



Universidad José Carlos Mariátegui

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2182-2015-CU-UJCM

Moquegua, 30 de Diciembre del 2015

VISTO Y OIDO:

El pedido efectuado por el Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla, Decano (e) de la Facultad de Ingeniería, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de diciembre del 2015, continuada con fecha 22 del mismo mes y año, sobre aprobación del **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS**.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0129-2015-CU-UJCM, de fecha 27 de enero de 2015, se resuelve en su artículo primero: Aprobar, la conformación de Comisiones para la adecuación de Reglamentos, de acuerdo al Estatuto vigente de la Universidad José Carlos Mariátegui; en su artículo segundo; Aprobar, la conformación de Comisiones para la elaboración de Reglamentos, de acuerdo al Estatuto vigente de la Universidad José Carlos Mariátegui; y en su artículo tercero: Disponer, que las Comisiones para la adecuación y creación de Reglamentos, tienen el plazo máximo de 90 días calendario;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 2143-2015-CU-UJCM, de fecha 21 de diciembre de 2015, que resuelve: Aprobar, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad José Carlos Mariátegui; que consta de: 11 Títulos, 40 Capítulos, 08 Sub-Capítulos y 265 artículos;

Que, a través del Pedido efectuado por el Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla, Decano (e) de la Facultad de Ingeniería, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, solicita al Pleno de Consejo Universitario la aprobación del **Reglamento General de Grados y Títulos**;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de diciembre del 2015, continuada con fecha 22 de diciembre del mismo mes y año, se puso a consideración de los señores Consejeros, el pedido efectuado por el Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla, Decano (e) de la Facultad de Ingeniería, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, el **Reglamento General de Grados y Títulos**, que consta de XIII Capítulos, 71 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 01 Disposición Transitoria, 04 Disposiciones Finales y Anexos, con la inclusión de los requisitos para la obtención del Título de Segunda Especialidad, que es Tesis o Trabajo Académico; y disponer que el **Reglamento General de Grados y Títulos** aprobado en la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de enero del año 2016; y

Estando a lo acordado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su Modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento General, Resolución de Asamblea Universitaria N° 027-2014-AU-UJCM y demás normas vigentes, al Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS**, que consta de XIII Capítulos, 71 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 01 Disposición Transitoria, 04 Disposiciones Finales y Anexos, con la inclusión de los requisitos para la obtención del Título de Segunda Especialidad, que es Tesis o Trabajo Académico, de conformidad a la normatividad y la documentación que, en cuarenta (40) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER, que el **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS** aprobado en la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de enero del año 2016.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

ACRBSG
Distribución
• RECTORADO
• VRIACAO
• VRIANV
• DFANG
• DFACISA
• DFACIEP
• E.P.C.
• O.S.A.
• O.E.F.
• COORD. SUB SEDE/ILD
• OTC-PAGUNA WEB
C.C. ARCHIVO



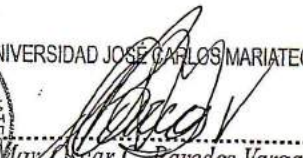
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI


Dr. Iván Vladimir Pino Tellería
Rector (e)

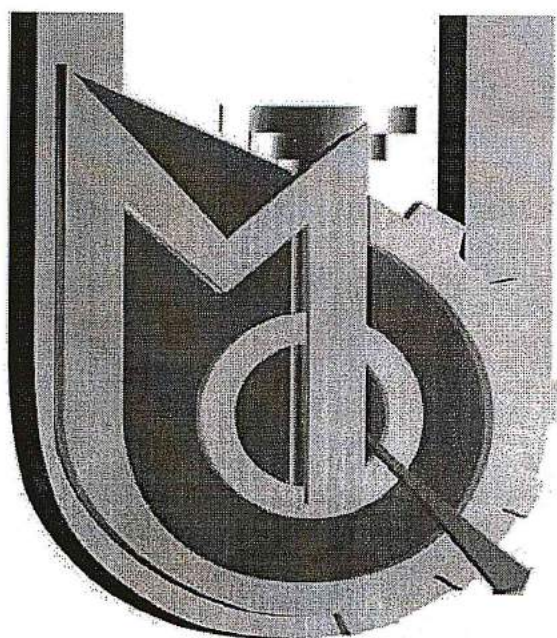


UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

SECRETARIA
GENERAL


Oscar C. Faredes Vargas
SECRETARIO GENERAL

Universidad "José Carlos Mariátegui"



Reglamento General de Grados y Títulos

Moquegua, Diciembre 2015



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DENOMINACIÓN, FINES Y ALCANCE

- Art. 1º** **Denominación:** El presente Reglamento se denomina "Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad José Carlos Mariátegui".
- Art. 2º** **Finalidad:** El Reglamento tiene por finalidad:
- 2.1.- Establecer el proceso y procedimientos para optar el Grado Académico de Bachiller, Magister y Doctor, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad que ofrece la Universidad.
 - 2.2.- Orientar a los estudiantes de la Universidad al trámite administrativo-académico en los diferentes procedimientos, para optar Grados Académicos, Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad.
 - 2.3.- Proporcionar información sobre los requisitos para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales de las distintas Escuelas Profesionales que se imparten en la Universidad, así como Títulos de Segunda Especialidad.
 - 2.4.- Asesorar sobre modalidades de graduación y titulación en la Universidad.
- Art. 3º** **Alcance:** Su aplicación es dentro del ámbito de la Universidad José Carlos Mariátegui.

BASE LEGAL

- Art. 4º** - El Reglamento de Grados y Títulos tiene su base en:
- Constitución Política del Estado, Art. 18º;
 - Ley Universitaria N° 30220;
 - Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su modificación Ley N° 28436
 - Estatuto de la Universidad Diciembre 2014;
 - Reglamento de Estudios y Evaluación del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje.
 - Compendio de Requisitos en los Servicios de las Facultades (Vademecum), aprobado mediante, R.C.U. N° 468-2014 y R.R. N° 180-2014.
 - Seguimiento a Egresados R.C.U. N° 756-2014-CU-UJCM.
 - Modificatoria del Reglamento de Grados y Títulos R.C.U. N° 730-2014-CU-UJCM.
 - Procedimientos para realizar el Examen Oral, R.C.U N° 1556-2015-CU-UJCM.
 - Designación de Jurados, R.C.U. N° 0126-2015-CU-UJCM.
 - Empastado de 01 ejemplar de Tesis, R.C.U. N°2046-2015-CU-UJCM.

CAPÍTULO II DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Art. 5° La Universidad "José Carlos Mariátegui", a propuesta de los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela Posgrado, con acuerdo del Consejo Universitario, confiere a Nombre de la Nación, Grados Académicos de Bachiller, Maestro y de Doctor; Título Profesional, y Título de Segunda Especialidad.

Escuelas Profesionales que ofrece la UJCM:

1) Escuela Profesional de Contabilidad

- Grado Académico: Bachiller en Ciencias Contables
- Título Profesional: Contador Público

2) Escuela Profesional de Derecho

- Grado Académico: Bachiller en Derecho
- Título Profesional: Abogado

3) Escuela Profesional de Educación

- Grado Académico: Bachiller en Educación Primaria
- Título Profesional: Licenciado (a) en Educación Primaria

4) Escuela Profesional de Administración y Marketing Estratégico:

- Grado Académico: Bachiller en Ciencias Administrativas y Marketing Estratégico.
- Título Profesional: Licenciado (a) en Ciencias Administrativas y Marketing Estratégico.

5) Escuela Profesional de Ingeniería Comercial:

- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Comercial.
- Título Profesional: Ingeniero Comercial.

6) Escuela Profesional de Economía:

- Grado Académico: Bachiller en Economía
- Título Profesional: Economista

7) Escuela Profesional de Obstetricia:

- Grado Académico: Bachiller en Obstetricia
- Título Profesional: Licenciado en Obstetricia

8) Escuela Profesional de Enfermería:

- Grado Académico: Bachiller en Enfermería.
- Título Profesional: Licenciado (a) en Enfermería.



[Handwritten signature]



- 9) **Escuela Profesional de Odontología:**
- Grado Académico: Bachiller en Odontología
 - Título Profesional: Cirujano Dentista
- 10) **Escuela Profesional de Psicología:**
- Grado Académico: Bachiller en Psicología
 - Título Profesional: Licenciado en Psicología
- 11) **Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Mecánica Eléctrica
 - Título Profesional: Ingeniero Mecánico Eléctrico
- 12) **Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática
 - Título Profesional: Ingeniero de Sistemas e Informática
- 13) **Escuela Profesional de Ingeniería Civil:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Civil
 - Título Profesional: Ingeniero Civil
- 14) **Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Agroindustrial
 - Título Profesional: Ingeniero Agroindustrial
- 15) **Escuela Profesional de Arquitectura:**
- Grado Académico: Bachiller en Arquitectura
 - Título Profesional: Arquitecto
- 16) **Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Ambiental
 - Título Profesional: Ingeniero Ambiental
- 17) **Escuela Profesional de Ingeniería Agronómica:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería Agronómica
 - Título Profesional: Ingeniero Agrónomo
- 18) **Escuela Profesional de Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones:**
- Grado Académico: Bachiller en Ingeniería en Ciencias con Mención en Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones.
 - Título Profesional: Ingeniero de Redes y Telecomunicaciones



19) Escuela Post Grado

- Grados Académicos de Maestro (Ver anexo);
- Grados Académicos de Doctor (Ver anexo);
- Título de Segunda Especialidad (Ver anexo);
- Diplomados

Art. 6° Los Decanos, Director de la Escuela de Post Grado, los Vicerrectores, Rector y Consejo Universitario son los responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO III

DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 7° La Universidad, expide **Constancia de Egresado** tipo diploma, en formato único, a todos los alumnos que hayan concluido su formación profesional, cumplida con las exigencias académicas y administrativas de su respectivo Plan de Estudios, de la Escuela Profesional que cursó o de la Escuela de Posgrado.

Art. 8° El procedimiento para la obtención de la Constancia de Egresado es opcional:

- a) Presentar FUT dirigido al Decano de la Facultad correspondiente o al Director de la Escuela de Post Grado, adjuntando:
 - Recibo de pago original por derechos.
 - Certificado de estudios originales que acredite haber concluido sus estudios profesionales en la Escuela profesional y en la Escuela de Posgrado, conforme al plan de estudios vigente de su promoción.
 - Copia simple de DNI.
 - Dos fotografías de frente tamaño carnet, fondo blanco y a color.
 - Copia de la Constancia Económica de no adeudo por servicios educativos y otros.
 - Copia de la Constancia de no adeudo en Biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia).
 - Constancia de no adeudo a Laboratorios. (exonerados los alumnos de Educación a Distancia).

- b) El Decano de Facultad, Director General de Educación a Distancia, Coordinadores de la Sub Sede Ilo o el Director de la Escuela de Posgrado, de inmediato dan el trámite a la solicitud del interesado a la Oficina de Servicios Académicos, para la preparación y remisión de la Constancia de Egresado.



- c) La Constancia de Egresado es firmada por el Jefe de OSA, el Director de Escuela Profesional y por el Decano de la Facultad, registrándose en el Libro de Egresados de la Facultad, Oficinas de Enlace, Sub Sede Ilo y Escuela de Posgrado de la Universidad, entregándose al interesado previa firma. En el caso de Posgrado, la constancia la firman: el Jefe de OSA, el Director de Posgrado y el Vicerrector Académico.



CAPÍTULO IV

NOMBRAMIENTO DE JURADOS PARA TODAS LAS MODALIDADES.

Art. 9° El jurado evaluador es nombrado por el Decano de la Facultad, Director General de Educación a Distancia y Director de la Escuela de Posgrado, a propuesta del Director de la Escuela Profesional, Coordinador de Segundas Especialidades, Maestría o Doctorado, o por quien se desempeña como tal en el momento requerido, para las siguientes modalidades que considera el presente reglamento.

- 9.1. Para sustentación de una tesis;
- 9.2. Para sustentación por seminario de tesis;
- 9.3. Para trabajo de suficiencia profesional (Pro Título);
- 9.4. Para evaluar proyecto de tesis.

Art. 10° El jurado para el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o afines, colegiados y habilitados en el Colegio Profesional correspondiente y con Grados Académicos de Magíster o Doctor, excepcionalmente profesionales Titulados con Tesis, cuya presidencia ejerce el de mayor Grado Académico y antigüedad:

- Presidente.
- Secretario,
- Vocal; y,
- Accesorio.

Art. 11° El jurado para Grado de Maestro y Título de Segunda Especialidad está conformado por tres (03) docentes de la especialidad o afines, con Grado Académico de Maestro o Doctor. Lo preside el de mayor Grado Académico y antigüedad.

- Presidente.
- Secretario,
- Vocal; y,
- Accesorio.

Art. 12° El jurado para Grado de Doctor está compuesto por tres (03) docentes de la especialidad o afines, con Grado Académico de Doctor, preside el de mayor grado y antigüedad.

- Presidente.
- Secretario,
- Vocal; y,
- Accesitario.

Art. 13° En ausencia de un integrante del jurado, podrán ser reemplazados por el Accesitario: Decano, Director de la Escuela de Posgrado o docente, cuando no se presentaran pasado 15 minutos de la hora señalada para el acto.



CAPÍTULO V

DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

Art. 14° El **Grado Académico de Bachiller** es otorgado por la Universidad, a los egresados de las diferentes Escuelas Profesionales que ofrecen las Facultades. En caso de traslado externo, debe haber cursado como mínimo un Semestre Académico en una de las Escuelas Profesionales ofrecidas por la Universidad José Carlos Mariátegui o haber aprobado 72 créditos en la universidad de origen.

Art. 15° **Para optar el Grado Académico de Bachiller se requiere:**

- a) Haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios de la Escuela Profesional que cursó en la Universidad y estar acreditado con el Certificado de Estudios.
- b) Haber sido aprobado por el Consejo de Facultad el otorgamiento del Grado y conferido por el Consejo Universitario, mediante resolución.

Art. 16° **Modalidades para optar el Grado de Bachiller:**

Se podrá optar el Grado Académico de Bachiller por las siguientes modalidades:

- a) Bachillerato automático para ingresantes bajo la ley universitaria 23733, hasta 2014-I;
- b) Mediante presentación y sustentación de una tesis para los ingresantes a partir del 2014-II;

Art. 17° **Para la modalidad de Bachillerato automático**, es necesario haber ingresado con Ley 23733, hasta el 2014-I, cuyo procedimiento académico es:

17.1.- El egresado mediante FUT, dirigido al Decano de la Facultad, solicita el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller, iniciando el trámite en la Escuela Profesional correspondiente en Moquegua, Ilo y Oficinas de Enlace acompañando los siguientes requisitos:

- Constancia de Egresado fedateado por el Secretario General de la Universidad (Opcional) o certificado de estudios original de los diez ciclos y créditos correspondientes;
- Recibo de pago original por concepto de otorgamiento del grado;
- Recibo de pago original por derecho a Medalla.
- Recibo de pago original por derecho de autenticación de Grado.
- Dos (02) fotografías de frente, tamaño pasaporte en blanco y negro (con terno oscuro y sin escritura atrás de la foto).
- Copia legalizada de su DNI;
- Constancia económica de no adeudo original expedido por la Oficina de Economía y Finanzas.
- Constancia de no adeudo original en Biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia).
- Constancia de no adeudo original a Laboratorios. (exonerados los alumnos de Educación a Distancia).
- Impresión de dos (02) ejemplares de la ficha que proporciona el Sistema de Seguimiento a Egresados (uno para el expediente y otro para el Libro de Registro de Egresados)
- Una (01) fotografía tamaño carnet a colores para el Registro de Egresados.

17.2. Los Directores de las Escuelas Profesionales o Coordinadores de la Sub Sede Ilo, una vez recepcionado en su Despacho la solicitud del estudiante, gestiona a OSA la remisión del expediente, previa verificación de los requisitos exigidos, da o no, conformidad informando al Decano de la Facultad.

17.3. El Decano, somete a consideración del Consejo de Facultad, el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller. Con el acuerdo de aprobación, emite resolución correspondiente y eleva al Vicerrector Académico, quien previa verificación de lo actuado eleva al Rector, para que sea sometido al Consejo Universitario y se confiera el grado académico solicitado.

Art. 18° Bachillerato mediante sustentación de una tesis y en acto público, con el siguiente procedimiento académico:

18.1 El estudiante, en los dos últimos ciclos académicos y después de haber



Escuela Profesional, está apto para solicitar al Decano de su Facultad, la designación de un asesor propuesto por el estudiante, docente ordinario o contratado de la UJCM o invitado de otra Universidad con Grado Académico de Maestro o Doctor, colegiado y habilitado. El Decano emite la Resolución correspondiente.

- 18.2** Cuando el estudiante no propone el Asesor, el Decano en coordinación con el Director de Escuela mediante el acto resolutorio designa a un asesor de especialidad que posea Grado de Magister o Doctor o Profesional Titulado con Tesis.
- 18.3** El estudiante, formula el proyecto de tesis conforme al esquema establecido y presenta tres (03) ejemplares a la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente mediante FUT, acompañado del informe escrito del asesor, para la revisión por el Coordinador de Investigación de la Escuela Profesional correspondiente.
- 18.4.** El Decano a propuesta del Jefe de la Unidad de Investigación en coordinación con el Coordinador de Investigación de la Escuela Profesional correspondiente, propone tres (03) docentes como jurado para evaluar el proyecto de Tesis y el Informe Final de Tesis, quienes en el término de 15 días evacuan el dictamen correspondiente: aprobado u observado el proyecto.
- 18.5** En el caso que el proyecto es aprobado por el jurado, el Decano emite una resolución, en la que debe constar el nombre del asesor, inscripción en el registro correspondiente y autorización para el desarrollo de la tesis en un plazo máximo de 12 meses.

Art. 19º Concluido el desarrollo de la tesis, el estudiante, dentro del plazo establecido presenta a la Unidad de Investigación, mediante FUT, el borrador del informe, anillado, en tres (03) ejemplares, acompañado con el informe escrito del asesor.

- 19.1** Los docentes evaluadores, en el plazo de 15 días, evacúan su informe con la calificación de: aprobado u observado. Si la calificación es aprobada, se programa lugar, fecha y hora para la sustentación oral de la tesis, en acto público.
- 19.2** Acto de sustentación:
- Instalado el jurado evaluador, presentes el Presidente, Secretario y Vocal.
 - Ingreso del graduando o graduandos al salón de grados.
 - El presidente anuncia mediante Campanilla: "se abre sesión solemne de sustentación oral de la tesis titulada..., del graduando..., para optar el



[Handwritten signature]

Grado Académico de Bachiller en...".

- El Presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que declara apto al postulante y designación del jurado evaluador.
- El Presidente invita a sustentar la tesis al graduando por el término de cuarenta y cinco (45) minutos. El Presidente invita a los miembros del jurado procedan al interrogatorio, comenzando por el secretario, al último interroga el Presidente. Cada jurado debe hacer preguntas relacionadas con el tema de la tesis.
- Concluido el interrogatorio al aspirante al Grado, el Presidente suspende la sesión e invita a la concurrencia abandonar el recinto, para pasar a sesión secreta, deliberar y evaluar la sustentación.
- Acto de evaluación: El Presidente invita a los jurados a emitir su calificación secreta, luego el Presidente emite su calificación y promedia los resultados en presencia de los jurados, consignándose en el acta el promedio obtenido.
- Una vez concluida la evaluación, el Presidente reabre la sesión e invita al aspirante al Grado, al público presente y el secretario da lectura al acta de sustentación y firman el acta los miembros del Jurado y el Graduando. En el caso de desaprobado, el secretario comunica el resultado con la reserva del caso al Aspirante y firman el acta los miembros del Jurado.



19.3 Del empastado:

- Si no ha ocurrido observación alguna durante la sustentación, el graduando manda a empastar 01 ejemplar de la Tesis, acompañado con 01 CD que contiene la Tesis y el Artículo Científico de la Tesis en formato doc. y pdf. Si ha sido observado, se le indicará, previo al empastado, debiendo levantar las observaciones del caso.

Art. 20° Para tramitar la obtención del Grado Académico de Bachiller en la modalidad de sustentación de tesis, se inicia con la presentación de una solicitud (FUT) dirigida al Decano de la Facultad correspondiente, iniciándose el trámite en la Escuela Profesional correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

Además de los consignados en el Art. 18.1, y el acta de sustentación original.

Art. 21° El Director o el Coordinador de la Escuela Profesional, recibida la solicitud del graduando, previa verificación de la documentación requerida en el artículo 18.1 más el acta de sustentación, emite informe con opinión favorable. El Decano emite la resolución correspondiente proponiendo el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller al Vicerrector Académico.

Art. 22° En caso que el expediente de un graduando ha sido observado por el Consejo de Facultad, en cualquiera de las modalidades debidamente fundamentado, se comunica al Director o Coordinador de la Escuela Profesional y al interesado, se devuelve todo lo actuado para que corrija o levante las observaciones en un plazo máximo de tres (03) meses. En caso de incumplimiento con las recomendaciones del Decano, el graduando reiniciará un nuevo trámite de actualización, pagando las tasas correspondientes.



Art. 23° Una vez aprobado por el Consejo de Facultad, el Decano emite la resolución por el que se otorga el Grado Académico de Bachiller al graduando, luego eleva el expediente al Vicerrector Académico, previa revisión de su conformidad, lo propone al Rector, para que lo someta al Consejo Universitario, que en sesión ordinaria o extraordinaria y a nombre de la Nación, se confiera el Grado Académico de Bachiller, expidiéndose la resolución correspondiente, fijándose el lugar, fecha y hora para la ceremonia de colación.



Art. 24° La ceremonia de colación es pública, culminará con la entrega del Diploma de Bachiller, la imposición de la cinta, medalla de graduado de la Universidad y, la firma en el Libro de Registro de Grados de Bachiller correspondiente.

CAPÍTULO VI

DEL TÍTULO PROFESIONAL - MODALIDADES

Art. 25° El Título Profesional, es la licencia que concede la Universidad a nombre de la Nación a titulados, para ejercer la profesión, por una de las siguientes modalidades:

a) Por Sustentación de una Tesis:

Consiste en presentación, sustentación y aprobación de una tesis individual.

Requisitos para obtener el Título Profesional bajo la modalidad de Tesis:

1. Copia legalizada del DNI y vigente.
2. Copia autenticada del Certificado de Estudios Universitario.
3. Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller por el Secretario General de la Universidad.
4. Un (01) ejemplar empastado de la tesis con su respectivo CD conteniendo la tesis y el artículo científico en archivo *.doc y *.pdf;
5. Resolución original de Reconocimiento de Prácticas (excepto FACISA).



6. Resolución original de acogimiento a la Modalidad por Tesis.
7. Pago por concepto de asesoramiento;
8. Pago por derecho a título;
9. Pago por derecho de designación de Jurado.
10. Pago por concepto de medalla;
11. Resolución original de Declaración de Expedito
12. Resolución original por la que se fija día, hora y lugar para la sustentación de Tesis.
13. Acta de sustentación de Tesis;
14. 04 Fotos tamaño pasaporte, en blanco y negro (con terno y sin escritura al reverso).
15. Constancia económica original de no adeudo por servicios educativos y otros;
16. Constancia original de no adeudo a la biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia);
17. Constancia de no adeudo al laboratorio según la naturaleza de la Escuela;
18. Solicitud del Título Profesional;
19. Certificados originales de inglés y cómputo.
20. Solicitud de Título Profesional.



[Handwritten signature]

b) Por Seminario de Tesis

Haber aprobado el seminario de tesis con el informe final del director o coordinador de la Escuela Profesional o el informe del Coordinador de Segundas Especialidades, previa sustentación oral de un trabajo de investigación del Seminario de Tesis durante un Ciclo Académico en la Universidad, para optar Título Profesional o Título de Segunda Especialidad.

c) Por Trabajo de Suficiencia Profesional.

Para esta modalidad se formarán las siguientes comisiones: Comisión Central, comisión de elaboración de examen, Comisión de aplicación de examen escrito y comisión de Evaluación. Se reglamentará en cada Facultad.

Consiste en aprobar un trabajo de suficiencia profesional escrita y oral.

- La evaluación escrita consiste en aprobar los cinco (05) módulos con una nota mínima de once (11). Cada módulo consiste en la formulación de 60 preguntas.
- La evaluación oral consiste en sustentar un módulo (01) sorteado de los cinco (05) módulos que se desarrollarán y el sorteo de un tema del módulo definido con aplicaciones prácticas.

-
- Para optar el Título de Abogado se requiere la exposición de dos (02) expedientes judiciales fenecidos que permitan un análisis y discusión jurídica, del proceso judicial, un expediente ordinario en lo penal y otro expediente civil, laboral, constitucional administrativo, en proceso de conocimiento, en ambos casos con sentencia contradictoria.



Art. 26° Requisitos para obtener el Título Profesional por modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional:

1. Copia legalizada del DNI y vigente.
2. Copia autenticada del Certificado de Estudios Universitario.
3. Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller por el Secretario General de la Universidad.
4. Un (01) ejemplar empastado del trabajo de Suficiencia Profesional con su respectivo CD en archivo *.doc y *.pdf;
5. Resolución original de Reconocimiento de Prácticas (excepto FACISA).
6. Resolución original de acogimiento a la Modalidad;
7. Pago por derecho a Título;
8. Pago por derecho de designación de Jurado;
9. Pago por concepto de medalla;
10. Certificados originales de inglés y cómputo.
11. Resolución de Aprobación del cuadro de notas de los cinco (05) módulos con Promedio Final;
12. Resolución original de Declaración de Expedito;
13. Acta de sorteo de temas para el examen oral;
14. Acta original de sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional;
15. 04 Fotos tamaño pasaporte, en blanco y negro (con terno y sin escritura al reverso).
16. Constancia económica original de no adeudo por servicios educativos y otros;
17. Constancia original de no adeudo a la biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia);
18. Constancia de no adeudo al laboratorio según la naturaleza de la Escuela;
19. Solicitud de Título Profesional.



CAPÍTULO VII DE LA INVESTIGACIÓN

Art. 27. Procedimiento para la aprobación del Plan de Tesis e Informe Final de Tesis para la Obtención del Título Profesional o Título de Segunda Especialidad:

27.1 Presentar un FUT dirigido al Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, solicitando designación de Asesor, aprobación del Plan de Tesis o Informe Final de Tesis y designación de Jurados, adjuntando una Carta de Compromiso de responsabilidad de antiplagio, más 03 ejemplares y 03 CD del Plan de Tesis y/o Tesis, iniciando el trámite en la Unidad de Investigación de la Facultad o Escuela de Posgrado.

27.2 La Unidad de Investigación de la Facultad o Posgrado recepciona los documentos presentados por el Tesista y remite el Plan de Tesis y/o Tesis al Coordinador de Investigación de la Escuela Profesional o Coordinador de Segundas Especialidades, Maestría o Doctorado correspondiente, así mismo verificará si existe la duplicidad del Plan de Tesis y la originalidad de la misma (antiplagio), verificando también el control de cronograma de la elaboración de la tesis.

27.3 El Coordinador de Investigación de la Escuela Profesional o Coordinadores de la Escuela de Posgrado, proponen tres (03) jurados en coordinación con el Director de la Escuela Profesional o la Dirección de la Escuela de Posgrado, para la revisión del Proyecto de Tesis y/o Tesis.

27.4 El Decano o Director de la Escuela de Posgrado, elabora la Resolución Decanatura o Resolución de Escuela de Posgrado, consignando: Designación de Asesor; Aprobación del Plan de Tesis; Presentación de informe de la Unidad de Investigación sobre el control realizado del cumplimiento del Cronograma; Período de Ejecución de la Tesis y la responsabilidad del Jurado y Asesor en cuanto al estilo de redacción científica APA última edición y ortografía.

27.5 El Decano o Director de la Escuela de Posgrado, remite la Resolución correspondiente a las Direcciones o Coordinaciones y Unidades de Investigación.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO VIII
DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR
TESIS PARA PRE - POSTGRADO

- Art. 28°** El Título Profesional o Título de Segunda Especialidad bajo la modalidad de presentación, sustentación y aprobación de una tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional y para la Segunda Especialidad una Tesis o Trabajo Académico, consiste en el desarrollo y demostración teórica y/o experimental de una hipótesis referida a un problema.
- Art. 29°** Para la formulación del proyecto de tesis, el Bachiller o el aspirante al Título de Segunda Especialidad, solicita al Decano de cada Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, la designación de un asesor elegido por él, con Grado Académico de Maestro o Doctor y emite resolución designando al asesor elegido por el interesado, para la formulación del proyecto de tesis, iniciando el trámite en la Unidad de Investigación.
- Art. 30°** Cuando el Bachiller o Titulando no propone asesor, el Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, a propuesta del Director o Coordinador de la Escuela Profesional o Escuela de Posgrado, designa al Asesor de Tesis, según el área o tema específico y emite la resolución correspondiente.
- Art. 31°** El proyecto de tesis formulado por el aspirante, acompañado con el informe escrito de su asesor, en solicitud dirigida al Decano de la Facultad o al Director de la Escuela de Posgrado, es presentado por triplicado para su aprobación en la Unidad de Investigación correspondiente. El Decano o Director de la Escuela de Posgrado, a propuesta de la Unidad de Investigación en coordinación con los Coordinadores de investigación de la Escuela Profesional y la Escuela de Posgrado, designa al jurado: Presidente, Secretario, Vocal y Accesitario. El Decano o Director de la Escuela de Posgrado Emite la Resolución correspondiente y la inscripción del proyecto en el registro de la Facultad o Escuela de Posgrado. Se le otorga un plazo máximo de doce (12) meses para su desarrollo, con la orientación del docente asesor.
- Art. 32°** El proyecto de tesis que es observado, será devuelto al aspirante, para que corrija las observaciones en un plazo máximo de 30 días, volviendo a presentarlo para su aprobación. En el caso de que no sea aprobado, será devuelto al interesado, debiendo presentar un nuevo proyecto en un plazo de 6 meses con el pago correspondiente.



[Handwritten signature]



CAPÍTULO IX

DESARROLLO DE LA TESIS

- Art. 33°** Una vez concluido el desarrollo de la tesis, el aspirante a Bachiller, Título Profesional, Título de Segunda Especialidad, Grado Académico de Maestro o Doctor, con solicitud (FUT) dirigida al Decano de la Facultad o al Director de Posgrado según sea el caso, presenta en tres (03) ejemplares del informe final en borrador, para su revisión e informe por el Jurado evaluador.
- Art. 34°** El Jurado evaluador es designado, previa opinión del Director o Coordinador de la Escuela Profesional o Coordinador de Segundas Especialidades, Maestría o Doctorado de la Escuela de Posgrado y está conformado por cuatro (04) docentes ordinarios o docentes contratados o docentes de otras Universidades en la especialidad o a fin al tema de la tesis, con Grado Académico de Magíster o Doctor, integrado por un Presidente, Secretario, Vocal y Accesitario. Se le otorga un plazo máximo de quince (15) días para emitir su informe que puede ser con una de las siguientes calificaciones:
- Favorable y apto para sustentación oral;
 - Observado, por tanto se le devuelve la tesis para su complementación y/o corrección.
- Art. 35°** Si el aspirante, obtiene el calificativo favorable y apto para sustentación oral, el Presidente del jurado hace conocer al Decano de la Facultad o al Director de la Escuela de Posgrado, quien mediante Resolución señala día, hora y lugar para la sustentación oral, a propuesta del Director o Coordinador de la Escuela Profesional o Coordinador de la Escuela de Posgrado correspondiente.
- Art. 36°** Si el aspirante obtiene el calificativo observado, se le devuelve la tesis para su complementación y/o corrección; que en un plazo máximo de treinta (30) días debe subsanar las observaciones. Fuera del plazo, el aspirante reinicia su trámite según lo indicado en el artículo 31°.
- Art. 37°** En casos extremos y por razones previamente justificadas, si un miembro del jurado no pudiera continuar como tal, será reemplazado por el Accesitario si cumple los requisitos.
- Art. 38°** El Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, previa coordinación con el Director de la Escuela Profesional o Coordinador de la Escuela de Posgrado, fija mediante resolución y dentro de los cinco (05) días hábiles a la presentación de la solicitud del aspirante, la fecha, hora, para la sustentación oral de cualquier modalidad; cuya acción debe realizarse en un plazo máximo de quince



(15) días posteriores a la emisión de la Resolución correspondiente.

Art. 39° El acto de sustentación oral, consiste en la exposición y defensa de la tesis, en cualquiera de las modalidades, ante el jurado compuesto por tres (03) docentes a fines al tema de tesis, que se designó según lo dispuesto en el artículo 19°, ítem 19.4 del presente Reglamento. En acto público, en la fecha, hora y local de la Universidad señalado en la Resolución correspondiente.

Art. 40° El acto de sustentación se sujetará a los siguientes pasos:

- a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto y el presidente comunica al Decano para fijar nueva fecha, hora y lugar de sustentación o resuelve de inmediato con cargo a dar cuenta al Consejo correspondiente. El docente ausente es sancionado con llamada de atención, por escrito, por falta de responsabilidad.
- b) El acto de sustentación se realiza, en el siguiente orden:
 - b.1. El secretario da cuenta al presidente de la Instalación del jurado evaluador
 - b.2. Ingresa el aspirante y público.
 - b.3. El presidente anuncia mediante Campanilla: "Se abre la sesión solemne de sustentación oral de la tesis titulado....., del aspirante....., para optar (Bachiller, Título Profesional, Segunda Especialidad, Maestro o Doctor).....".
 - b.4. El Presidente dispone que, el secretario de lectura a la Resolución que declara apto al aspirante y designación del jurado evaluador.
 - b.5. El Presidente, invita al aspirante que exponga en forma ordenada y sucinta el resumen de su tesis, para lo cual se le concede un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
 - b.6. Concluida la sustentación oral, el Presidente invita a cada uno de los miembros del jurado, comenzando por el Secretario, a formular preguntas, observaciones o aclaraciones, sobre el desarrollo del tema, las que deben ser absueltas por el aspirante, el último que interroga es el Presidente.
 - b.7. Culminada la etapa de absolución de preguntas, el presidente suspende momentáneamente la sesión e invita al aspirante, a los asistentes abandonar el salón, indicando que el Jurado pasa a sesión secreta a deliberar y calificar.

Art. 41° El Jurado procede a la evaluación de la sustentación y las absoluciones al interrogatorio a que fue sometido el aspirante. El Presidente solicita a cada miembro del Jurado, que emita la nota en forma secreta como de él, luego procede a promediar.



[Handwritten signature]



- Art. 42°** De las calificaciones de la tesis con nota en la escala vigesimal:
- a) De 18 – 20 : Excelente con publicación y publicación de artículo en la revista UJCM.
 - b) De 15 – 17 : Felicitación pública y publicación de artículo en la revista UJCM
 - c) De 11 – 14 : Aprobado.
 - d) Menos de 11 : Desaprobado.
- Art. 43°** Terminado el acto de calificación, el Jurado en pleno, elabora el acta y firman en el Libro de registro correspondiente; en el que hace mención al desarrollo del proceso y del acto, especialmente el nombre completo de los miembros del Jurado, calificación, título de la tesis o trabajo informe - técnico, tipo de la sustentación, nombre completo del aspirante, hora de inicio y culminación de la sustentación, etc. Sólo en caso de aprobación se reabre la sesión, se invita al Graduando o Titulando y al público en general, se da lectura y suscripción del acta con las felicitaciones del caso.
- Art. 44°** Concluidas todas las etapas del proceso de la sustentación, de inmediato el presidente del jurado remite al Decano o Director de la Escuela de Posgrado, el expediente completo del Titulando o Graduando.
- Art. 45°** Si el titulando o Graduando es desaprobado en la sustentación en cualquiera de las modalidades, tendrá una segunda oportunidad pasado los treinta (30) días hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la desaprobación, para una nueva sustentación de la misma tesis. En caso de resultar nuevamente desaprobado, realizar un nuevo trabajo de investigación.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO X

DEL GRADO ACADÉMICO O TITULACIÓN POR SEMINARIO DE TESIS

- Art. 46°** Graduarse o Titularse bajo esta modalidad, consiste en la realización de una tesis o trabajo de investigación dirigido, referente a la Escuela profesional o Segunda Especialidad, Maestría o Doctorado, que cursó en la Universidad.
- Art. 47°** Para acogerse a esta modalidad de graduación o titulación, el aspirante debe presentar al Decano o Director de la Escuela de Posgrado, una solicitud pidiendo se le inscriba en el curso de seminario de Tesis.
- Art. 48°** Cada Facultad o Escuela de Posgrado de la Universidad, programará un ciclo académico de actualización del curso Seminario de Tesis. El aspirante formula el proyecto de tesis, lo desarrolla y ejecuta el proyecto. Finalmente presenta y previo dictamen favorable del jurado evaluador, sustentará dicha tesis.

Art. 49° El Director o Coordinador de la Escuela Profesional, o coordinador Escuela de Posgrado, propondrá el plan curricular del curso seminario de tesis para el Grado Académico o Título al Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado quién lo someterá para su aprobación al Consejo, una vez aprobado se emite la resolución correspondiente. El plan curricular debe contener la siguiente información mínima: presentación, justificación, objetivos, metodología, duración (inicio y término) cursos programados, plana docente, horario a desarrollar, cronograma de actividades, presupuesto para su evaluación posterior.

Art. 50° Una vez aprobado el plan curricular del curso de seminario de tesis para la graduación o titulación, el Decano de la Facultad o Director de Escuela de Posgrado, elevará lo actuado al Vicerrector Académico, quien eleva al Rector, para su aprobación en Consejo Universitario. Posteriormente la Universidad convocará a dicho programa a la comunidad en general, para su implementación correspondiente.

Art. 51° Los procedimientos de la modalidad Seminario de Tesis, para la sustentación y aprobación de tesis se adecuan a las otras modalidades de graduación o titulación definidas en los artículos precedentes.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO XI

DE LA TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O TRABAJO ACADÉMICO

Art. 52° Bajo esta modalidad, el Bachiller o el aspirante a Título Profesional o Título de Segunda Especialidad, deberá aprobar la prueba escrita, elaborada por un jurado integrado por docentes de la Especialidad, y posterior confrontación oral y pública, sobre el área y tema sorteado. Según Reglamento específico.

Art. 53° Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará en la Dirección de la Escuela Profesional o en la Escuela de Posgrado, una solicitud de acogimiento dirigida al Decano de la Facultad o a Director de la Escuela de Posgrado. El Decano o Director de la Escuela de Posgrado, previa opinión del Director de Escuela o Coordinador de la Escuela de Posgrado, emite la respectiva Resolución y declara apto para el trabajo de suficiencia profesional.

Art. 54° El Decano o el Director de la Escuela de Posgrado, en el plazo de tres (03) días hábiles de haberse notificado al aspirante con la resolución, designa un jurado conformado por cuatro (04) docentes de la especialidad a propuesta del Director de



Escuela o Coordinador de la Escuela de Posgrado, presidido por el docente ordinario de mayor categoría y de la especialidad o afín.

Art. 55° El Director de Escuela o Coordinador de la Escuela de Posgrado, propone al Decano o Director de la Escuela de Posgrado, el balotario de áreas y temas.

Art. 56° El Procedimiento para realizar el examen oral para optar el Título Profesional o Título de Segunda Especialidad es el siguiente:

- El Director de la Escuela Profesional o Director de la Escuela de Posgrado, explica el contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional para el examen oral una semana antes del inicio de clases.
- Realizar el sorteo de un (01) módulo entre los cinco (05) módulos que se desarrollarán y el sorteo de un (01) tema del módulo definido y se firma una acta de sorteo.
- Desarrollar el trabajo del tema sorteado y dentro del plazo presentar el borrador de trabajo que será revisado por el jurado calificador en siete (07) días máximo. El trabajo de suficiencia profesional, deberá ser presentado al finalizar el curso de actualización levantando las observaciones.
- Obtener la nota del examen escrito sacando el promedio de las notas de los cinco (05) módulos aprobados, llevados durante todo el Curso de Actualización, cada módulo consta de 60 preguntas como mínimo.
- Aprobar mediante Resolución de Decanatura o Resolución de la Escuela de Posgrado, las notas de los módulos desarrollados.
- Los aspirantes sustentarán sus informes dentro de 48 horas de emitida su conformidad.
- Si el aspirante sale aprobado, la nota del examen oral se promedia con nota del examen escrito.
- Si sale desaprobado, tiene una segunda oportunidad para solicitar la sustentación de su trabajo de suficiencia profesional.
- Si vuela a desaprobado, se acogerá a otra modalidad para obtener el Título Profesional o Título de Segunda Especialidad.

Art. 57° Concluido el examen escrito, se califica la prueba aplicando la escala vigesimal, redactándose el acta correspondiente y convoca inmediatamente al interesado para comunicarle el resultado y se le entrega una copia del acta.

Art. 58° Aprobado el examen, el Presidente del jurado eleva el resultado al Decano o Director de la Escuela de Posgrado para emitir la Resolución que establezca lugar, fecha y hora para el examen oral en acto público, el que se llevará a cabo después de 24 horas y hasta un máximo de 08 días hábiles.



Handwritten signature

Art. 59° La exposición del examen oral versará fundamentalmente sobre las áreas, unidades temáticas y preguntas que motivaron la prueba escrita.

Art. 60° Para el examen oral, el procedimiento es el siguiente:

- a) El secretario da cuenta al presidente de la instalación del jurado.
- d) El presidente mediante campanilla da por aperturada la sesión solemne
- e) El Presidente dispone que el Secretario de lectura a la resolución que declara expedito al expediente y designación del jurado;
- f) El presidente invita al aspirante a exponer oralmente el tema, concediéndosele 45 minutos.
- g) El Presidente dispone que cada miembro del jurado, comenzando por el secretario, efectúe preguntas, repreguntas y aclaraciones sobre el tema, al final interroga el Presidente.
- h) Terminada la exposición, y los interrogatorios, el Presidente suspende momentáneamente la sesión e invita a los concurrentes abandonar el recinto, indicando que el jurado pasa a sesión secreta, para deliberar, evaluar la sustentación del aspirante, luego cada jurado deposita en el ánfora habilitada la nota individual y procede a promediar la nota del examen oral.
- i) Acto seguido el Presidente del jurado procede a sacar el promedio del examen escrito y oral, se consigna en el acta final y firman los miembros del jurado.
- j) Si la nota del examen oral es desaprobatória, no procede promediar con la nota del examen escrito R.C.U. No
- k) En el caso en que el promedio de las notas del examen oral y escrito sea aprobatoria, se reabre la sesión y el presidente, en acto público, comunica al titulado que ha sido aprobado, lo felicita y le entrega una copia del acta.

Art. 61° El Presidente informa al Decano o al Director de la Escuela de Posgrado, acompañando el acta final con los resultados para el trámite del título correspondiente, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Art. 62° En el caso de que el examen oral sea desaprobatório, el secretario le comunica al aspirante.

Art. 63° El aspirante que desapueba el examen oral para Título por esta modalidad, podrá solicitar nueva fecha después de haber transcurrido treinta (30) días calendarios, para ello efectuará nuevo pago y actualizará toda su documentación y así procederá nuevamente al proceso.

Art. 64° El aspirante al título de abogado seleccionará dos (02) Expedientes Judiciales de vía procedimental de conocimiento: Uno sobre Materia Jurídica Civil, Laboral,





Administrativa, Agraria, Tributaria o Informático, que cuente con sentencias contradictorias y que se hallen ejecutoriadas, y otro sobre materia penal, expediente ordinario, que cuente con fallo de la sala de apelaciones, que serán aprobados mediante resolución de Decanatura, previo informe del Director de Escuela.

CAPÍTULO XII

DEL ASESORAMIENTO, DE LOS DOCENTES ASESORES Y MIEMBROS DEL JURADO

Art. 65° El asesoramiento a un futuro profesional de la Universidad, es un proceso académico de apoyo y orientación al aspirante, que brindan los docentes universitarios de nuestra institución y adscritos a una de sus facultades legalmente constituidas.

Art. 66° Los docentes asesores de las modalidades de titulación en la Universidad son designados por el Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, a propuesta del Director o Coordinador de la Escuela Profesional o Coordinador de la Escuela de Posgrado respectivamente, salvo cuando es elegido por el postulante, con Grado Académico de Magister con mención en la especialidad, o Doctor, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar, orientar y apoyar al graduado para formular su proyecto de tesis, mediante el cual se acogerá a una de las modalidades de titulación en la UJCM;
- b) Asesorar y orientar en cada una de las etapas previstas en el proyecto presentado para titularse en la UJCM; todo ello con el objetivo de lograr el cumplimiento de las metas propuestas en el Proyecto aprobado;
- c) Realizar el seguimiento de cada uno de los trabajos o acciones previstas en el proyecto aprobado para la titulación del graduado al que asesora, hasta la presentación de los informes finales y sustentación.
- d) El pago al asesor y a los jurados se realizará, luego de ser aprobado el Grado Académico de Bachiller, Título Profesional, Título de Segundas Especialidades, Grado Académico de Magister o Doctor, en Consejo de Facultad o Consejo de Posgrado, sin presentar observaciones.

Art. 67° Para ser miembro del jurado, se tomará en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Ser docente ordinario de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- b) Docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva, a falta de éstos, se tendrá en cuenta a Docentes ordinarios a tiempo parcial; pero, si aún persiste la dificultad, entonces se podrá conformar con docentes contratados de la especialidad o afín. Debiendo necesariamente ser presidido por el docente ordinario de mayor categoría Grado Académico y antigüedad



Chf

Todos los docentes para desempeñar las funciones de asesores en Pre Grado, deben poseer experiencia en investigación, excepcionalmente Profesionales Titulados con Tesis, y para Post Grado poseer Grado Académico de Magíster o Doctor.

Art. 68° El jurado de cualquiera de las modalidades, tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar con opinión favorable u observada en las modalidades de graduación o titulación, elegidas por el aspirante.
- b) Evaluar el resultado de la sustentación, aprobando o desaprobando la misma.
- c) Firmar las Actas correspondientes del respectivo proceso de graduación y titulación.



[Handwritten signature]

CAPÍTULO XIII

DE LA EXPEDICIÓN DEL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

Art. 69° Para acceder al Grado Académico o título profesional, es necesario que el aspirante apruebe una de las modalidades y debe iniciarse con una solicitud dirigida al Decano de cada Facultad o al Director de la Escuela de Posgrado, adjuntándose los siguientes documentos:

Grado Académico de Bachiller.-

- a) Fut dirigido al Decano de la Facultad
- b) Certificado de Estudios original o Constancia de Egresado autenticada por Secretaría General.
- c) Copia de DNI legalizado;
- d) Un (01) ejemplar empastado de la tesis o trabajo de Suficiencia Profesional con su respectivo CD conteniendo la tesis y el artículo científico en archivo *.doc y *.pdf;
- e) 04 fotos tamaño pasaporte blanco y negro (sin escrituras al reverso);
- f) Constancia de biblioteca original (excepto alumnos de Educación a Distancia).
- g) Constancia económica original de no adeudo.
- h) Constancia de laboratorio (excepto alumnos de Educación a Distancia).
- i) Recibo de pago original por derecho de Grado de Bachiller.
- j) Recibo de pago original por derecho de medalla
- k) Recibo de pago por derecho de autenticación de grado.
- l) Documento de autorización para publicación de Tesis.

Título Profesional.-

- a) Copia legalizada del DNI y vigente;
- b) Copia autenticada del Certificado de Estudios Universitario;



- c) Copia autenticada del Grado Académico de Bachiller por el Secretario General de la Universidad;
- d) Un (01) ejemplar empastado de la tesis o trabajo de Suficiencia Profesional con su respectivo CD en archivo *.doc y *.pdf;
- e) Resolución original de Reconocimiento de Prácticas (excepto FACISA) (obra en el Expediente);
- f) Resolución original de acogimiento a la Modalidad por Tesis (obra en el Expediente);
- g) Pago por concepto de asesoramiento (excepto modalidad por Trabajo de Suficiencia Profesional);
- h) Acta de sorteo de temas para el examen oral (excepto modalidad por Tesis);
- i) Pago por derecho a Título;
- j) Pago por derecho de designación de Jurado;
- k) Pago por concepto de medalla;
- l) Resolución original de Declaración de Expedido;
- m) Resolución original por la que se fija día, hora y lugar para la sustentación de Tesis;
- n) Acta de sustentación bajo cualquier modalidad;
- o) 04 Fotos tamaño pasaporte, en blanco y negro (con terno y sin escritura al reverso);
- p) Constancia económica original de no adeudo por servicios educativos y otros;
- q) Constancia original de no adeudo a la biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia);
- r) Constancia de no adeudo al laboratorio según la naturaleza de la Escuela;
- s) Certificados originales de inglés y cómputo;
- t) Los demás requisitos que contemple el Reglamento Interno de la Facultad.
- u) Documento de autorización para publicación de Tesis.

Título de Segunda Especialidad.-

- a) Fut dirigido al Director de la Escuela de Posgrado;
- b) Certificado de Estudios original de Segunda Especialidad;
- c) Copia de constancia de egresado autenticado por secretario(a) general de UJCM;
- d) Un (01) ejemplar empastado de la tesis o trabajo académico con su respectivo CD conteniendo la tesis y el artículo científico en archivo *.doc y *.pdf;
- e) Copia autenticada del Acta de Sustentación, según la modalidad adoptada;
- f) Constancia económica original de no adeudo por servicios educativos y otros;
- g) Constancia original de no adeudo a la biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia);



[Handwritten signature]

- h) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, color blanco y negro y sin lentes (sin escrituras al reverso);
- i) Copia legalizada del DNI y vigente;
- j) Los demás requisitos que contemple el Reglamento Interno de Escuela de Posgrado;
- k) Documento de autorización para publicación de Tesis y Artículo Científico.



Grado Académico de Maestro.-

- a) FUT dirigido al Director de la Escuela de Posgrado;
- b) Certificado de estudios original de Maestría
- c) Copia autentica de la Constancia de Egresado;
- d) Un (01) ejemplar empastado de la tesis con su respectivo CD conteniendo la tesis y el artículo científico en archivo *.doc y *.pdf;
- e) Copia autenticada del Acta de Sustentación;
- f) Constancia económica original de no adeudo por servicios educativos y otros;
- g) Constancia original de no adeudo a la biblioteca (exonerados los alumnos de Educación a Distancia);
- h) Certificado de un idioma extranjero nivel intermedio, otorgado por Centro de Idiomas de UJCM;
- i) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, color blanco y negro y sin lentes (sin escrituras al reverso);
- j) Copia DNI legalizado;
- k) Los demás requisitos que contemple el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado;
- l) Documento de autorización para publicación de Tesis y Artículo Científico.



Grado Académico de Doctor.-

- a) Fut dirigido al Director de la Escuela de Posgrado;
- b) Certificado de estudios original de Doctorado
- c) Copia de constancia de egresado autenticado por secretario(a) general de UJCM;
- d) Un (01) ejemplar empastado de la tesis con su respectivo CD conteniendo la tesis y el artículo científico en archivo *.doc y *.pdf;
- e) Copia autenticada del Acta de Sustentación;
- f) Constancia en original de no adeudo a la Universidad por ningún concepto: Constancia económica expedida por la Oficina de Economía y Finanzas, constancia de Biblioteca y Laboratorios, otorgada por la Oficina de Servicios Académicos;
- g) Certificado de dos idiomas extranjeros nivel intermedio, otorgado por Centro de Idiomas de UJCM.



- h) Cuatro (04) fotografías de frente, a color, tamaño pasaporte con fondo blanco y sin lentes;
- i) Copia legalizada del DNI y vigente;
- j) Los demás requisitos que contemple el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado;
- k) Documento de autorización para publicación de Tesis y Artículo Científico.



Art. 70° El Decano o el Director de la Escuela de Posgrado, con informe del Director o Coordinador de la Escuela o coordinador de la Escuela de Posgrado, mediante Resolución, se eleva el expediente al Vicerrector Académico, quien previa revisión eleva al Rector.

Art. 71° El Consejo Universitario, mediante resolución y a nombre de la Nación, confiere el grado o título correspondiente, señalándose día, mes y año de aprobación del grado o título, así como fecha, hora y lugar de colación; acto en el que el Secretario General de la Universidad hace firmar el Libro de Registro de Grados y Títulos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. La Universidad "José Carlos Mariátegui" otorgará el Bachiller y Título profesional a egresados procedentes de otras universidades del país, sólo en las Escuelas Profesionales que ofrece.

SEGUNDA. Los Egresados de Pre y Posgrado procedentes de otras universidades, se sujetarán a las normas y procedimientos señalados en el presente reglamento, que rige estrictamente para la graduación o titulación.

TERCERA. Para que un egresado procedente de otra universidad del país, pueda optar el Grado Académico o título, debe presentar solicitud dirigida al Decano o al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo su admisión extraordinaria en esta Universidad y la validación en el caso de pre y posgrado, previa verificación en SUNEDU.

CUARTA. Para la validación, el aspirante al Grado Académico y al Título Profesional o a Título de Segunda Especialidad, presenta una solicitud dirigida al Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, los certificados de estudios originales de haber culminado sus estudios universitarios en una Universidad del Sistema Peruano, y el pago por derecho de validación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA. Concluido el proceso de graduación y/o titulación en la Universidad, y habiendo realizado la colación respectiva, el Secretario General, registrará en el Libro de Graduados o Titulados este otorgamiento y hace de conocimiento a SUNEDU.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Todos los aspectos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario de la Universidad.

SEGUNDA. Deróguense todas las disposiciones que se opongan o no se encuentren adecuadas al presente reglamento.

TERCERA. El estilo de redacción científica a utilizar para proyectos de tesis y el informe final de tesis, será estilo APA, última edición.

CUARTA. Las tesis de Pre y Posgrado, serán publicadas en el repositorio digital de la UJCM.



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "LJ".



ANEXO N° 01

Las Facultades y ESCUELA DE POSGRADO, adecuarán su esquema de proyecto de investigación y tesis de acuerdo al perfil Profesional.



FORMA Y FONDO DE LA TESIS

Es de nuestra experiencia que, todo documento contiene dos elementos:

- Fondo; y,
- Forma

En cuanto al fondo del desarrollo de la tesis, es propiedad exclusiva del autor, como esfuerzo intelectual que constituye producción intelectual, su objeto de observación u observaciones debe ser únicamente en lo que respecta a su redacción.

En lo que es a la forma del proyecto como del desarrollo de la tesis, es recomendable estandarizar el esquema en relación a la lógica de la idea que hace posible toda actividad investigativa.

MÁRGENES: Los márgenes deben contener los siguientes espacios.

TAPA: Margen superior = Margen Izquierdo = Margen Derecho = Margen Inferior = 3.0 cm.

CAPÍTULOS: Debe comenzar:

- Margen Superior 8.0 cm
- Margen Izquierdo 4.0 cm
- Margen Derecho 3.0 cm
- Margen Inferior 3.0 cm

PÁGINAS SIMPLES

- Margen Superior 3.0 cm
- Margen Izquierdo 4.0 cm
- Margen Derecho 3.0 cm
- Margen Inferior 3.0 cm

CONFIGURACIÓN DE TEXTO

- Times New Roman – Tamaño 12- Interlineado a doble espacio.



[Handwritten signature]

NÚMERO DE PÁGINAS DEL PROYECTO

El número mínimo debe ser de veinte a páginas del Proyecto de Tesis o Plan de Tesis.

NUMERACIÓN

- Página de Jurado, Dedicatoria, Agradecimiento, Índice de Contenido, Índice de Tablas, Índice de Figuras, Resumen, Abstract, Introducción, prólogo, se enumeran a partir de la página de jurado y con números romanos cursiva (i, ii, iii, iv, etc.), en pie de página centrado.
- Los capítulos de la tesis se enumeran con números arábigos (1, 2, 3, 4, etc.) en pie de página centrado.



[Handwritten signature]



Esquema del Informe final de la Tesis

1. Carátula del Empastado de la Tesis.
2. Portada.
3. Carátula interna de la Tesis.
4. Página del jurado.
5. Dedicatoria.
6. Agradecimiento.
7. Índice de Contenido.
8. Introducción
9. Resumen
10. Abstract
11. Capítulo I
12. Capítulo II
13. Capítulo III
14. Capítulo IV
15. Conclusiones
16. Recomendaciones
17. Bibliografía
18. Anexos

Desarrollo de la Tesis

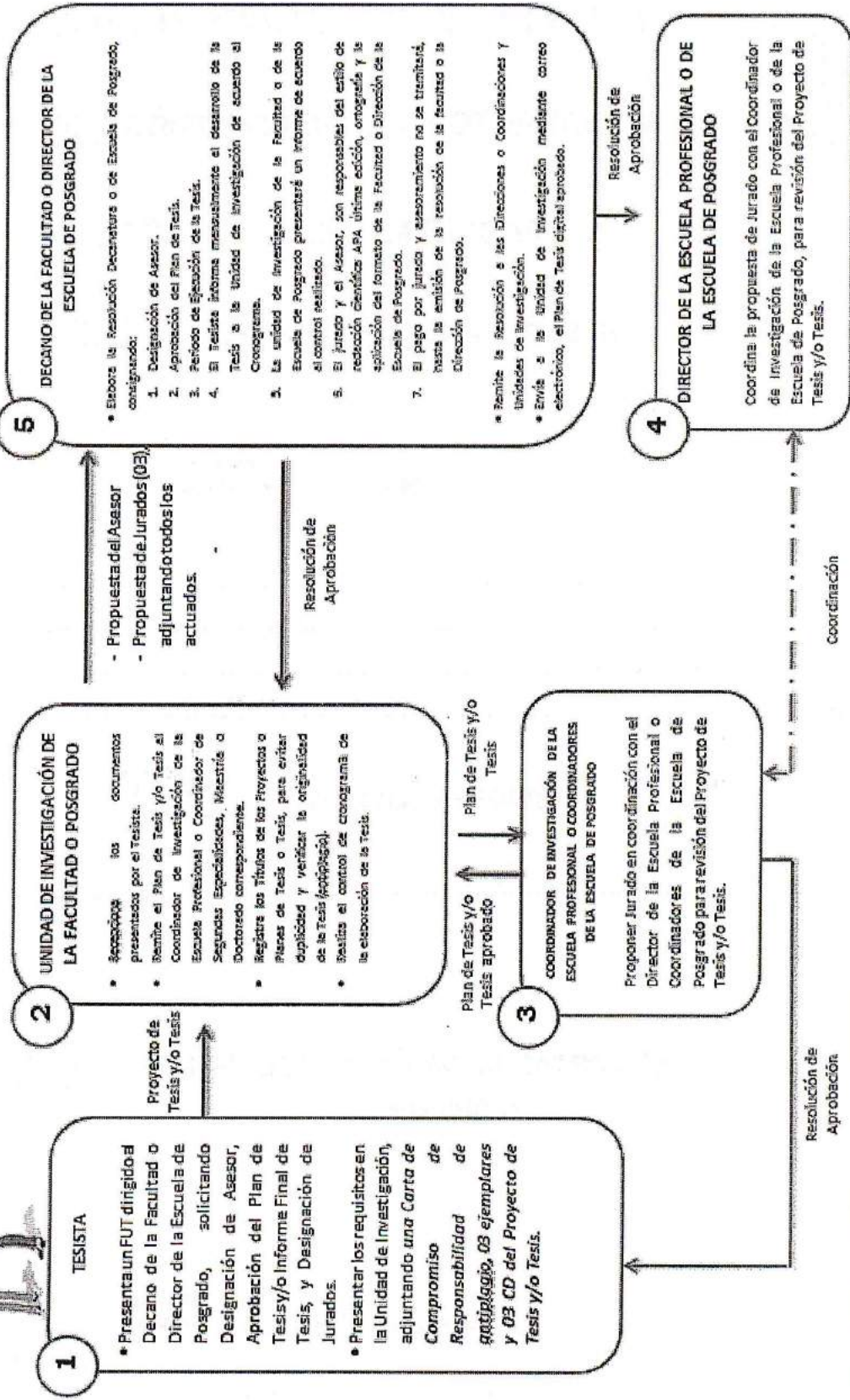
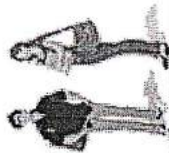
El desarrollo de la tesis se inicia con la carátula que debe contener:

- 1- El nombre y el logotipo de la Universidad.
- 2- Título del tema investigado.
- 3- Apellidos y nombres del autor.
- 4- Grado Académico o Título a que postula.
- 5- Lugar y fecha de su presentación.



[Handwritten signature]

CIRCUITO PARA LA DESIGNACIÓN DE ASESOR, APROBACIÓN DEL PLAN DE TESIS, DESIGNACIÓN DE JURADOS E INFORME FINAL DE TESIS



El Proyecto de Tesis se puede presentar a partir del IX Ciclo



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

FACULTAD DE...

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA PROFESIONAL DE...

Letra Arial
tamaño 12

TESIS

Letra Arial
tamaño 14

.....
.....
.....
.....

PRESENTADA POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
BACHILLER EN ...**

Letra Arial
tamaño 12

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

FACULTAD DE...

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA PROFESIONAL DE...

Letra Arial
tamaño 12

TESIS

Letra Arial
tamaño 14

.....
.....
.....
.....

PRESENTADA POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

FACULTAD DE...

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA PROFESIONAL DE...

Letra Arial
tamaño 12



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Letra Arial
tamaño 14



.....
.....
.....
.....

PRESENTADO POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA DE POSGRADO

Letra Arial
tamaño 14

SEGUNDA ESPECIALIDAD

Letra Arial
tamaño 12



TESIS

Letra Arial
tamaño 14

.....
.....
.....
.....



PRESENTADA POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA DE POSGRADO

Letra Arial
tamaño 14

SEGUNDA ESPECIALIDAD

Letra Arial
tamaño 12

TRABAJO ACADÉMICO

Letra Arial
tamaño 14



.....
.....
.....
.....

PRESENTADO POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA DE POSGRADO

Letra Arial
tamaño 14

MAESTRÍA EN...

Letra Arial
tamaño 12

TESIS

Letra Arial
tamaño 14

.....
.....
.....
.....

PRESENTADA POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR GRADO ACADÉMICO DE

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Letra Arial
tamaño 16

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Letra Arial
tamaño 14

ESCUELA DE POSGRADO

Letra Arial
tamaño 14

DOCTORADO EN...

Letra Arial
tamaño 12

TESIS

Letra Arial
tamaño 14

.....
.....
.....
.....

PRESENTADA POR

Letra Arial
tamaño 12

.....

PARA OPTAR GRADO ACADÉMICO DE

Letra Arial
tamaño 12

.....

MOQUEGUA – PERÚ

Letra Arial
tamaño 12

20...

Letra Arial
tamaño 12



[Handwritten signature]



Moquegua, Diciembre 2015

Integrantes:

- Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
- Dr. Guido Elar Ordoñez Carpio
- Dr. Juan Ubaldo Jiménez Castilla
- Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa
- Mgr. Daniel Reinoso Rodríguez

.....

.....

.....

.....

.....



