

# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO

## ÍNDICE

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES .....	3
CAPÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPÍTULO II.....	3
DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL .....	3
CAPÍTULO III.....	3
DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS .....	3
TÍTULO II. DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....	5
CAPÍTULO I .....	5
ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....	5
CAPÍTULO II.....	6
DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....	6
TÍTULO III. DEL TÍTULO PROFESIONAL .....	8
CAPÍTULO I .....	8
GENERALIDADES.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DE LA ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE UNA TESIS.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	10
CAPÍTULO IV .....	12
DE LA SUSTENTACIÓN PARA EL TÍTULO PROFESIONAL .....	12
CAPÍTULO V .....	13
DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL .....	13
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	15
DISPOSICIONES FINALES .....	15
ANEXO 1 .....	16
PROCEDIMIENTO DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS EN MODALIDAD VIRTUAL ...	16

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD MARÍA AUXILIADORA

### TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1º.- Finalidad**

El Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad María Auxiliadora tiene por finalidad normar el proceso de obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional que confiere la universidad, según la Ley Universitaria 30220.

#### **Artículo 2º.- Base Legal**

- a. Ley Universitaria N°30220.
- b. Ley Universitaria N°23733.
- c. Estatuto de la UMA y sus modificatorias
- d. Reglamento General Académico de la UMA.

#### **Artículo 3º.- De la Potestad**

La Universidad María Auxiliadora otorga los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación, de acuerdo a la denominación debidamente aprobada por la carrera profesional, conforme a la Art. 45° de Ley 30220, Inc. 45.1, se requiere aprobación de estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

### CAPÍTULO II

#### DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

#### **Artículo 4º.- Función y Responsabilidad**

La Oficina de Secretaría General, le corresponde coordinar con la Oficina de Grados y Títulos, la elaboración de la solicitud de inscripción de los Grados Académicos y Títulos Profesionales que deben ser emitidos a SUNEDU en cumplimiento del reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. Además, es la responsable de remitir a SUNEDU la información oportuna respecto a los Grados Académicos y Títulos Profesionales que otorga la Universidad María Auxiliadora, archivando los documentos que sustenten el otorgamiento de los mismos.

### CAPÍTULO III

#### DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

#### **Artículo 5º.- Funciones**

La Oficina de Grados y Títulos, tendrá las siguientes funciones:

- a. Informar, recepcionar, verificar y tramitar los expedientes para la obtención de los Grados Académicos y Títulos Profesionales, según el presente reglamento.
- b. Custodiar y administrar el Libro de Registros de los Grados y Títulos otorgados por la universidad.

- c. Mantener un registro de los graduados y titulados de la Universidad María Auxiliadora y velar por el cumplimiento del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución N° 009-2015-SUNEDU/CD.
- d. Registrar la documentación que sustenta el otorgamiento de los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- e. Actualizar, sistematizar y asegurar la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales conferidos por la Universidad María Auxiliadora.

#### **Artículo 6°.- Glosario de Términos**

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

- a. **Autor.-** Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a grados y títulos, siendo responsable de la redacción y resultados.
- b. **Autenticación de firmas de autoridades.-** Mecanismo por el cual el funcionario responsable, en representación de la SUNEDU, da fe ante la sociedad de que las firmas que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, previstas en la Ley Universitaria - Ley N°30220, corresponden a las autoridades registradas.
- c. **Graduado.-** Aquellos que han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.
- d. **Diploma.-** Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por la Universidad, en concordancia con la Ley Universitaria - Ley N°30220 y la normativa que al respecto emita la SUNEDU. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
- e. **Egresados.-** Aquellos que culminaron satisfactoriamente sus estudios de acuerdo al plan establecido por la universidad, según cada carrera.
- f. **Estudiante.-** Son estudiantes universitarios de pregrado quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.
- g. **Grado académico.-** Es el reconocimiento de la formación educativa y académica, otorgado a una persona por parte de la universidad, según corresponda, expidiendo los diplomas de bachiller, maestro y/o doctor.
- h. **Integridad científica. -** Deber (como requisito ético-legal) del estudiante de pregrado y posgrado en el desarrollo de todas sus actividades, basado en un comportamiento:
  - Honesto en el compromiso con la verdad y con las personas con quienes y a quienes se investiga.
  - Independiente en la preservación de la libertad de acción en relación con presiones exteriores a la profesión.
  - Imparcial en la neutralidad de la práctica profesional en relación con los intereses particulares, ajenos a la investigación.Fuente: Reglamento de Calificación, clasificación y Registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – Reglamento RENACYT (Artículo 5.7).

- i. **Título Profesional.-** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller en la propia Universidad.
- j. **Trabajos de investigación o tesis para la modalidad de los grados y títulos que se hayan obtenido en el extranjero.-** Estos se refieren a los trabajos de investigación o tesis delineados en este glosario, así como a otras modalidades que hayan sido sustentadas para la obtención de un grado o título en el extranjero; las mismas son determinadas por este reglamento y en sus posteriores modificaciones acorde con el marco normativo vigente.
- k. **Trabajo de investigación para grado de Bachiller.-** Es un trabajo de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina.
- l. **Tesis para Título Profesional.-** Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y dialogo crítico con la información obtenida. Sera defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no necesariamente individual. En el marco de la autonomía académica de la universidad, puede considerar que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio.
- m. **Trabajo de suficiencia profesional para Título Profesional.-** Este trabajo pretende demostrar capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito. El alumno deberá sustentar como mínimo 2 años de experiencia laboral en su especialidad o temas afines determinado por el Director de la Escuela Profesional.

La Universidad María Auxiliadora utilizara el término “trabajo de investigación” para la obtención del grado académico de Bachiller y “Tesis” para la obtención del Título Profesional, “Trabajo de suficiencia profesional” para el Título Profesional.

## TÍTULO II. DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

### CAPÍTULO I

#### ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

##### Artículo 7º.- Respecto a la implementación del trabajo de investigación para Bachiller

En el caso de los postulantes a Bachiller:

- Los estudiantes o egresados que hubieran ingresado en periodos anteriores al año 2015, obtendrán el grado académico de Bachiller de manera automática.
- En caso de los estudiantes que ingresaron a partir del primer semestre de 2015 o los que por reserva de matrícula no se hubieran matriculado en el semestre 2014 II, obtendrán su grado de Bachiller

conforme lo establecido en el artículo 45 de la Ley Universitaria N°30220, además de los requisitos previstos en el presente reglamento.

- La aprobación del trabajo de investigación se logra mediante la sustentación del mismo ante el docente responsable de las asignaturas del eje curricular de investigación.

#### **Artículo 8°.- De la elaboración del trabajo de investigación**

El trabajo de investigación será elaborado en las asignaturas del eje curricular de investigación que están consignados dentro de la malla curricular de cada programa académico. Los proyectos del trabajo de investigación de los estudiantes deben ser registrados mediante un informe elaborado por el docente designado en el curso de investigación una vez culminado el curso y luego enviado a la Escuela Profesional correspondiente, con copia a la UDI responsable.

El trabajo de investigación puede ser desarrollado hasta por 2 estudiantes.

#### **Artículo 9°.- Estructura del trabajo de investigación**

El trabajo de investigación considerará la estructura y contenido establecido en la Guía de Elaboración de Trabajos de Investigación para optar el grado de Bachiller y tesis para el Título Profesional de la Universidad.

#### **Artículo 10°.- Respecto al asesor**

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

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

#### **Artículo 11°.- De la obtención del grado académico de Bachiller**

Para la obtención del grado de Bachiller, el egresado requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa.

#### **Artículo 12°.- La comunicación del trabajo de investigación**

La comunicación puede darse de dos formas:

- En un evento.** - consiste en presentar el trabajo de investigación en un evento académico o de investigación de alcance regional, nacional o internacional (Congreso, Conferencia, Jornada, etc.) vinculado o afín a su carrera profesional. El estudiante o grupo de estudiante (2) debe participar en dicho evento como ponente o presentador del trabajo de investigación con los resultados correspondientes, en la modalidad de comunicación oral, poster, cartel, etc. El estudiante o grupo de estudiantes deben presentar el certificado o constancia como ponentes o presentadores de su trabajo de investigación en dicho evento.
- Publicación en una revista científica.** - El estudiante o grupo de estudiantes (2) en esta forma debe presentar su trabajo de investigación a una revista científica que mínimamente cuente con ISSN y DOI. El medio de verificación será un documento de aceptación de su manuscrito por la revista científica o evidencia de la publicación propiamente dicha.

El (Los) estudiante(s) o egresado(s) deberá(n) presentar la constancia de participación como ponente en el evento académico científico o el documento publicado para el caso de una publicación en revista científica, el cual tendrá el visto bueno de la Facultad.

En caso de que el alumno presente el trabajo en un evento académico interno, nacional, internacional o revista reconocida con ISSN y DOI, ya no sustentará el trabajo de investigación. Si está en línea en una plataforma digital, solo se presenta el enlace; de no estar en línea, el estudiante debe presentar la versión final para ingresarlo al repositorio. Esta versión final debe estar firmada por un docente de investigación.

**Artículo 13º.- La aprobación del trabajo de investigación mediante la comunicación del trabajo de investigación, en sus dos formas (en evento o revista científica)**

El responsable de investigación de la Escuela Profesional emitirá un acta de aprobación:

Aprobado con mención de Honor	Nota de 20
Aprobado sobresaliente	Notas de 18 a 19
Aprobado notable	Notas de 16 a 17

**Artículo 14º.- De la aprobación del trabajo de investigación mediante sustentación**

La sustentación ante el docente puede realizarse de manera virtual, en casos excepcionales o que amerite su realización por motivos de fuerza mayor, cumpliendo la misma rigurosidad que en el caso presencial. La sustentación se realizará ante el docente quien emitirá el acta de conformidad del trabajo de investigación a la Unidad de Investigación para elevarla al Decano de la Facultad, con conocimiento a la Dirección de Escuela, indicando que el trabajo de investigación cumple con los estándares de calidad establecidos.

En cuanto a la calificación, se aplicará la escala vigesimal de valoración siendo 11 la nota mínima aprobatoria. Este resultado, equivale al 100% de la ponderación del curso.

**Artículo 15º.- Requisitos para obtener el grado de Bachiller**

Haber culminado satisfactoriamente su plan de estudios, aprobando los créditos establecidos en cada Escuela Profesional y haber aprobado 12 créditos extracurriculares.

Efectuar el pago de la tasa correspondiente.

El egresado deberá presentar mediante los canales físicos o virtuales que la UMA habilite para este fin, la siguiente documentación:

- Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención del diploma de grado académico de bachiller (Disponible para su descarga gratuita en el SIGU del estudiante y egresado).
- Una fotografía en formato JPG a color con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta formal (Damas: Sastre y Varón: Terno).
- Constancia de prácticas preprofesionales\*, salvo que hubiera realizado las prácticas en la universidad, debiendo informarlo en la declaración jurada
- Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, solo en caso hubiera adquirido el conocimiento en un centro distinto a la universidad.

\*En el caso de los egresados procedentes de las carreras profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud, no corresponde la presentación de la constancia de prácticas preprofesionales y/o comunitaria

Por su parte, la UMA (Facultad), deberá gestionar con las áreas pertinentes, la incorporación, a la carpeta del egresado, los siguientes documentos:

- Acta de aprobación firmada por el docente, la cual es remitida a la UDI de la Facultad (considerar el URL del trabajo en el repositorio).
- Constancia de no adeudo por ningún concepto a la universidad.
- Constancia de matrícula y en casos de traslado externo a la universidad o procedentes de universidades con licencia denegada la constancia de la primera de-matricula de la universidad de procedencia.
- Constancia de egresado
- Certificado de estudios.

- f. Historial resumido del proceso académico del estudiante (desde su primera matrícula), por parte de la Facultad.
- g. 01 CD conteniendo el trabajo final del trabajo de investigación en Word, el mismo que será el que se encuentre debidamente registrado <sup>1</sup>.
- h. Constancia que acredite el examen de suficiencia del idioma de nivel básico de la Universidad María Auxiliadora<sup>2</sup>, de ser el caso.
- i. Constancia de prácticas preprofesionales emitido por la UMA, de ser el caso.

#### **Artículo 16°.- De la Resolución de aprobación del grado por la Facultad**

Una vez ingresada la carpeta administrativa con los requisitos establecidos en el artículo 17, por parte del egresado a Mesa de Partes y luego derivado a la Facultad, adjunta los documentos correspondientes coordinando con las otras áreas para completar la carpeta administrativa en un plazo de 10 días hábiles como máximo a partir de su ingreso a la Facultad, una vez completada la carpeta el Director de la Escuela Profesional emite un informe histórico y académico, resumiendo el proceso académico del estudiante (desde su primera matrícula) para enviar al Decano para que se declare expedito, verificando el cumplimiento de todo lo dispuesto como requisito, luego el Decano aprueba el grado de Bachiller respectivo emitiendo la resolución correspondiente.

Para optar el grado académico de Bachiller, el Decano de Facultad emite un informe adjuntando la resolución de aprobación de Bachiller y eleva al Vicerrectorado Académico, para realizar informe y remitir a Consejo Universitario para la aprobación y se emita la resolución que le confiere el grado académico de Bachiller. Siendo la oficina de Grados y Títulos la encargada de la emisión y la entrega del diploma al interesado.

#### **Artículo 17°.- Respecto a la identificación del estudiante**

Los apellidos y nombres que figuran en todos los documentos que presenta el egresado, deben ser tal y como se presenta en su Documento Nacional de Identidad (DNI), cualquier enmendadura invalida el proceso de su trámite.

### **TÍTULO III. DEL TÍTULO PROFESIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 18°.- Modalidades de titulación**

El Bachiller para obtener el Título Profesional puede optar por las modalidades siguientes:

**Modalidad A:** Elaboración y sustentación de una tesis.

**Modalidad B:** Trabajo de suficiencia profesional.

#### **Artículo 19°.- Requisitos**

Para la obtención del Título Profesional es necesario tener el grado académico de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. De acuerdo Art. 45°, Inc. 45.2 de la Ley 30220, según la alternativa elegida por el bachiller, debe seguir el proceso correspondiente según el presente reglamento.

<sup>1</sup> Para lo Bachilleres que se encuentren inmersos en la Ley 30220.

<sup>2</sup> Válido para los ingresantes a partir del 2019.



**DE LA ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE UNA TESIS**

**Artículo 20°.- El proyecto de tesis**

La presentación del proyecto de tesis para la obtención del título profesional, lo pueden realizar los Bachilleres o los egresados que se encuentren en trámite de su grado de Bachiller. Dicho trabajo de investigación podrá estar conformado por no más de 2 integrantes y debe ser inscrito para su aprobación y ejecución del mismo. Dicho proyecto tiene que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo a su especialidad.

**Artículo 21°.- De la estructura del proyecto de tesis**

El proyecto de tesis seguirá la estructura y contenido establecido en la “guía para la elaboración del trabajo de investigación para optar el grado académico de bachiller y tesis para el título profesional”. Cada Facultad a través de su Unidad de Investigación puede adecuar el formato propuesto en la guía, considerando los diferentes enfoques y tipos de investigación.

**Artículo 22°.- De la revisión y aprobación del proyecto de tesis**

El Bachiller, luego de haber efectuado el pago correspondiente, deberá solicitar la designación del revisor de proyecto de tesis, debiendo adjuntar los siguientes documentos a mesa de partes:

- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director de escuela (Disponible en el SIGU del egresado).
- Adjuntar una (01) versión en PDF y Word del proyecto de tesis.

El Director de Escuela Profesional en coordinación con la UDI, designa a un revisor para dicho proyecto en un plazo no mayor a 3 días hábiles. La revisión del proyecto se realiza en no más de 10 días hábiles, tiempo en el cual el interesado deberá de absolver las observaciones dadas por el revisor, a fin de que culminado dicho plazo, si el proyecto cumple con la rigurosidad establecida se emite rúbrica, acta de conformidad y declaración de similitud del proyecto y se adjuntará el proyecto de investigación, dando sus consideraciones y recomendaciones según el formato establecido para dicho procedimiento (informe de revisor); caso contrario, el revisor emitirá su informe desfavorable.

**Artículo 23°.- Registro del proyecto de tesis**

Aprobado el proyecto, el revisor remite la rúbrica, acta de conformidad, declaración de similitud y el proyecto de investigación aprobado a la UDI para que en un plazo no mayor a 03 días proceda con notificar al Bachiller la aprobación y registro de su proyecto.

**Artículo 24°.- Periodo de culminación de la tesis**

El Bachiller debe tomar en cuenta que aprobado el proyecto de tesis mediante resolución, tendrá una vigencia máxima de un (01) año para culminar la tesis, después de la cual, si el bachiller no logra terminar, iniciará un nuevo trámite, pagando todos los costos administrativos que esto conlleve.

**Artículo 25°.- De la designación del asesor de tesis**

Notificado el informe favorable del revisor, el Bachiller, luego de realizar el pago correspondiente, mediante Solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU del estudiante - egresado) solicitará la designación de asesor a la Dirección de Escuela y en coordinación con la UDI correspondiente, se designa al asesor en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

**Artículo 26°.- De las asesorías de tesis**

El Asesor será designado por el Director de escuela, en coordinación con la UDI, el cual tendrá como función brindar las asesorías para la ejecución del proyecto de tesis, la elaboración del informe final y la declaración de similitud de antiplagio; además de levantar las observaciones, si hubiera, del jurado revisor así como los que se den durante la sustentación.

Las asesorías se dan en un plazo máximo de 5 meses, si por algún motivo no culminan en ese periodo,

tendría que pagar un nuevo derecho de asesoría.

**Artículo 27º. – Del informe de la tesis**

Elaborado el informe final, deberá enviar el trabajo de investigación culminado, la rúbrica del trabajo, la declaración de similitud (Reporte de software antiplagio con menos de 25% de similitud en la tesis, con el 1% de filtro) y el Informe de asesor, a la Dirección de Escuela, quien notificará en un plazo máximo de 03 días al Bachiller la recepción de su informe de la tesis, debiendo solicitar la designación de revisor del Informe Final.

**Artículo 28º. De la designación de revisores de tesis.**

Una vez terminado la tesis, el bachiller, luego de realizar el pago correspondiente, mediante solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU estudiante - egresado) requerirá la designación de revisor de tesis dirigida al Decano de la Facultad, quien designa en coordinación con el Director de Escuela a dos (02) revisores de la tesis dentro del plazo de 3 días hábiles de haber recibido la solicitud documentada.

Los revisores tendrán siete (07) días hábiles para presentar su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar.

Una vez que los revisores de la tesis emiten su informe, según sea el caso:

- a. Si hay observaciones, el candidato al Título Profesional tiene siete (07) días hábiles como máximo para levantarlas y presentar un nuevo ejemplar de la tesis (Versión Word y PDF).
- b. Si no hay observaciones, los revisores tiene que presentar la aprobación de la tesis mediante una rúbrica a la Dirección de escuela profesional, adjuntando la versión final del trabajo de investigación aprobado.
- c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, los revisores advierten que aún persisten las observaciones en la investigación el estudiante tiene 3 días hábiles para cumplir con subsanar todas las observaciones y los revisores tiene 2 días para devolver y si a pesar de ello el informe es negativo, se resolverá como no presentando.

**Artículo 29º.- Declaración de expedito para sustentación y la designación de Jurado**

Con el informe favorable de los revisores, la Facultad emitirá la declaración de expedito así como la designación de miembros de Jurado para la sustentación mediante resolución Decanal. Notificando, en un plazo máximo de 3 días, al Bachiller que se encuentra expedito para solicitar hora y fecha de sustentación adjuntando los requisitos establecidos para dicho trámite.

Los miembros del jurado por lo general deben ser los dos revisores de la tesis, salvo motivo de fuerza mayor que no pudiera participar y se designa un (1) jurado más por parte de la Dirección de Escuela en coordinación con la UDI.

**CAPÍTULO III**

**DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 30º.- El trabajo de suficiencia profesional**

La presentación del trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional, lo pueden realizar los Bachilleres que cuenten con experiencia preprofesional ejerciendo funciones propias de su profesión, en instituciones públicas o privadas, no menor de 02 años. Dicho trabajo tiene que ser congruente con alguna de las líneas de investigación de la Universidad de acuerdo a su especialidad y podrá estar conformado por no más de 2 integrantes.

**Artículo 31º. – De la estructura del trabajo de suficiencia profesional**

El trabajo de suficiencia profesional seguirá la estructura y contenido establecido por cada Facultad a

través de su Unidad de Investigación, considerando los diferentes enfoques y tipos de investigación.

### **Artículo 32°.- De la revisión y aprobación**

El Bachiller, luego de haber efectuado el pago correspondiente, deberá solicitar la designación del revisor de trabajo de suficiencia profesional, debiendo adjuntando los siguientes documentos a mesa de partes:

- a. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director de escuela. (Disponible en el SIGU del egresado).
- b. Una (01) copia digital electrónica en CD del esquema del trabajo de suficiencia profesional en torno a un tema sobre su experiencia profesional en su especialidad.
- c. Permiso expreso otorgado por el centro de trabajo donde hubiera laborado, en caso la información presentada contenga datos del centro con carácter de reservado, confidencial, sensible o protegida por derechos de autor.
- d. Certificado de trabajo <sup>3</sup> en el que se precise el tiempo de duración de labores prestando servicios en la especialidad, donde se precise un tiempo mínimo de 2 años consecutivos de labores profesionales, contabilizados a partir de haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.

El Director de Escuela Profesional en coordinación con la UDI, designa a un revisor para dicho trabajo, en un plazo no mayor a 3 días hábiles. La revisión del proyecto se realiza en no más de 10 días hábiles, tiempo en el cual el interesado deberá de absolver las observaciones dadas por el revisor, a fin de que culminado dicho plazo, si el esquema cumple con la rigurosidad establecida se emite rúbrica, acta de conformidad y declaración de similitud propio del trabajo y se adjuntará el mismo, dando sus consideraciones y recomendaciones según el formato establecido para dicho procedimiento (informe de revisor); caso contrario, el revisor emitirá su informe desfavorable.

### **Artículo 33°.- De la designación del asesor**

Notificado el informe favorable del revisor, el Bachiller, luego de realizar el pago correspondiente, mediante Solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU del estudiante - egresado) solicitará la designación de asesor a la Dirección de Escuela y en coordinación con la UDI correspondiente, se designa al asesor en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

### **Artículo 34°.- De las asesorías**

El Asesor será designado por el Director de escuela, en coordinación con la UDI, el cual tendrá como función brindar las asesorías para la elaboración del Informe aprobatorio del trabajo de suficiencia profesional, y la declaración de similitud de antiplagio; además de levantar las observaciones, si hubiera, del jurado revisor así como los que se den durante la sustentación.

Las asesorías se dan en un plazo máximo de 5 meses, si por algún motivo no culminan en ese periodo, tendría que pagar un nuevo derecho de asesoría.

### **Artículo 35°.- De la designación de revisores del trabajo de suficiencia profesional.**

Una vez terminado el Informe de trabajo de suficiencia profesional, el bachiller, luego de realizar el pago correspondiente, mediante solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU estudiante - egresado) requerirá la designación de los revisores del respectivo informe dirigido al Decano de la Facultad, quien designa en coordinación con el Director de Escuela a dos (02) revisores del Informe de trabajo de suficiencia profesional dentro del plazo de 3 días hábiles de haber recibido la solicitud documentada.

Los revisores tendrán siete (07) días hábiles para presentar su informe de aprobación, recomendación u observaciones a subsanar.

Una vez que los revisores del Informe del trabajo de suficiencia profesional emiten su informe, según sea el caso:

<sup>3</sup> No se requerirá la presentación del referido documento, cuando haya sido emitido por la propia universidad.

- a. Si hay observaciones, el candidato al Título Profesional tiene siete (07) días hábiles como máximo para levantarlas y presentar un nuevo ejemplar del trabajo de suficiencia profesional (Versión Word y PDF).
- b. Si no hay observaciones, los revisores tiene que presentar la aprobación del Informe del trabajo de suficiencia profesional mediante una rúbrica a la Dirección de escuela profesional, adjuntando la versión final del trabajo de investigación aprobado.
- c. Si a pesar de cumplido el levantamiento, los revisores advierten que aún persisten las observaciones en la investigación el estudiante tiene 3 días hábiles para cumplir con subsanar todas las observaciones y los revisores tiene 2 días para devolver y si a pesar de ello el informe es negativo, se resolverá como no presentando.

#### **Artículo 36º. – Declaración de expedito para sustentación y la designación de Jurado**

Con el informe favorable, la Facultad emitirá la declaración de expedito así como la designación de miembros de Jurado para la sustentación mediante resolución Decanal. Notificando, en un plazo máximo de 3 días, al Bachiller que se encuentra expedito para solicitar hora y fecha de sustentación adjuntando los requisitos establecidos para dicho trámite.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA SUSTENTACIÓN PARA EL TÍTULO PROFESIONAL**

##### **Artículo 37º. – Programación de la sustentación**

Para programar la fecha y hora de sustentación el bachiller, luego de efectuar el pago correspondiente, debe presentar mediante solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU del egresado) la Fecha y hora de sustentación dirigida al Decano, quien enviará el expediente con los documentos pertinentes a la Oficina de Grados y títulos.

##### **Artículo 38º.- Metodología de la sustentación**

La sustentación y defensa de la tesis por el (los) bachiller (es) será oral y pública, el jurado evaluador formulará las preguntas y cuestionamientos pertinentes.

La sustentación puede realizarse de manera virtual, en casos excepcionales o que amerite su realización por motivos de fuerza mayor, cumpliendo la misma rigurosidad que en el caso presencial.

La modalidad virtual en caso excepcional puede considerar la participación virtual tanto de los miembros del jurado como del bachiller. La documentación que respalda este acto debe ser garantizada por el personal administrativo correspondiente.

En el caso de la sustentación de trabajo de suficiencia profesional, los jurados formularán preguntas vinculadas al informe.

El procedimiento del acto de sustentación en modalidad virtual esta detallado en el Anexo 1.

##### **Artículo 39º.- Calificación de la sustentación**

La aprobación o desaprobación de la sustentación y defensa de la tesis será acordada previa deliberación del jurado considerando la calificación de la escala de valorización siguiente:

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

##### **Artículo 40º.- Del Acta de sustentación**

Si la sustentación oral y pública de la tesis es aprobatoria, el jurado entrega el Acta de aprobación a la oficina de Grados y Títulos, donde se especifica la calificación del mismo.

#### **Artículo 41°.- Sobre las observaciones y recomendaciones**

En caso de presentarse recomendaciones y/u observaciones a la tesis por parte del jurado, el bachiller deberá considerar las recomendaciones y/o levantar las observaciones del jurado con la supervisión del asesor en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles.

Una vez levantada las observaciones realizadas por el jurado de la tesis, la Oficina de grados y títulos envía el levantamiento de observaciones al Presidente del Jurado, quien da su conformidad y aprobación. La Oficina de grados y títulos emite la versión final de la tesis en versión digital, conjuntamente con la Ficha Renati a la UDI para ser enviado al repositorio.

#### **Artículo 42°.- De la desaprobación**

En caso que la sustentación oral y pública de la tesis no sea aprobada por el jurado, este formulará las objeciones debidamente sustentadas y firmadas por los tres miembros en un informe escrito. El bachiller tendrá treinta (30) días calendario para presentarse por última vez y bajo la misma modalidad, previo pago de derecho de fecha y hora de sustentación. Si el bachiller no hace uso de esta segunda oportunidad o vuelve a desaprobado, deberá iniciar un nuevo trámite para inscribir un nuevo proyecto de tesis, pagando todos los costos administrativos que corresponden.

#### **Artículo 43°.- Decisión del jurado inapelable**

Las decisiones del jurado, relacionados con la defensa de la tesis, tienen carácter definitivo e inapelable.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

#### **MODALIDAD A: ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS**

#### **Artículo 44°.- Requisitos y procedimiento y para la elaboración de la carpeta para la obtención del Título Profesional para el Título - Modalidad A**

El Bachiller que tramite la obtención de su Título Profesional bajo la MODALIDAD A: Elaboración y sustentación de una tesis, luego de haber aprobado su trabajo de tesis y realizado el pago de la tasa correspondiente, deberá presentar, mediante los canales físicos o virtuales que la UMA habilite para este fin, lo siguiente:

- a. Solicitud con carácter de declaración jurada (Disponible en el SIGU del egresado).
- b. Una (01) fotografía actual a color con fondo blanco, tamaño pasaporte en material satinado, con vestimenta formal (Damas: sastre y Varón: terno) o de manera excepcional presentarlo en formato jpg.
- c. Ficha para Publicación (Renati)

Recibido el expediente mesa de partes remite al Director de Escuela correspondiente, quien en un plazo de 10 días hábiles recaba de las áreas respectivas de la Universidad, los siguientes documentos para anexar en el expediente:

- a. Constancia de no adeudo por ningún concepto en la universidad.
- b. Copia del diploma de grado de Bachiller .
- c. Constancia de matrícula y en casos de traslado externo a la universidad presentar la constancia de matrícula de la primera universidad de ingreso.
- d. Constancia de egreso.
- e. Acta de sustentación y defensa del trabajo de investigación que señale la aprobación del candidato al Título Profesional, emitido y firmado por el jurado de la sustentación.
- f. Rúbrica de evaluación del informe final.
- g. URL del trabajo de investigación en el repositorio.

El director emite un informe dirigido a la Decana donde da conformidad del expediente. El Decano aprueba el Título Profesional y luego emite la resolución.

La resolución decanal es elevada al Vicerrectorado Académico, para realizar informe y remitir a Consejo Universitario para la aprobación y se emita la resolución que le confiere el Título Profesional. Siendo la Oficina de Grados y Títulos la encargada de la emisión y la entrega del diploma al interesado.

#### **Artículo 45°.- De la conformidad de los nombres**

Los apellidos y nombres que figuran en todos los documentos que presenta el titulado, deben ser tal como figura en su Documento Nacional de Identidad (DNI), cualquier enmendadura o falsedad invalida el proceso de su trámite.

### **MODALIDAD B: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

#### **Artículo 46°.- Procedimiento y requisitos para la elaboración de la carpeta para la obtención del Título Profesional - Modalidad Trabajo de suficiencia profesional**

El Bachiller que tramite la obtención de su Título Profesional bajo la **MODALIDAD B:** Trabajo de suficiencia profesional, luego de haber aprobado el respectivo trabajo de investigación y realizado el pago de la tasa correspondiente, deberá presentar, mediante los canales físicos o virtuales que la UMA habilite para este fin, lo siguiente:

- a. Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención del diploma de título profesional. (Disponible en el SIGU del estudiante y egresado).
- b. Una fotografía en formato JPG a color con fondo blanco, tamaño pasaporte, con vestimenta formal (Damas: sastre y Varón: terno).
- c. Ficha de actualización de datos.
- d. Formato de autorización de Publicación (Ficha Renati).

Luego de que la unidad receptora de los documentos presentados por el bachiller los remita a la Facultad competente, esta deberá gestionar con las áreas respectivas de la UMA, la incorporación, a la carpeta del bachiller, en el plazo de diez días hábiles (contados desde que el expediente ingresa a la facultad), de los siguientes documentos:

- a. Constancia de no adeudo por ningún concepto en la universidad.
- b. Copia del diploma de grado de Bachiller.
- c. Constancia de matrícula y en casos de traslado externo a la universidad presentar la constancia de matrícula de la primera universidad de ingreso.
- d. Constancia de egreso.
- e. Acta de sustentación y defensa del trabajo de investigación que señale la aprobación del candidato al Título Profesional, emitido y firmado por el jurado de la sustentación.
- f. Rúbrica de evaluación del informe del trabajo de suficiencia profesional.
- g. URL del trabajo de investigación en el repositorio

El director emite un informe dirigido a la Decana donde da conformidad del expediente. El Decano aprueba el Título Profesional y luego emite la resolución.

La resolución Decanal es elevada al Vicerrectorado Académico, para realizar informe y remitir a Consejo Universitario para la aprobación y se emita la resolución que le confiere el Título Profesional. Siendo la Oficina de Grados y Títulos la encargada de la emisión y la entrega del diploma al interesado.

#### **Artículo 47°.- De la conformidad de los nombres**

Los apellidos y nombres que figuran en todos los documentos que presenta el titulado, deben ser tal como figura en su Documento Nacional de Identidad (DNI), cualquier enmendadura o falsedad invalida el proceso de su trámite.

**PRIMERA.-** Los alumnos o egresados que opten por estudiar un idioma diferente al inglés, deberán aprobar el examen de suficiencia respectivo que acredite el dominio del idioma. Si la Universidad María Auxiliadora no ofrece el examen de suficiencia en el idioma estudiado, se deberá presentar constancia de examen de suficiencia o certificados de estudios emitido por una institución reconocida.

**SEGUNDA.-** Si el estudiante llevó cursos de inglés en otra institución de reconocida trayectoria, podrá presentar su certificación como parte de los requisitos para el bachiller.

**TERCERA.-** Los egresados que hayan aprobado los estudios de pregrado en sus escuelas profesionales durante los años 2020 y 2021, accederán a la obtención del grado académico de Bachiller automático, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 31183.

**CUARTA.-** Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán atendidos y resueltos por los responsables de las Oficina de Grados y Títulos, Dirección de Escuela, Decanato y la Unidad de Investigación correspondiente.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tendrá la responsabilidad de ejecutar todos los trámites necesarios para el otorgamiento de los mismos y de administrar y custodiar el Libro de Grados y Títulos de la UMA.

**SEGUNDA.-** La Oficina de Grados y Títulos estará a cargo de todos los trámites y coordinaciones directas para la evaluación de expedientes de los graduandos y titulados.

**TERCERA.-** De acuerdo a la Ley Universitaria N°30220 y al Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos (RENATI), se registrará en la SUNEDU los Grados y los Títulos emitidos por la Universidad, según los requisitos establecidos por Ley.

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

## ANEXO 1

### PROCEDIMIENTO DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS EN MODALIDAD VIRTUAL

#### I. Definición de términos

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

Sustentación oral en la modalidad virtual. Es la presentación oral, formal de la investigación en la modalidad virtual ante un jurado constituido por docentes de la Escuela Profesional, sin la necesidad de trasladarse a las aulas universitarias.

Plataforma para videoconferencia. Es aquella plataforma que combina la función de audio y video para una comunicación sincrónica entre los participantes, existe una variedad de ellas. Las cuales permiten mantener reuniones a distancia e interactuar en tiempo real con los participantes, accediendo a ellas a través del internet.

#### II. El Jurado

Será designado mediante Resolución Decanal, y estará integrado por tres miembros, docentes de la Universidad.

#### III. Obligaciones del Jurado

El jurado debe cumplir con ética profesional e imparcialidad el proceso de la sustentación por la modalidad virtual, para la obtención del grado de bachiller y/o título profesional en la UMA.

#### IV. Funciones del presidente del Jurado:

Cumplir el rol de anfitrión para conducir el proceso de sustentación oral en la modalidad virtual, haciendo uso de la plataforma audiovisual.

Invitar al o los candidatos a bachiller(es) o bachiller(es) por medio de la plataforma audiovisual, a iniciar la sustentación, una vez programada la fecha y hora de sustentación.

Al finalizar el acto de sustentación, luego de la deliberación, el presidente de Jurado en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos debe garantizar que el acta consigne las firmas de todos los miembros del jurado y la evaluación del acto mismo.

#### V. Funciones de los Miembros del Jurado

Ingresar al enlace virtual 5 minutos antes de la hora en la fecha programada para la sustentación en la modalidad virtual.

Calificar la sustentación en coordinación virtual interna con los miembros del jurado.

Emitir su veredicto virtual que será inapelable.

Realizar las preguntas al finalizar la presentación del trabajo.

No retirarse de la plataforma virtual antes de haber concluido el acto de sustentación.

#### VI. Proceso del Acto de sustentación en la modalidad virtual

Es el proceso de sustentación haciendo uso de la plataforma virtual de videoconferencia, la cual estará coordinada para su realización con la Oficina de Grados y Títulos conjuntamente con las Escuelas Profesionales para su realización, la cual estará constituida por tres etapas siguientes:

##### a) Presentación oral de la tesis

En esta etapa, el o los candidatos a Bachiller(es) o Bachiller(es) darán inicio a la presentación virtual resumida de los aspectos principales y resultados de la investigación. El tiempo estimado es de 20 minutos.

La sustentación en la modalidad virtual se llevará a cabo a través de una computadora, haciendo uso de medios audiovisuales a elección del candidato a Bachiller(es) o Bachiller(es).

Se espera, en el caso de tesis elaboradas en grupo, que todos participen equitativamente en cuanto al tiempo.

##### b) De las preguntas del jurado

En esta etapa, cada miembro del jurado realizará las preguntas que crean conveniente sobre el contenido de la investigación.



c) De la calificación del jurado

Después de realizada las preguntas, los miembros del jurado deliberan y deciden de manera interna virtual, la calificación de la sustentación de la tesis. Obtenida la calificación final, el presidente del jurado da a conocer la calificación a él o los candidatos a Bachiller(res) o bachiller(es). La calificación se debe realizar de acuerdo a la escala de calificación y tiene carácter inapelable; esto, conforme al Reglamento de Grados y Títulos. Con lo que concluye con el acto de sustentación.

Luego se continuará con los tramites de acuerdo al reglamento de grados y títulos de manera virtual.

**VII. En caso de desaprobación**

Se procederá de acuerdo a Reglamento de Grados y títulos de la UMA.

**VIII. Trámite del Diploma**

Todo trámite del proceso se realizará de manera digital y enviada por vía electrónica.

**IX. Recomendaciones generales para la sustentación virtual**

Asegurarse que la plataforma audiovisual virtual funcione bien.

Comprobar la webcam y la conexión de internet que esté funcionando con normalidad.

Cuidar la iluminación y el encuadre de la cámara.

Asegurar que el micrófono esté en buen estado.

Practicar frente a una laptop o computadora antes de la sustentación, para detectar algunas deficiencias.

Controlar el volumen de la voz y postura corporal.

Intentar mantener un tono sereno y respetuoso.

Procurar que el espacio elegido transmita la neutralidad posible, puede ser una sala, un estudio, u otro espacio neutro.

La vestimenta debe ser formal para el acto de sustentación.

Si se está en una habitación, es conveniente que no se haga público ningún objeto que inspire poca seriedad.

Ningún familiar o persona ajena a la sustentación debe estar en las habitaciones o recintos donde se encuentren los candidatos.

**X. Consideraciones Complementarias**

Todos los aspectos no considerados en el presente serán resueltos por el Decano de la Facultad en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, el encargado de Investigación de la Facultad y la Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de manera digital y remitida por vía electrónica.