULO VII	PROFESOR ASESOR	12
CAPITULO VIII	JURADO	12
CAPITULO IX	MODALIDAD: TRABAJO DE INVESTIGACION	14
CAPITULO X	MODALIDAD: TESIS	16
CAPITULO XI	MODALIDAD: TRABAJO POR SUFICIENCIA PROFESIONAL	18
CAPITULO XII	PROCEDIMIENTO GENERAL PARA COORDINACION DEL TRAMITE DE TITULACIÓN	20
CAPITULO XIII	COORDINACION DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES, MODALIDADES MODEA Y MOEDI CON LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS	21
CAPITULO XIV	DE LOS TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TITULOS DE LA SUNEDU	21
CAPITULO XV	GESTION DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO	21
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL	22
	GLOSARIO DE TERMINOS	24



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	3 de 25

INTRODUCCIÓN

La Universidad Privada San Juan Bautista SAC, en adelante UPSJB SAC, otorga los Grados Académicos y los Títulos Profesionales ofrecidos por sus diversas Carreras Profesionales en sus diferentes Programas.

El presente Reglamento se aplica al grado académico de Bachiller y al Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes con denominación propia.

Para ser considerado egresado de una carrera se requiere:

- Haber acumulado todos los créditos correspondientes al Plan de Estudios de la Carrera Profesional que haya cursado.
- Haber acumulado los créditos correspondientes a las prácticas pre profesionales, según lo establecido en el reglamento institucional¹.
- Haber tramitado la constancia de egresado de acuerdo a los requisitos institucionales².

Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la UPSJB SAC en nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria N°30220, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Se consideran graduados de la UPSJB SAC a quienes han culminado y aprobado sus estudios, aprobado un trabajo de investigación, evidenciado el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa y haber cumplido los requisitos académicos establecidos para este fin.

Se consideran titulados de la UPSJB SAC a quienes han obtenido el Grado de Bachiller en la UPSJB SAC, haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional y cumplido los requisitos establecidos para este fin.

El Director de la Carrera Profesional, en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos es el responsable académico de la aplicación de los requisitos establecidos en el Plan de Estudios para el proceso de graduación y titulación de los egresados de la carrera profesional en el marco de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad.

En las Modalidades Educación para Adultos y de Educación a Distancia, la responsabilidad recae en los Directores de los programas respectivos.

La Oficina de Grados y Títulos depende del Vicerrectorado Académico y es responsable de los trámites administrativos para la emisión oportuna de las Resoluciones Rectorales de otorgamiento de grados y títulos, la elaboración de los Diplomas y su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia de Educación Universitaria (SUNEDU) en los plazos establecidos.

¹ Para la Carrera Profesional de Derecho es el Reglamento de SECIGRA Derecho y para Medicina Humana es el Reglamento de Internado.

² El responsable de la Carrera Profesional emitirá de oficio la Constancia de Egresado cuando se haya cumplido los rubros precedentes a. y b. en el día, mes y año que corresponda debiendo firmarla. El egresado puede recibir la constancia en ese momento o cuando realiza el trámite de bachillerato.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	4 de 25

CAPÍTULO I FINALIDAD

Artículo. 1º El presente Reglamento tiene por finalidad el normar el proceso de obtención de grados académicos y títulos profesionales a nivel de pregrado.

CAPÍTULO II ALCANCE

Artículo. 2º El presente Reglamento es de aplicación a los egresados que concluyan sus estudios de Pre grado en la Sede y Locales de Lima y Filiales de Ica y Chincha de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC en la Modalidad Educación Presencial, Modalidad Educación para Adultos y Modalidad de Educación a Distancia. Todas las Unidades Académicas vinculadas a la obtención de Grados y Títulos para egresados del nivel de Pregrado lo aplican en el nivel que les corresponda.

CAPÍTULO III BASE NORMATIVA

Artículo. 3º Base Legal:

- 3.1 Ley Universitaria N° 30220
- 3.2 Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 28626 -18 Nov 2005 Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicado de los Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- 3.4 Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos (Resolución del Consejo Directivo N° 09-2015-SUNEDU/CD)
- 3.5 Estatuto de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC.

CAPÍTULO IV MODALIDADES DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN A NIVEL DE PREGRADO³

Artículo. 4º La UPSJB SAC ofrece las siguientes modalidades de graduación y titulación a nivel de pregrado:

- 4.1 Graduación⁴ :
 - Trabajo de investigación

³ De conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria N°30220

⁴ Establecido en el artículo 45.1 de la Ley Universitaria N°30220

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	5 de 25

4.2 Titulaciones:

- Tesis
- Trabajo de Suficiencia Profesional

CAPÍTULO V REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Para estudiantes matriculados y egresados⁶ hasta antes de la promulgación de la Ley Universitaria N° 30220⁷

Artículo. 5° Para la obtención del Grado de Bachiller el egresado se acoge a lo dispuesto en el artículo 22° de la Ley Universitaria N° 23733⁸, debiendo cumplir con los requisitos:

5.1 Constancia de Egresado emitida por la Facultad

5.2 Haber cumplido con los trámites administrativos establecidos por la UPSJB SAC y adjuntar los documentos que a continuación se mencionan:

- Solicitud para la obtención del grado de bachiller dirigida al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos.
- Ficha de Matrícula correspondiente al Semestre 2014-I⁹ para demostrar que estuvo matriculado y continuó con sus estudios.
- Constancia de Expediente Completo y Récord Académico, expedidos por la Jefatura de Registro Técnico (RTE). Solicitar requisitos en el mismo departamento.
- Copia simple de la Resolución de Convalidación (Cuando corresponda).
- Resolución de Egresado expedida por el Decano de la Facultad, el Director del MODEA /MOEDI o el Director General Académico de la Filial.
- Constancia de No Adeudar suma alguna a la UPSJB SAC, expedida por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad.
- Constancia de No Adeudar materiales de biblioteca y laboratorio, expedida por el Departamento de Apoyo Académico y Audiovisual (Chorrillos) o Filiales.
- Certificados de Estudios originales de todos los ciclos cursados en la Universidad.
- Partida de Nacimiento original.
- Copia simple del D.N.I. o Carné de Extranjería.

⁵ Establecido en el artículo 45.2 de la Ley Universitaria N°30220

⁶ Los egresados después de la Promulgación de la Ley Universitaria se acogen a lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria referida a la modalidad dispuesta por la Ley N°23733 sobre el Bachillerato automático siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad.

⁷ Fecha de publicación: 9 de julio de 2014.

⁸ Art. 22° (...) “Cumplidos los estudios satisfactoriamente se accederá automáticamente al Bachillerato”.

⁹ Rango de fechas: Del 01/01/2014 al 08/07/2014.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	6 de 25

- k. Cuatro (04) fotografías de frente a color tamaño pasaporte con ropa oscura en fondo blanco y dos (02) tamaño carné. Las fotos deben ser actuales y tomadas en estudio fotográfico, sin editar y sin lentes.

Con los documentos indicados, el egresado constituye un expediente utilizando un folder plastificado de tamaño A-4 con el color correspondiente a la Carrera Profesional.

Para estudiantes matriculados y egresados a partir de la promulgación de la Ley Universitaria N° 30220¹⁰

Artículo. 6° Para la obtención del Grado de Bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos obligatorios establecidos en la Ley Universitaria N° 30220:

- 6.1 Haber aprobado los estudios de pregrado.
- 6.2 Aprobación de un trabajo de investigación
- 6.3 Aprobación del conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Adicionalmente debe cumplir con los trámites administrativos establecidos por la Universidad y adjuntar los documentos que a continuación se mencionan:

- a. Constancia Egresado emitida por la Facultad.
- b. Solicitud para la obtención del grado de bachiller dirigida al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos.
- c. Constancia de Expediente Completo y Récord Académico, expedidos por la Jefatura de Registro Técnico (RTE). Solicitar requisitos en el mismo departamento.
- d. Copia simple de la Resolución de Convalidación (Cuando corresponda.
- e. Ficha de Matrícula correspondiente al Semestre 2014-I
- f. Resolución de Egresado expedida por el Decano de la Facultad, el Director del MODEA / MOEDI o el Director General Académico de la Filial.
- g. Constancia de No Adeudar suma alguna a la UPSJB SAC, expedida por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad.
- h. Constancia de No Adeudar materiales de biblioteca y laboratorio, expedida por la Departamento de Apoyo Académico y Audiovisual (Chorrillos) o Filiales.
- i. Certificados de Estudios originales de todos los ciclos cursados en la Universidad.
- j. Acta de aprobación de un Trabajo de Investigación firmada por el Jurado de Trabajo de Investigación de la Escuela Profesional o Modalidad Educación para Adultos o Modalidad de Educación a Distancia.
- k. Acreditar mediante Certificado emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad el conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés

¹⁰ Fecha de publicación: 9 de julio de 2014

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	7 de 25

o lengua nativa). Los estudios realizados en otras instituciones educativas deberán ser convalidados mediante Examen de Suficiencia a través del Centro de Idiomas de la UPSJB SAC.

- l. Partida de Nacimiento original.
- m. Copia simple del D.N.I. o Carné de Extranjería.
- n. Cuatro (04) fotografías de frente a color tamaño pasaporte con ropa oscura en fondo blanco y dos (02) tamaño carné. Las fotos deben ser actuales y tomadas en estudio fotográfico, sin editar y sin lentes.

Con los documentos indicados, el egresado constituye un expediente utilizando un folder plastificado de tamaño A-4 con el color correspondiente a la Carrera Profesional.

Artículo. 7º El Director de la Escuela Profesional o del Programa MODEA / MOEDI designa a un Docente Evaluador del Trabajo de Investigación y sólo con su informe favorable, el Director procede a designar al Jurado y establece la fecha de sustentación.

Procedimientos para la obtención del Grado Académico de Bachiller

Artículo. 8º El egresado debe sustentar el Trabajo de Investigación en acto público ante el Jurado designado. De aprobarse, los miembros del Jurado suscriben el Acta correspondiente en duplicado que se incluirá en el expediente del egresado para el trámite de aprobación de su Grado Académico. De no aprobarse, suscriben el Acta y otorgan un periodo de dos semanas cuando se trate de subsanar observaciones leves y hasta seis meses para la reformulación o presentación de un nuevo trabajo de investigación.

Artículo. 9º El Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA /MOEDI remite el Acta de Aprobación del trabajo de investigación al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos para incorporarlo en su expediente y continúe el trámite de obtención del Grado de Bachiller.

Artículo.10º El Jefe de la Oficina de Grados y Títulos remite a la Facultad que corresponda, un informe de cumplimiento de los requisitos internos y externos para la aprobación del Grado Académico por el Consejo de Facultad.

Los miembros del Consejo de Facultad verifican la autenticidad de los documentos contenidos en los expedientes antes de su aprobación.

Artículo. 11º El Decano de Facultad remite a la Oficina de Grados y Títulos la Resolución Decanal de aprobación del Grado Académico de Bachiller por cada graduado para ser incorporado en su expediente.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	8 de 25

La relación de graduados con expediente aprobado es remitida al Rectorado para su inclusión en la agenda de sesión de Consejo Universitario a efectos de conferir el Grado Académico correspondiente.

Artículo. 12° Después de la expedición del Diploma es puesto a disposición del graduado en un plazo máximo de 45 días hábiles. Con este trámite, la Universidad culmina el procedimiento de otorgamiento del Grado Académico.

CAPITULO VI

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS¹¹ PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL

Para estudiantes matriculados y egresados antes de la promulgación de la Ley Universitaria N° 30220¹²

Artículo. 13° Para la obtención del Título Profesional el graduado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 13.1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos.
- 13.2 Resolución de haber sido declarado expedito para la obtención del Título Profesional, expedida por la Facultad, el Director del MODEA /MOEDI o el Director General Académico de la Filial.
- 13.3 Copia fedateada del Diploma de Bachiller por la Secretaría General de la UPSJB SAC.
- 13.4 Copia simple de la Ficha de Matrícula correspondiente al Semestre 2014-I para demostrar que estuvo matriculado y continuó con sus estudios.
- 13.5 Copia simple de la Constancia de Egreso.
- 13.6 Constancia de No Adeudar suma alguna a la UPSJB SAC expedida por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad.
- 13.7 Constancia de No Adeudar materiales de biblioteca y laboratorio, expedida por el Departamento De Apoyo Académico y Audiovisual (Chorrillos) o Filiales.
- 13.8 Certificado emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC que acredite el conocimiento de un idioma extranjero.
- 13.9 Acta de aprobación de una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional¹³
- 13.10 Entrega de 04 ejemplares empastados de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional¹⁴.
- 13.11 Constancia de Prácticas Pre Profesionales expedida por la Oficina SECIGRA-Derecho de la UPSJB SAC (cuando corresponda).¹⁵

¹¹ Ver Segunda Disposición Transitoria y Final del Presente Reglamento “Taller de Tesis para bachilleres comprendidos en la Ley N° 23733”

¹² Fecha de publicación: 9 de julio de 2014.

¹³ Los exceptuados deben presentar Certificado de aprobación de una de las modalidades para optar el Título Profesional establecidas como Disposición Complementaria.

¹⁴ Si ha sido un trabajo de investigación o tesis grupal, cada integrante presenta el expediente cumpliendo los requisitos exigidos.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	9 de 25

- 13.12 Copia simple del D.N.I. o Carné de Extranjería.
- 13.13 Cuatro (04) fotografías de frente a color tamaño pasaporte con ropa oscura en fondo blanco. Las fotos deben ser actuales y tomadas en estudio fotográfico, sin editar y sin lentes.
- 13.14 Comprobante de pago para la obtención del título profesional.

Para estudiantes matriculados y bachilleres a partir de la promulgación de la Ley Universitaria N° 30220¹⁶

Artículo. 14° Para la obtención del Título Profesional el Bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos obligatorios establecidos en la Ley Universitaria N° 30220:

- 14.1 Grado de Bachiller.
- 14.2 Aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- 14.3 Haber obtenido el grado de bachiller en la UPSJB SAC.

Adicionalmente debe cumplir con los trámites administrativos establecidos por la Universidad y adjuntar los documentos que a continuación se mencionan:

- a. Solicitud dirigida al Jefe de Grados y Títulos.
- b. Resolución de haber sido declarado expedito para la obtención del Título Profesional, expedida por la Facultad, el Director del MODEA / MOEDI o el Director General Académico de la Filial.
- c. Copia fedateada del Diploma de Bachiller por la Secretaría General de la UPSJB SAC.
- d. Copia simple de la Ficha de Matrícula correspondiente al Semestre 2014-I para demostrar que sus estudios los realizó después de julio del 2014.
- e. Copia simple de Constancia de Egreso.
- f. Constancia de No Adeudar suma alguna a la UPSJB SAC expedida por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad.
- g. Constancia de No Adeudar materiales de biblioteca y laboratorio, expedida por el Departamento De Apoyo Académico y Audiovisual (Chorrillos) o Filiales.
- h. Acta de aprobación de una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional
- i. Entrega de 04 ejemplares empastados de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- j. Constancia de Prácticas Pre Profesionales expedida por la Oficina SECIGRA-Derecho de la UPSJB SAC (cuando corresponda).
- k. Copia simple del D.N.I. o Carné de Extranjería.

¹⁵ Los Bachilleres del Programa de Educación para Adultos deben presentar la Constancia de Validación de Prácticas Pre Profesionales emitida por la Carrera Profesional. En este documento se reconoce el Creditaje si el Plan de Estudios así lo exige.

¹⁶ Fecha de publicación: 9 de julio de 2014

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	10 de 25

- l. Cuatro (04) fotografías de frente a color tamaño pasaporte con ropa oscura en fondo blanco. Las fotos deben ser actuales y tomadas en estudio fotográfico, sin editar y sin lentes.
- m. Comprobante de pago para la obtención del título profesional.

Procedimientos para la obtención del Título Profesional

Artículo. 15° La Escuela Profesional o MODEA / MOEDI designa al Docente Asesor de la Tesis quien debe revisar el Proyecto de Tesis y con su visto bueno es derivado al Director de la Escuela Profesional o MODEA /MOEDI para autorizar la ejecución del proyecto y el registro correspondiente.

Al término del trabajo de campo, en el último ciclo de estudios, el Docente Asesor y el Tesista solicitan a la Dirección de la Escuela Profesional o Director del MODEA /PED MOEDI la designación del jurado.

Para los bachilleres que realizaron sus estudios universitarios bajo la Ley N° 23733 es necesario que el registro del proyecto, ejecución del trabajo de campo y solicitud para designación del jurado y sustentación de la tesis¹⁷se realice dentro de la programación de actividades del Taller de Tesis descrito en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de este Reglamento.

Artículo. 16° La versión preliminar de la Tesis es sometida a la revisión por parte del jurado. En esta etapa cada miembro del Jurado tiene la responsabilidad de revisar y emitir una opinión sobre el trabajo realizado, teniendo en consideración los siguientes criterios: 1) Que el título de la tesis refleje con precisión el contenido de la misma, 2) Que haya coherencia entre objetivos, resultados y conclusiones, 3) Que las citas bibliográficas correspondan a la naturaleza del párrafo que se pretende avalar, 4) Que las referencias bibliográficas correspondan a las normas aplicables al campo de estudios de la tesis, 5) Que las conclusiones tengan carácter significativo.

Artículo. 17° Las observaciones planteadas son derivadas al Tesista por el Presidente del Jurado para que sean levantadas en un plazo de 15 días. Con las observaciones levantadas, el Jurado remite la Tesis a la Escuela Profesional o a la Dirección del MODEA /MOEDI. En caso que la tesis haya concluido antes del término del último ciclo de estudios el Tesista debe remitir la tesis a la Dirección de la Escuela Profesional o la Dirección del MODEA o MOEDI para el inicio del trámite del otorgamiento del título una vez que haya concluido sus estudios y haya obtenido el grado de bachiller.

¹⁷ El bachiller debe cumplir con los requisitos académico-administrativos de la UPSJB SAC para que se concluya con la conformación del expediente para titulación y se proceda a la designación del jurado y la fecha de sustentación.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	11 de 25

Artículo. 18° El Director de la Escuela Profesional o el Director del MODEA / MOEDI informa al Jurado que el Tesista se encuentra expedito para optar el título profesional y le solicita se fije la fecha de sustentación de la tesis, dando a conocer esta decisión al Bachiller y al asesor. La sustentación debe llevarse a cabo en acto público en un plazo no mayor de 10 días en el Campus Universitario.

Artículo. 19° En el caso que el estudiante opte por la modalidad de titulación por suficiencia profesional, debe presentar un informe de su experiencia profesional de dos años. Este informe se elaborará en base a los lineamientos previstos en el capítulo X del presente Reglamento.

Artículo. 20° Terminada la sustentación del trabajo el Jurado elabora el Acta correspondiente en el que hace constar calificación obtenida dentro del rango de Excelente, Muy Buena, Buena, Deficiente. El Acta se deriva a la Escuela Profesional o MODEA / MOEDI.

Artículo. 21° El Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA / MOEDI remite el Acta de Aprobación de la Tesis al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos para incorporarlo en su expediente y continúe el trámite de obtención del Título Profesional.

Artículo. 22° El Jefe de la Oficina de Grados y Títulos remite a la Facultad que corresponda, un informe de cumplimiento de los requisitos internos y externos para la aprobación del Título Profesional por el Consejo de Facultad.

Los miembros del Consejo de Facultad verifican la autenticidad de los documentos contenidos en los expedientes antes de su aprobación.

Artículo. 23° El Decano de Facultad remite a la Oficina de Grados y Títulos la Resolución Decanal de aprobación del Título Profesional por cada titulado para ser incorporado en su expediente.

La relación de titulados con expediente aprobado es remitida al Rectorado para su inclusión en la agenda de sesión de Consejo Universitario a efectos de conferir el Título Profesional correspondiente.

Artículo. 24° Después de la expedición del Diploma es puesto a disposición del titulado en un plazo máximo de 45 días hábiles. Con este trámite, la Universidad culmina el procedimiento de otorgamiento del Título Profesional.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	12 de 25

CAPITULO VII PROFESOR ASESOR

Artículo. 25° El docente asesor es quien, a propuesta del estudiante y aprobación del Director de la Escuela Profesional, asume la responsabilidad de orientarlo en el desarrollo de su trabajo de investigación o tesis desde la elaboración del proyecto hasta su culminación. El Director de la Escuela Profesional, en base a la solicitud del estudiante, designa al docente asesor.

En el caso de aquellos egresados o graduados, según corresponda, que optan por realizar el trabajo de suficiencia profesional se debe observar el procedimiento anterior.

Artículo. 26° El Perfil mínimo de competencias del Docente Asesor:

- 26.1 Tener Grado Académico de Magister.
- 26.2 Experiencia profesional o especialización en el área materia del trabajo de investigación o tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- 26.3 Ser docente con dedicación a tiempo completo.

Artículo. 27° Es responsabilidad del asesor apoyar al graduando o bachiller para atender las observaciones del jurado.

CAPITULO VIII JURADO

Artículo. 28° El Jurado estará conformado por tres (03) Docentes de la Universidad: Presidente, Secretario y Vocal y lo presidirá el de mayor experiencia profesional.

Artículo. 29° Perfil mínimo.

- 29.1 Los requisitos para ser miembro del Jurado son los mismos que para ser docente asesor.
- 29.2 No podrán ser miembros del Jurado los parientes del graduando hasta el cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, ni quienes tengan relación de dependencia, convivencia o subordinación con el graduando.

Artículo. 30° Cada miembro del Jurado tiene la responsabilidad de revisar y emitir opinión sobre el trabajo de investigación, trabajo de suficiencia o tesis del graduando o bachiller, teniendo en consideración los siguientes criterios:

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	13 de 25

- 30.1 Que el título refleje con precisión el contenido de la misma.
- 30.2 Que haya coherencia entre objetivos, resultados y conclusiones,
- 30.3 Que las citas bibliográficas correspondan a la naturaleza del párrafo que se pretende avalar.
- 30.4 Que las referencias bibliográficas correspondan a las normas aplicables al campo de estudios de la tesis.
- 30.5 Que las conclusiones tengan carácter significativo.

Artículo. 31° En caso que el graduando o bachiller no atienda las observaciones realizadas por el jurado, éste no autorizará la solicitud para sustentación.

Artículo. 32° El docente asesor que no acepte las observaciones del Jurado, éste deberá registrarlo en su informe al Decano de la Facultad en primera instancia.

Artículo. 33° Funciones del Jurado en el Acto de sustentación por cualquier modalidad:

- 33.1 El Presidente del Jurado da inicio a la Sesión Pública e invita al Egresado o Bachiller a iniciar su exposición.
- 33.2 Finalizada la exposición el Presidente invita a los integrantes del Jurado a efectuar preguntas, observaciones y objeciones a las cuales deberá responder el Egresado o Bachiller.
- 33.3 Concluida la exposición y absolución de las preguntas, observaciones y objeciones del Jurado el Presidente invita al Egresado o Bachiller y al público asistente abandonar el Salón de Grados para proceder con la deliberación y calificación. La calificación final es inapelable.
- 33.4 En caso de aprobación se reabre el Acto de Sustentación y el Secretario dará lectura al Acta con el resultado obtenido. Luego, el Presidente invita al titulado a prestar juramento de Ley a nombre de la Nación. En el caso de Graduados de Bachiller, no se realiza el juramento.
- 33.5 En caso de desaprobación el Secretario del Jurado comunicará el resultado al graduando o Bachiller. El Graduando o Bachiller podrá solicitar nueva fecha de sustentación debiendo cumplir con un nuevo pago por este derecho.

Artículo. 34° Requisitos para la sustentación del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia:

- 34.1 El acto de sustentación es público.
- 34.2 Para dar inicio al acto de sustentación se requiere la presencia de los tres miembros del Jurado. Caso contrario se reprograma la fecha de sustentación.
- 34.3 El egresado o bachiller debe presentarse 30 minutos antes de la hora señalada y vestido con terno para los hombres y conjunto sastre para el caso de las mujeres
- 34.4 La sustentación tendrá una tolerancia máxima de quince (15) minutos para el graduando o bachiller, después de la hora señalada.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	14 de 25

34.5 De no iniciarse el acto de sustentación por el incumplimiento del graduando o bachiller a los ítem 33.3 y 33.4 del presente artículo, el Presidente del Jurado dará por concluido el acto de sustentación y firmarán el Acta poniendo No Se Presentó (NSP). De ser el caso, el Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA / MOEDI fijarán nueva fecha de sustentación para lo cual el bachiller debe pagar el 30% del monto por la modalidad a graduarse.

34.6 Las inasistencias injustificadas de los Miembros del Jurado, se anotarán como demérito en su legajo personal.

Artículo. 35° Sustentada la Tesis el Jurado delibera en privado para definir la calificación obtenida por el bachiller.

Artículo. 36° El Acta de Sustentación firmada por los Miembros del Jurado, en duplicado, es entregada por el Presidente a la Dirección de la Escuela Profesional o la Dirección del MODEA/MOEDI según corresponda, adjuntando los ejemplares de la Tesis.

CAPITULO IX **MODALIDAD: TRABAJO DE INVESTIGACION¹⁸**

Artículo. 37° El Trabajo de Investigación versará preferentemente sobre temas vinculados a las líneas de investigación establecidas para la Escuela Profesional. Desde que el estudiante haya seleccionado su tema de investigación está habilitado para sugerir su profesor asesor de entre los docentes que cumplan el perfil establecido por la Escuela Profesional, el MODEA o el MOEDI quien lo guiará desde la elaboración del Proyecto hasta la sustentación.

Artículo. 38° El estudiante presenta su Proyecto de Trabajo de Investigación a la Escuela Profesional o Dirección del MODEA / MOEDI y lo ejecuta hasta concluirlo en el antepenúltimo semestre de estudios.

Artículo. 39° El Proyecto del Trabajo de investigación debe ser elaborado en base al siguiente protocolo:

- 39.1 Título del Proyecto
- 39.2 Índice
- 39.3 Justificación
- 39.4 Antecedentes Bibliográficos
- 39.5 Hipótesis
- 39.6 Objetivo General
- 39.7 Objetivos Específicos
- 39.8 Metodología de la Investigación

¹⁸ Para los egresados que estuvieron matriculados a partir del 2014-II como ingresantes o como reincorporados.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	15 de 25

39.9 Medios de Recolección de Información (Formatos de tablas, cuadros, gráficos, encuestas, etc.)

39.10 Diseño y esquema de análisis estadístico (si lo requiere)

39.11 Cronograma de Actividades

39.12 Presupuesto

39.13 Bibliografía

Artículo. 40° El Trabajo de Investigación¹⁹ debe ser presentado en base al siguiente protocolo:

40.1 Título del Trabajo de Investigación

40.2 Índice²⁰

40.3 Justificación

40.4 Antecedentes Bibliográficos

40.5 Hipótesis

40.6 Metodología de la Investigación

40.7 Análisis de Resultados

40.8 Conclusiones

40.9 Recomendaciones²¹

40.10 Bibliografía

Artículo. 41° De la sustentación del Trabajo de Investigación para optar el Grado de Bachiller:

41.1 Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar del Trabajo de Investigación en un plazo no menor de siete (07) días calendarios a la fecha de sustentación.

41.2 El acto de sustentación es público.

41.3 Para dar inicio al acto de sustentación se requiere la presencia de los tres miembros del Jurado. Caso contrario se reprograma la fecha de sustentación.

41.4 El egresado debe presentarse 30 minutos antes de la hora señalada y vestido con terno para los hombres y conjunto sastre para el caso de las mujeres.

41.5 La sustentación tendrá una tolerancia máxima de quince (15) minutos para el egresado, después de la hora señalada.

41.6 De no iniciarse el acto de sustentación por el incumplimiento del egresado a los ítem 40.4 y 40.5 del presente artículo, el Presidente del Jurado dará por concluido el acto de sustentación y firmarán el Acta poniendo No Se Presentó (NSP). De ser el caso, el Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA / MOEDI fijarán nueva fecha de sustentación para lo cual el egresado debe pagar el 30% del monto por la modalidad a graduarse.

¹⁹ La Oficina de Grados y Títulos elabora el instructivo sobre los requisitos para la presentación del Proyecto y el Trabajo Final de Investigación.

²⁰ El índice puede contener: Índice temático, Índice de Tablas e Índice de Cuadros o Gráficos

²¹ Opcional

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	16 de 25

41.7 Las inasistencias injustificadas de los Miembros del Jurado, se anotarán como demérito en su legajo personal.

Artículo. 42° Sustentado el Trabajo de Investigación el Jurado delibera en privado para definir la calificación obtenida por el egresado.

Artículo. 43° El Acta de Sustentación firmada por los miembros del Jurado, en duplicado, es entregada por el Presidente a la Dirección de la Escuela Profesional o la Dirección del MODEA/MOEDI según corresponda, adjuntando los ejemplares del Trabajo de Investigación

CAPITULO X MODALIDAD: TESIS

Artículo. 44° La Tesis versará preferentemente sobre temas vinculados a las líneas de investigación establecidas para la Escuela Profesional. Desde que el estudiante haya seleccionado su tema de tesis está habilitado para sugerir su profesor asesor de entre los docentes que cumplan el perfil establecido por la Escuela Profesional, el MODEA / MOEDI, quien lo guiará desde la elaboración del Proyecto hasta la sustentación.

Artículo. 45° El estudiante presenta su Proyecto de Tesis a la Dirección Escuela Profesional o Dirección del MODEA/MOEDI, al iniciar el penúltimo semestre de estudios y lo ejecuta y concluye en el último año de estudios.

Artículo. 46° El Proyecto del Tesis debe ser elaborado en base al siguiente protocolo:

- 46.1 Título del Proyecto
- 46.2 Índice
- 46.3 Justificación
- 46.4 Antecedentes Bibliográficos
- 46.5 Hipótesis
- 46.6 Objetivo General
- 46.7 Objetivos Específicos
- 46.8 Metodología de la Investigación
- 46.9 Medios de Recolección de Información (Formatos de tablas, cuadros, gráficos, encuestas, etc.)
- 46.10 Diseño y esquema de análisis estadístico (si lo requiere)
- 46.11 Cronograma de Actividades
- 46.12 Presupuesto
- 46.13 Bibliografía

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	17 de 25

Artículo. 47° La Tesis²² debe ser presentada en base al siguiente protocolo:

- 47.1 Título del Trabajo de Investigación
- 47.2 Índice²³
- 47.3 Antecedentes Bibliográficos
- 47.4 Metodología de la Investigación
- 47.5 Resultados
- 47.6 Análisis e Interpretación de Resultados
- 47.7 Conclusiones
- 47.8 Recomendaciones²⁴
- 47.9 Bibliografía
- 47.10 Anexos²⁵

Artículo. 48° De la sustentación de la Tesis para optar el Título Profesional:

- 48.1 Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar de la Tesis en un plazo no menor de siete (07) días calendarios a la fecha de sustentación.
- 48.2 El acto de sustentación es público.
- 48.3 Para dar inicio al acto de sustentación se requiere la presencia de los tres miembros del Jurado. Caso contrario se reprograma la fecha de sustentación.
- 48.4 El bachiller debe presentarse 30 minutos antes de la hora señalada y vestido con terno para los hombres y conjunto sastre para el caso de las mujeres
- 48.5 La sustentación tendrá una tolerancia máxima de quince (15) minutos para el bachiller, después de la hora señalada.
- 48.6 De no iniciarse el acto de sustentación por el incumplimiento del bachiller a los ítems 47.4 y 47.5 del presente artículo, el Presidente del Jurado dará por concluido el acto de sustentación y firmarán el Acta poniendo No Se Presentó (NSP). De ser el caso, el Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA/MOEDI fijarán nueva fecha de sustentación para lo cual el bachiller debe pagar el 30% del monto por la modalidad a graduarse.
- 48.7 Las inasistencias injustificadas de los Miembros del Jurado, se anotarán como demérito en su legajo personal.

Artículo. 49° Sustentada la Tesis el Jurado delibera en privado para definir la calificación obtenida por el bachiller.

²² La Oficina de Grados y Títulos elabora el instructivo sobre los requisitos para la presentación de la Tesis.

²³ El índice puede contener: Índice temático, Índice de Tablas e Índice de Cuadros o Gráficos

²⁴ Opcional

²⁵ Opcional

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS	Código	GYT-RE-01
		Versión	2.4
		Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
		Fecha de Aprobación	31-10-2017
		N° Página	18 de 25

Artículo. 50° El Acta de Sustentación firmada por los miembros del Jurado, en duplicado, es entregada por el Presidente a la Dirección de la Escuela Profesional o la Dirección del MODEA/MOEDI según corresponda, adjuntando los ejemplares de la Tesis.

CAPITULO XI

MODALIDAD: TRABAJO POR SUFICIENCIA PROFESIONAL²⁶

Artículo. 51° El Trabajo de Suficiencia Profesional es una modalidad de titulación que consiste en describir y/o analizar las competencias adquiridas en la formación integral recibida en la Universidad (teórica, procedimental y actitudinal) y su vinculación al campo laboral en el que se desempeña el bachiller.

Artículo. 52° Se obtiene el Título Profesional mediante la presentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional después de dos (02) años mínimos de labor en condición de bachiller en el área de su especialidad en los últimos cinco años y debidamente acreditada.

Artículo. 53° Para optar el Título Profesional por esta modalidad es requisito presentar una Constancia de Trabajo en la que se informe las actividades que viene realizando en los dos últimos (02) años, contados desde la obtención del Grado Académico. Este documento debe ser firmado por el Gerente de Recursos Humanos o el representante de la empresa.
Para los Bachilleres del MODEA se aceptará la Constancia de Trabajo de la empresa donde viene laborando los dos últimos años de estudios universitarios. De tener la experiencia laboral en dos o más centros de trabajo, deberá presentar la Constancia de cada una de ellas.

Artículo. 54° El Trabajo de Suficiencia Profesional debe ser elaborado en base al siguiente protocolo:

- 54.1 Título
- 54.2 Introducción
- 54.3 Descripción del centro laboral:
 - a. Razón Social
 - b. Sector al que pertenece
 - c. Alcance territorial
 - d. Estructura organizacional
 - e. N° de servidores del área donde labora
 - f. Cargo que desempeña²⁷

²⁶ Para efectos de uniformizar la denominación, el Trabajo de Suficiencia Profesional se considera como Trabajo de Tesis.

²⁷ En caso de no laborar, último cargo desempeñado.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	19 de 25

- 54.4 Descripción de las funciones desempeñadas y su vinculación con campos temáticos de la carrera profesional.
- 54.5 Descripción de dos situaciones problemáticas que se le hubiesen presentado en los dos últimos años en el desempeño de sus funciones
- 54.6 Contribución en la solución de cada situación problemática.
- 54.7 Análisis de su contribución en términos de las competencias y habilidades adquiridas durante su formación profesional. Explicar si su contribución requirió la consulta a otras fuentes de información.
- 54.8 Explicar el nivel de beneficio obtenida por el centro laboral de su contribución a la solución de las situaciones problemáticas
- 54.9 Conclusiones y Recomendaciones²⁸
- 54.10 Referencias (bibliográficas o consultas con otros profesionales del área).

Artículo. 55° El trámite previo a la evaluación del informe de experiencia profesional comprende lo siguiente:

- 55.1 Presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional con un mínimo de 40 hojas a espacio y medio.
- 55.2 Verificación de la Constancia que acredite tener (02) años mínimos de labor en el área de su especialidad en los últimos cinco años.
- 55.3 Entrega de Expediente conteniendo los Requisitos administrativos requeridos por la UPSJB SAC.

Artículo. 56° Los Bachilleres que obtuvieron el grado hasta el semestre 2014-I que opten por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la Obtención del Título Profesional deben referirse a lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo. 57° La Escuela Profesional o Modalidad MODEA / MOEDI designa, a propuesta del Bachiller, al Docente Asesor del Trabajo de Suficiencia. El docente asesor debe revisar el Trabajo de Suficiencia Profesional y con su visto bueno es derivado al Director de la Escuela Profesional o Programa Modalidad MODEA/MOEDI el registro correspondiente y designación del Jurado.

Artículo. 58° El Director de la Escuela Profesional o el Director del MODEA / MOEDI informa al Jurado que el Tesista se encuentra expedito para optar el título profesional y le solicita se fije la fecha de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, dando a conocer esta decisión al Bachiller y al asesor. La sustentación debe llevarse a cabo en acto público en un plazo no mayor de 10 días en el Campus Universitario.

En el caso de desaprobación, el bachiller deberá optar por otra modalidad de titulación.

²⁸ Las recomendaciones son opcionales

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	20 de 25

Artículo. 59° Terminada la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional el Jurado elabora el Acta correspondiente en el que hace constar la calificación obtenida dentro del rango de Deficiente, Buena, Muy Buena y Excelente. El Acta se deriva a la Escuela Profesional o Modalidad MODEA / MOEDI.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA COORDINACION DEL TRAMITE DE TITULACIÓN

Artículo. 60° El Director de la Escuela Profesional o Director del MODEA / MOEDI remite el Acta de Aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos para incorporarlo en su expediente y continúe el trámite de obtención del Título Profesional.

Artículo. 61° El Jefe de la Oficina de Grados y Títulos remite a la Facultad que corresponda, un informe de cumplimiento de los requisitos internos y externos para la aprobación del Título Profesional por el Consejo de Facultad.

Los miembros del Consejo de Facultad verifican la autenticidad de los documentos contenidos en los expedientes antes de su aprobación.

Artículo. 62° El Decano de Facultad remite a la Oficina de Grados y Títulos la Resolución Decanal de aprobación del Título Profesional por cada titulado para ser incorporado en su expediente.

La relación de titulados con expediente aprobado es remitida al Rectorado para su inclusión en la agenda de sesión de Consejo Universitario a efectos de conferir el Título Profesional correspondiente.

Artículo. 63° Después de la expedición del Diploma es puesto a disposición del titulado en un plazo máximo de 45 días hábiles. Con este trámite, la Universidad culmina el procedimiento de otorgamiento del Título Profesional

Artículo. 64° De la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

64.1 Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar del Trabajo de Suficiencia en un plazo no menor de siete (07) días calendarios a la fecha de sustentación.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	21 de 25

CAPITULO XIII

COORDINACION DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES, MODALIDADES MODEA Y MOEDI CON LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

Artículo. 65° La Escuela Profesional o la MODEA o MOEDI coordina con la Oficina de Grados y Títulos para llevar a cabo las acciones necesarias conducentes a la obtención del grado o título luego de que los estudiantes hayan obtenido la Constancia de Egresado, incluyendo el expediente completo para ser elevado a Consejo de Facultad para su aprobación. Debe supervisar su cumplimiento.

Esta coordinación debe darse tomando en consideración los procedimientos establecidos en el presente Reglamento para la obtención del grado o título, según corresponda.

CAPITULO XIV

DE LOS TRAMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TITULOS DE LA SUNEDU

Artículo. 66° Una vez conferido el Grado Académico de Bachiller o el Título Profesional y contando con la Resolución Rectoral respectiva, el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos elabora el diploma cumpliendo las normas establecida por la SUNEDU.

Artículo. 67° El plazo para remitir el Padrón de Registro de Grados y Títulos para su inclusión en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU es de 45 días hábiles desde la fecha de expedición del Diploma.

CAPITULO XV

GESTION DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO

Artículo. 68° La actualización o modificación del presente Reglamento debe seguir el procedimiento establecido en la Directiva de Control de Documentos de la Universidad.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	22 de 25

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINAL

PRIMERA. Modalidad de Graduación para los egresados comprendidos en la Ley N°23733²⁹

Los egresados de la UPSJB SAC que están comprendidos en la Ley Universitaria N° 23733 continúan con la modalidad de obtención automática del Grado de Bachiller siempre que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios que corresponde a su Carrera Profesional.

SEGUNDA. Taller de Tesis para bachilleres comprendidos en la Ley N° 23733

Los bachilleres que realizaron sus estudios universitarios bajo la Ley N° 23733 deberán inscribirse en el Taller de Tesis con la finalidad de realizar su trabajo de tesis con fines de titulación. Hasta tres bachilleres pueden presentar un proyecto de tesis de manera conjunta para desarrollarla y sustentarla.

La Escuela Profesional o la Dirección de la Modalidad MODEA o MOEDI elaboran el procedimiento para la ejecución del Taller.

Los docentes que participen del desarrollo del Taller asesorarán a un mínimo de diez (10) bachilleres hasta la culminación de la tesis.

El docente que participa en el Taller como asesor debe tener grado de Magister en la especialidad o especialidad afín. Es propuesto por la Dirección de la Escuela Profesional o Dirección de la Modalidad MODEA o MOEDI.

El Taller es organizado por la Oficina de Grados y Títulos y supervisado por la Dirección de la Escuela Profesional o Director de la MODEA o MOEDI.

TERCERA. Responsabilidad del Director General Académico Administrativo de Filiales

El Director General Académico – Administrativo de Filial dirige las funciones establecidas para el Director o puede designar a un representante debidamente calificado. La firma de las Constancias de Egresados debe ser exclusivamente del DGAAF.

CUARTA. Registro de Grados y Títulos

Para efectos del registro de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Grados y Títulos.

QUINTA. Archivo de Expedientes

La custodia de los expedientes de Grado de Bachiller o Título Profesional es de responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos.

SEXTA. Trámites de Expedientes de Posgrado

A nivel de posgrado, la Oficina de Grados y Títulos recibe el expediente sustentado y aprobado para la emisión y gestión del Diploma dando cuenta a la SUNEDU.

²⁹ De conformidad con la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria, Modificatoria, Final y Derogatoria de la Ley Universitaria N°30220.



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	23 de 25

SÉPTIMA. Casos no Previstos en el Reglamento

Las situaciones no previstas en el presente reglamento que constituyen responsabilidad del Director de la Escuela Profesional o de la Oficina de Grados y Títulos serán resueltas por el Director de la Escuela Profesional, Director de la Modalidad MODEA o MOEDI o Director General Académico Administrativo de la Filial previa coordinación con el Decano de la Facultad o el Vicerrector Académico, según corresponda.

UNIVERSIDAD PRIVADA



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	24 de 25

GLOSARIO DE TERMINOS:

GRADOS ACADEMICOS: Reconocimiento dado por las universidades, a nombre de la Nación, después de la culminación exitosa de un programa de estudios. Los grados académicos otorgados son; Bachiller, Maestro y Doctor.

BACHILLER: Primer grado académico que se otorga a quienes han culminado sus estudios y reciben el grado correspondiente en la Universidad, luego de haber cumplido con los requisitos académicos exigibles en la Ley Universitaria.

CREDITO ACADEMICO: Unidad de medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos, cuyo valor para los estudios presenciales se define en el artículo 39 de la Ley Universitaria N° 30220.

DOCTOR: El más alto grado académico. Implica haber completado un programa de postgrado y haber presentado y aprobado una tesis doctoral

DOCTORADO: Etapa de formación posterior al grado de maestro o magister que culmina con la obtención del grado de doctor en la materia.

EGRESADO: Estudiante de una institución de educación superior que ha completado satisfactoriamente el conjunto de cursos de un programa de estudios.

LICENCIATURA: Etapa de formación profesional que culmina con la obtención del título profesional o licenciado en su especialidad.

MEJORA CONTINUA: Actividad recurrente para mejorar resultados medibles. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la autoevaluación, y generalmente conduce a una acción correctiva o acción preventiva.

TITULO PROFESIONAL: Reconocimiento a nombre de la Nación otorgado por una universidad tras cumplir con los requisitos indicados en la Ley Universitaria y luego de culminar el trámite administrativo correspondiente.

TITULACIÓN: Diploma o certificado que garantiza que se ha realizado un programa de estudios completo de forma exitosa. Se refiere a carrera o especialidad. Es un sinónimo de título, o sea, el diploma obtenido por un estudiante, pero también de carrera o programa. La titulación sugiere la existencia de un plan de estudios elaborado.



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

Código	GYT-RE-01
Versión	2.4
Documento de Aprobación	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB
Fecha de Aprobación	31-10-2017
N° Página	25 de 25

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1.0		Versión Inicial.
2.0	Resolución Rectoral N° 168-2016-R-UPSJB	Adecuación a Ley Universitaria N° 30220.
2.1	Resolución Rectoral N° 252-2016-R-UPSJB	Modificación de documento de forma
2.2	Resolución Rectoral N° 327-2016-R-UPSJB	Incorporación del numeral 12.8.
2.3	Resolución Rectoral N° 086-2017-R-UPSJB	Inclusión Capítulo IV, Incorporación del término "modalidad" y Primera Disposición Complementaria y Final.
2.4	Resolución Rectoral N° 465-2017-R-UPSJB	Actualización de denominación