

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0611-2019-UNAM

Moquegua, 16 de Julio de 2019

VISTOS, el Informe N° 559-2019-OPEP/UNAM del 16.07.2019, Informe N° 168-2019-UNAM/OPEP-UPE del 05.07.2019, Informe N° 182-2019-DASA/VIPAC/UNAM del 28.06.2019, Informe N° 290-2019-SEGE-PRES/UNAM del 18.06.2019, Memorando N° 120-2019-VIPAC-UNAM del 28.05.2019, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora del 29.05.2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0295-2019-UNAM, de fecha 25.04.2019, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, contenidos en Veinte (20) Capítulos, Ciento Treinta y Tres (133) Artículos, Siete (07) Disposiciones Transitorias y Complementarias, en Veintiún (21) folios, con la finalidad de presentar las reformas en la gestión académica e investigativa de la Universidad.

Que, mediante Informe N° 182-2019-DASA/VIPAC/UNAM del 28.06.2019, el Director de Actividades y Servicios Académicos, en atención al Informe N° 290-2019-SEGE-PRES/UNAM del 18.06.2019, emitido por la Secretaría General, remite el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, debidamente revisada por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos.

Que, mediante Informe N° 559-2019-OPEP/UNAM del 16.07.2019, el (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite a la Secretaría General de la UNAM, el Informe N° 168-2019-UNAM/OPEP-UPE del 05.07.2019, presentado por el responsable de la Unidad de Planeamiento Estratégico, quien informa que de conformidad a lo dispuesto en la Quinta Disposición Transitoria y Complementaria del Reglamento de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0295-2019-UNAM, dispone: "Las Escuelas Profesionales formularán los procedimientos y formatos específicos para la elaboración y presentación de los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional para sus respectivas carreras profesionales. Dichos procedimientos serán elevados, mediante documento, a la Vicepresidencia Académica para su respectiva aprobación"; por lo que, en el marco de las funciones de la Vicepresidencia Académica, a través del Memorando N° 120-2019-VIPAC-UNAM del 28.05.2019, presenta la propuesta de incorporación de los formatos que servirán de instrumentos para su ejecución; asimismo, señala que se realizó la revisión del referido reglamento, informando que por error ortográfico, el citado Reglamento de Grados y Títulos, tiene una continuación de artículos del 109° y consecutivo 120°, lo cual debiera ser 109°, 110° y así consecutivamente.

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria del 29 de Mayo de 2019, por UNANIMIDAD acordó: Modificar parcialmente la Resolución de Comisión Organizadora N° 0295-2019-UNAM, de fecha 25.04.2019, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, en lo referente a la cantidad de Artículos; debiendo ser: "Ciento Veintitrés (123) Artículos, Ocho (08) Disposiciones Transitorias y Complementarias, en Veintiún (21) folios"; asimismo, Acuerda, Incorporar Cinco (05) Anexos, correspondientes a: ANEXO I, "ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS Y PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN" (Para Optar el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional); ANEXO II, "ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN" (Para Optar el Grado Académico de Bachiller); ANEXO III, "ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN" (Para Optar el Título Profesional); ANEXO IV "ESTRUCTURA DEL PLAN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL" (Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional); ANEXO V, "ESTRUCTURA DEL INFORME" (Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional).

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 09 de Julio de 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR, parcialmente la Resolución de Comisión Organizadora N° 0295-2019-UNAM, de fecha 25.04.2019, que aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, en lo referente a la cantidad de Artículos; debiendo ser: "Ciento Veintitrés (123) Artículos, Ocho (08) Disposiciones Transitorias y Complementarias, en Veintiún (21) folios".

ARTÍCULO SEGUNDO. - INCORPORAR, al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0295-2019-UNAM, de fecha 25.04.2019, Cinco (05) Anexos.

- o ANEXO I - ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS Y PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
(Para Optar el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)
- o ANEXO II - ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
(Para Optar el Grado Académico de Bachiller)
- o ANEXO III - ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
(Para Optar el Título Profesional)
- o ANEXO IV - ESTRUCTURA DEL PLAN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
(Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional)
- o ANEXO V - ESTRUCTURA DEL INFORME
(Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0611-2019-UNAM**

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Vicepresidencia Académica, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



Presidencia
VIPAC
VPI
DASA

UCQ/Exp
Arch (2)

**DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE**



**ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL**

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad establecer los procedimientos, requisitos y criterios para otorgar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en cada una de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, en concordancia con la normatividad vigente.



Artículo 2. Objetivo del Reglamento

Normar la administración de los procedimientos para conferir el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional que la Universidad Nacional de Moquegua otorga a nombre de la Nación

Artículo 3. Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, egresados, bachilleres, docentes y autoridades de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, así como de las respectivas dependencias administrativas.

Artículo 4. Base Legal

La base legal está constituida por los siguientes documentos normativos:



1. Constitución Política del Perú (1993).
2. Ley Universitaria N° 30220.
3. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua, N° 28520.
4. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua. RCO N°278-2019-UNAM.
5. Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.



- Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD. 18.12.2015 y su modificatoria RCD N°010-2017-SUNEDU/CD.
7. El Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 5. Requisitos Académicos:

La Universidad Nacional de Moquegua otorga el Grado Académico de Bachiller, para lo cual el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos académicos:

- a. Haber aprobado los estudios de pregrado.
- b. Haber realizado y aprobado un trabajo de investigación.
- c. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia Inglés o lengua nativa, a nivel intermedio.
- d. Haber cumplido con la realización de las Prácticas Pre-Profesionales por un período mínimo de tres (3) meses.
- e. Haber realizado actividades Co-Curriculares en las áreas de deporte, arte y proyección social, con un equivalente a 34 horas como mínimo por área.

Artículo 6. Obtención del Grado Académico de Bachiller para los estudiantes que ingresaron antes del 10 de julio de 2014.

En el caso de que el interesado haya ingresado a la UNAM antes del 10 de julio de 2014, queda exceptuado del requisito mencionado en el inciso *b* del artículo anterior, es decir, que podrá tramitar el Grado Académico de Bachiller sin necesidad de presentar un trabajo de investigación, pero deberá cumplir con los demás requisitos académicos y administrativos que se describen en el presente Reglamento.

Artículo 7. Del Trabajo de Investigación

Corresponde a las Escuelas Profesionales determinar los parámetros en el desarrollo del trabajo de investigación para optar el Grado Académico de Bachiller. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. **Trabajo de Investigación.** – Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, con tres (03) integrantes como máximo, es de carácter público, y como tal está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, ya que responde a una pregunta de investigación, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.
- b. **Naturaleza del Trabajo de Investigación.** - Para efectos de la obtención del grado académico de bachiller, el trabajo de investigación abordará, a su elección, un tema de acuerdo a las líneas de investigación definidas para cada Escuela Profesional.

El trabajo de investigación que el egresado elija para realizar, puede ser, un artículo científico aceptado en una revista académica o científica, un análisis de un tema o tópico, un estudio de pre inversión a nivel de perfil, un plan de negocios, un estudio de desarrollo sostenible, entre otros, que la Escuela Profesional estime por conveniente, de acuerdo a la naturaleza de la carrera respectiva.

c. Consideraciones básicas en el inicio y desarrollo del Trabajo de Investigación.-

Para la realización, presentación y aprobación del Trabajo de Investigación se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

1. Los estudiantes a partir del séptimo ciclo, podrán solicitar la designación de un docente para el asesoramiento y revisión del Trabajo de Investigación.
2. El estudiante o egresado presentará a la Escuela Profesional una solicitud de inscripción del tema elegido.
3. El asesor del proyecto será designado por el Director de la Escuela Profesional a propuesta del estudiante o egresado de acuerdo a la naturaleza del trabajo, pudiendo ser docente ordinario o contratado de la Escuela Profesional o de otra Escuela Profesional de acuerdo al perfil profesional del docente.
4. El estudiante o egresado elaborará un Plan de Trabajo de Investigación cuya estructura incluya el título, la justificación, los objetivos, alcance del trabajo, la metodología empleada y los resultados obtenidos, y presentará a la Escuela Profesional respectiva.
5. Una vez culminado el Plan de Trabajo de Investigación, con el visto bueno de su asesor, el estudiante o egresado presentará con una carta, el Plan de Trabajo de Investigación al Director de la Escuela Profesional, quién designará al jurado revisor, conformado por tres docentes, siendo uno de ellos el asesor y un docente ordinario, para su evaluación y aprobación respectiva.
6. El Informe del Trabajo de Investigación será presentado con el visto bueno del asesor, en un ejemplar anillado, solicitando su evaluación y aprobación por parte de los miembros del Jurado.
7. El Director de la Escuela Profesional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del Informe del Trabajo de Investigación, deberá designar al Jurado, que estará conformado por tres (3) docentes, uno de los cuales deberá ser obligatoriamente un profesor ordinario.
8. El Jurado evaluará el Informe del Trabajo de Investigación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde su designación. Uno de los miembros del Jurado, debido a un conflicto de intereses, podrá ser cambiado a petición del estudiante o egresado.
9. El Jurado podrá estar integrado por un docente de otra Escuela Profesional considerando el tema del Trabajo de Investigación. El asesor podrá estar presente y tener derecho a voz, mas no a voto.
10. El Jurado será presidido por el profesor ordinario a tiempo completo de mayor categoría y antigüedad en la categoría.
11. Se comunicará al interesado el resultado de la evaluación. Si el Trabajo de Investigación tuviera observaciones, éstas deberán ser subsanadas en un plazo no mayor de dos (2) meses. El interesado podrá volver a presentar el trabajo de investigación con las subsanaciones realizadas, u optar por un nuevo tema de investigación.



12. Si la evaluación del Trabajo de Investigación es favorable, el Jurado aprobará por unanimidad o mayoría dicho trabajo y la calificación será según la siguiente escala:
 - Aprobado Excelente: de diecisiete (17) a veinte (20).
 - Aprobado: de once (11), a dieciséis (16);
 - Desaprobado: de cero (0), a diez (10);
13. El Director de la Escuela Profesional procederá a emitir la Constancia de Aprobación del Trabajo de Investigación presentado por el egresado, quedando éste habilitado para iniciar el trámite de obtención del Grado Académico de Bachiller.
14. El artículo científico publicado en una revista académica o científica, evaluada por pares y que sea primer autor, se exceptuará del procedimiento de evaluación por parte de la Escuela Profesional. El interesado deberá presentar una constancia de aprobación de la publicación de la revista.
15. Los Informes de Investigación, resultantes de los concursos de Proyectos de Investigación con financiamiento de la UNAM o con financiamiento externo, de acuerdo con el Reglamento General de Investigación de la UNAM, y que hayan sido evaluados por pares externos, en los que el estudiante o egresado sea participante, estarán exceptuados de los procedimientos de evaluación de la Escuela Profesional. El interesado deberá presentar una copia de la resolución de aprobación de dicho trabajo de investigación.



Artículo 8. Procedimiento y Trámite

Para obtener el Grado Académico, el egresado deberá iniciar el trámite presentando en su Escuela Profesional los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- b. Cuatro (04) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color, con traje formal y fondo blanco.
- c. Certificado de Estudios originales, debiendo acreditar el número de créditos exigidos por su Escuela Profesional.
- d. Constancia de Prácticas Pre-Profesionales expedido por el Director de la Escuela Profesional respectiva.
- e. Certificado de estudios del idioma inglés o lengua nativa, nivel intermedio expedido por el Centro de Idiomas de la UNAM.
- f. Constancia de haber realizado Actividades Cocurriculares, expedida por la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección Proyección Social y Extensión Universitaria.
- g. Constancia de "no adeudo" de Bienes a la Universidad, bienes a los Laboratorios Básicos y de Especialidad, material Bibliográfico; dichos documentos deberán ser refrendados por los responsables a cargo.
- h. Recibo de pago por derecho de Grado, determinado en el TUPA y expedido por la Unidad de Tesorería.
- i. Copia simple de la Constancia de Egresado.



Artículo 9. Trámite ante la Oficina de Secretaría General

Una vez recepcionados los documentos y verificados en su conformidad, el Director de la Escuela Profesional deriva el expediente a la Oficina de Secretaría General para su trámite correspondiente.

Artículo 10. Del trámite

La Oficina de Secretaría General elevará el expediente a la Presidencia de la Comisión Organizadora para su tratamiento en la agenda de Sesión de Comisión Organizadora.

Artículo 11. Aprobación de Grado Académico de Bachiller.

La Comisión Organizadora aprueba y autoriza conferir al egresado, el Grado Académico de Bachiller.

Artículo 12. Emisión de Resolución y Registro del Grado Académico de Bachiller

La Oficina de Secretaría General emitirá la Resolución respectiva, expedirá y registrará en el Libro correspondiente, el Diploma de Grado de Bachiller.

Artículo 13. Rúbricas en el Diploma de Bachiller

El Diploma de Bachiller, será rubricado por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Secretario General, el Director de la Escuela Profesional y el Graduado.

Artículo 14. Ceremonia de entrega de Diplomas de Bachiller.

La Oficina de Secretaría General en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la Ceremonia de entrega oficial de Diplomas de Bachiller.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 15. Requisito previo para obtener el Título Profesional

La Universidad Nacional de Moquegua otorga el Título Profesional a quienes han obtenido el Grado Académico de Bachiller en la UNAM.

Artículo 16. Formas de Obtención del Título Profesional

Para obtener el Título Profesional, los Bachilleres pueden optar por una de las siguientes modalidades de titulación:

- a. Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.
- b. Presentación, sustentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, el mismo que estará sustentado en la experiencia mínima de dos (2) años consecutivos o acumulativos en el ejercicio de labores vinculadas a la Carrera Profesional, después de haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.
- c. En el caso de que el interesado haya ingresado a la Universidad antes del 10 de julio de 2014, podrá acogerse a otras modalidades que la UNAM determine, de acuerdo con lo estipulado en el inciso c del artículo 22 de la Ley Universitaria N° 23733 para la obtención del Título Profesional: "c) *Cualquier otra modalidad que estime conveniente la Universidad*".

CAPÍTULO II

DE LA MODALIDAD DE TESIS UNIVERSITARIA

Artículo 17. Definición de la Modalidad de Tesis

La Tesis es una modalidad para la obtención del Título Profesional, mediante un documento que contiene un trabajo de investigación individual o en pares en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de parte de un Jurado, que lo evalúa. Por tanto, la fecha del acto público de sustentación debe ser difundida para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general. La tesis puede ser publicable y ejecutable. De acuerdo con la Ley Universitaria N°30220, el desarrollo de una Tesis permite la obtención del Título Profesional.

El bachiller que opte la modalidad de Tesis Universitaria no podrá tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación.

Artículo 18. Definición de Proyecto de Tesis

El Proyecto de Tesis es el plan de un trabajo de investigación, individual o en pares, cuya finalidad es resolver un problema objeto de estudio. Dicho documento podrá ser presentado a la Dirección de la Escuela Profesional, por los estudiantes del último año académico, egresados o bachilleres.

Artículo 19. Concordancia Interna del Proyecto de Tesis

El problema objeto de estudio que aborde el Proyecto de Tesis debe concordar con las líneas, programas y áreas de investigación de la Escuela Profesional. Además, debe estar relacionado al conocimiento y solución de los problemas que se presentan en la realidad local, regional, nacional y/o internacional.

CAPÍTULO III

DEL ASESOR DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 20. Designación del Asesor del Proyecto de Tesis

El Director de la Escuela Profesional designará al Asesor del Proyecto de Tesis, a solicitud y/o propuesta del interesado.

Artículo 21. El asesor de Proyecto de Tesis

Todo proyecto de Tesis debe tener un Asesor Principal, el cual podrá ser un docente ordinario o contratado de la Escuela Profesional o de otra Escuela Profesional de la UNAM.

Artículo 22. Coasesores

Si la investigación tuviera carácter multidisciplinario o por la naturaleza de la investigación, el tesista podrá solicitar un Coasesor, éste podrá ser un docente ordinario o contratado de las diferentes Escuelas Profesionales de la UNAM o un profesional externo.



Artículo 23. Coautores del proyecto de tesis

El Asesor y Coasesores son coautores del Proyecto de Tesis. En tal condición, guían, asisten y supervisan la ejecución del proyecto, por tanto, tienen responsabilidad sobre el Proyecto de Tesis.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 24. Solicitud al Director de Escuela

El tesista deberá presentar una solicitud al Director de la Escuela Profesional, adjuntando un ejemplar impreso del Proyecto más la versión digital del mismo en CD, con el informe escrito y firmado por el Asesor Principal de Tesis, indicando que el Proyecto está terminado y se avala su calidad científica y académica.

CAPÍTULO V

DEL JURADO DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 25. Designación del Jurado del Proyecto de Tesis

En un lapso no mayor de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de la presentación de la solicitud, el Director de Escuela Profesional designará a los miembros del Jurado del Proyecto de Tesis.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, por un conflicto de intereses, el estudiante o egresado podrá pedir el cambio de uno de los jurados, de ser así, el Director de la Escuela Profesional procederá a reemplazarlo por otro docente.

Artículo 26. Composición del Jurado del Proyecto de Tesis

El Jurado estará integrado por tres (3) docentes ordinarios y/o contratados.

En caso de la ausencia de uno de los jurados, asumirá el Director de la Escuela Profesional o en su defecto el docente más antiguo de la Escuela Profesional.

Artículo 27. Presidencia del Jurado

De los tres miembros designados, el docente ordinario de mayor categoría, Grado Académico y antigüedad asume la presidencia del Jurado y los otros dos conforman el primer y segundo miembro bajo los criterios de prelación ya mencionados.

Artículo 28. Intervención de Docente Ordinario de otra Escuela

Si el tema presentado en el Proyecto de Tesis, requiere de la intervención de un docente ordinario de otra Escuela Profesional, el Director de la Escuela Profesional lo solicitará por oficio.

Artículo 29. Impedimento para ser miembro del Jurado

No podrán ser miembros del Jurado del Proyecto:

- a. El Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la UNAM.
- b. Los docentes que estén con licencia sindical, por estudios, año sabático y otros.
- c. Los docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado y entre los miembros del jurado.



Artículo 30. De la nominación como Jurado del Proyecto de Tesis

Esta nominación constituye una obligación como parte de la labor No Lectiva del docente, y sólo se admite la negativa por razones justificadas y presentadas mediante documento, caso contrario se registrará como antecedente negativo para fines de promoción o ratificación.

CAPÍTULO VI

DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 31. Dictamen y presencia del Jurado del Proyecto de Tesis

Para el dictamen es obligatoria la participación de los miembros del Jurado en pleno, el Presidente y los dos miembros del jurado respectivamente, pudiendo estar presentes el asesor del Proyecto de Tesis y el interesado.

Artículo 32. Citación al Jurado

Para revisar el Proyecto de Tesis y emitir el dictamen respectivo, el Presidente del Jurado, previa coordinación, debe citar por memorándum o por correo electrónico a los miembros del Jurado, fijando lugar, día, hora con dos (02) días de anticipación. Todo esto debe realizarse en el Campus Universitario.

Artículo 33. Segunda Convocatoria a Jurado

De no reunirse todos los miembros del Jurado, se procederá a una segunda convocatoria, a los dos (02) días hábiles siguientes de la primera convocatoria, bajo apercibimiento de cambiar al miembro del Jurado ausente.

Artículo 34. Declaración de apto, no apto o improcedente en el dictamen

Durante el proceso de dictamen, el Proyecto puede ser declarado apto, no apto o improcedente.

En caso de ser declarado apto, debe ser comunicado al Director de la Escuela Profesional.

En caso de ser declarado no apto con observaciones, será devuelto al tesista con las observaciones correspondientes para su subsanación.

El Jurado podrá declarar improcedente el Proyecto de Tesis si se detectarán inconsistencias graves en el mismo, también cuando se evidenciara plagio. Siendo así, el Proyecto será devuelto al tesista y se realizarán las acciones correspondientes.

Artículo 35. Observaciones del Jurado por escrito

En caso de que el Jurado declare "no apto con observaciones" el Proyecto de Tesis, dichas observaciones deberán ser entregadas por escrito al tesista, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al dictamen, en un documento debidamente firmado por los tres miembros del Jurado para su respectiva subsanación.

El Jurado, una vez presentado el Proyecto de Tesis corregido, no deberá formular nuevas observaciones.



Artículo 36. Subsanación de observaciones por parte del tesista

Las observaciones deben ser subsanadas por el tesista en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles desde su recepción, debiendo presentar el levantamiento de las mismas ante el Director de la Escuela Profesional, con el visto bueno del Asesor.

Artículo 37. Reunión del Jurado para dictamen final

El Presidente del Jurado citará a los miembros del mismo, a una nueva reunión para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas, dentro de los siete (7) días hábiles de presentado el Proyecto de Tesis corregido. El Jurado emitirá el informe respectivo al Director de la Escuela Profesional.

CAPÍTULO VII

DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 38. Procedimiento de Inscripción del Proyecto de Tesis declarado apto

Declarado apto el Proyecto de Tesis, el Director de la Escuela Profesional informa al Vicepresidente Académico y procede a la inscripción del Proyecto de Tesis en el Registro de Trabajos de Tesis de la Escuela Profesional, la misma que será comunicada al tesista mediante documento, precisando la fecha de inscripción, el inicio y vencimiento de su ejecución.

Artículo 39. Plazo de Ejecución de la Tesis

El tesista dispone de un plazo máximo de dieciocho (18) meses para la ejecución y presentación del trabajo de Tesis, a partir de la fecha de aprobación del Proyecto. En casos justificados y dependiendo de la naturaleza de la investigación, el tesista podrá solicitar una ampliación hasta por seis (6) meses más. Si la ejecución y sustentación del Proyecto de Tesis no se sujeta al plazo máximo, el Proyecto será anulado automáticamente en el registro de inscripción, debiendo presentar el tesista otro proyecto.

Artículo 40. Nuevo Proyecto en caso de anulación

En caso de anulación del Proyecto de Tesis por incumplimiento del plazo, el tesista debe presentar un nuevo proyecto e iniciar todo el procedimiento.

Artículo 41. Solicitud de trámite

Para el dictamen de la Tesis, el tesista deberá presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional adjuntado lo siguiente:

- a. Un (1) ejemplar impreso y anillado de la Tesis con el visto bueno del Asesor, avalando su calidad científica y académica.
- b. Un (1) CD con la versión digital.

CAPÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DEL JURADO DE LA TESIS

Artículo 42. Modificación del Jurado de Tesis

El Director de la Escuela Profesional podrá sustituir a los integrantes del Jurado, en el caso de ausencia o Licencia de alguno de ellos.



Artículo 43. Solicitud de cambio de Jurado por parte del Tesista

Por surgimiento de conflictos que imposibiliten la revisión de la Tesis, el Presidente o los miembros del Jurado podrán ser sustituidos, para lo cual el interesado debe presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional, quién previa evaluación del caso podrá designar un nuevo Jurado ajustándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 44. Designación de nuevo miembro del Jurado

En caso sea declarada procedente la solicitud de cambio del Jurado, el Director de Escuela comunicará por Escrito al interesado de dicho cambio a efecto de realizar las coordinaciones pertinentes al respecto.

Artículo 45. Acto resolutivo

El Director de la Escuela Profesional remitirá la documentación sustentatoria de la modificación de la conformación del Jurado a Secretaria General, para la correspondiente emisión del acto resolutivo por parte de la Comisión Organizadora.

CAPÍTULO IX

DEL DICTAMEN DE TESIS

Artículo 46. Plazo para emitir el dictamen.

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen de Tesis, caso contrario, y si no hubiera justificación alguna, se procede de oficio al cambio del jurado o alguno de sus miembros.

Artículo 47. Citación a los miembros del Jurado

Para emitir el dictamen de Tesis, el Presidente del Jurado debe citar mediante memorándum o por correo electrónico a los miembros del Jurado en pleno, fijando lugar, día y hora; con una anticipación de dos (2) días hábiles y con copia a la Dirección de la Escuela Profesional. A este acto podrán asistir en calidad de observadores el Asesor y el Tesista. Todo este acto deberá desarrollarse dentro del claustro Universitario.

Artículo 48. Del dictamen de Tesis

El dictamen de Tesis, es un acto académico en el que deben participar obligatoriamente el Presidente y los dos miembros del Jurado que tienen derecho a voz y voto. El Presidente del Jurado emite el dictamen por mayoría o unanimidad.

Artículo 49. Informe del Presidente del Jurado al Director de Escuela

El Presidente del Jurado informa el resultado del dictamen al Director de la Escuela Profesional mediante documento escrito firmado por los integrantes del Jurado, adjuntando el acta de dictamen también firmada por los tres (3) integrantes de dicho Jurado.

Artículo 50. Proceso de revisión de la Tesis

En el proceso de revisión, el Jurado debe efectuar los alcances, aportes necesarios y pertinentes para el mejoramiento de la calidad científica, teórica y metodológica de la Tesis, en relación al problema y objetivos propuestos en el Proyecto de Tesis, acordes a las observaciones realizadas en la última revisión en que fue declarado apto dicho Proyecto.



Artículo 51. Declaración de apta de la Tesis

En el proceso de dictamen de Tesis esta puede ser declarada apta o no apta. En caso haya sido declarada apta, en el plazo de dos (2) días, el Jurado propone al Director de Escuela el lugar, fecha y hora para la sustentación de la Tesis.

Artículo 52. Declaración de no apta de la Tesis

En caso de que la Tesis sea declarada no apta, el Jurado tendrá dos (2) días hábiles para remitir el informe escrito con las observaciones realizadas, el Director de Escuela alcanzará al tesista las observaciones para su corrección por escrito; el tesista deberá cumplir con absolver de manera integral las observaciones del Jurado y presentar la Tesis corregida, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. El Jurado se reunirá para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas dentro de los ocho (8) días hábiles luego de haber recepcionada la Tesis corregida.

Artículo 53. Impedimento de formular nuevas observaciones

Una vez presentada la Tesis corregida el Jurado no podrá formular nuevas observaciones.

Artículo 54. Modificaciones de fondo y de forma

Con el dictamen de aprobación del Jurado, el contenido de la Tesis no sufrirá ninguna modificación de fondo para el acto de sustentación, solo podrán hacerse las modificaciones necesarias en aspectos de forma.

Artículo 55. Presentación de la Tesis

La presentación de la Tesis se realizará conforme a los formatos establecidos por la Vicepresidencia Académica.

CAPÍTULO X

DE LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS

Artículo 56. Fecha y sustentación de Tesis

El Director de la Escuela Profesional, con dos (2) días hábiles de anticipación, publicará a través del medio de comunicación respectivo (página web de la UNAM), la fecha, lugar y hora de sustentación de la Tesis. El acto de sustentación de Tesis se efectuará dentro del Campus Universitario.

Artículo 57. Sustentación Pública

El acto de sustentación es una actividad académica pública, destinada a la exposición y defensa de la Tesis por parte del tesista ante el Jurado en pleno.

Artículo 58. Libro de Registro de Sustentaciones

El Director de la Escuela Profesional realizará el registro de sustentación correspondiente en el Libro de Registro de Sustentaciones de Tesis.

Artículo 59. Formalidades de la sustentación

El Jurado en pleno y el sustentante, deben estar presentes a la hora fijada para el acto de sustentación, con toda la formalidad que el caso requiere; la tolerancia para el inicio será de diez (10) minutos. Los miembros del Jurado deberán portar las medallas y solaperas oficiales de la Escuela Profesional.

Artículo 60. Tiempo de sustentación

En el Acto de sustentación, el Presidente del Jurado, concede al sustentante un tiempo de 30 a 45 minutos, tiempo necesario para la presentación de la Tesis

Artículo 61. Preguntas en la sustentación

Al finalizar la sustentación, el Jurado efectúa las preguntas sobre la exposición y materias relacionadas con el tópico, en ningún caso deberá modificarse el texto ni el título de la Tesis presentada. Dicho acto se lleva a cabo empezando por el segundo miembro, luego el primero y finalmente el Presidente del Jurado.

Artículo 62. Acto de sustentación

El acto de sustentación y defensa de la Tesis corresponde al graduado, quien absuelve las preguntas y observaciones del Jurado.

Artículo 63. Puntaje en la sustentación

Terminada la sustentación y defensa de la Tesis, el Presidente del Jurado invita al público a desocupar el ambiente respectivo, y procede a deliberar en estricto privado. La calificación de la sustentación y defensa de la Tesis se hará teniendo en cuenta la Ficha de Evaluación de Tesis propuesto por la Escuela y considerando la escala vigesimal:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| a. Aprobado (excelente) | 17-20 puntos |
| b. Aprobado | 11-16 puntos |
| c. Desaprobado | 0-10 puntos |

La nota final es el promedio aritmético que será registrado en el Libro de Registro de Sustentaciones de Tesis de la Escuela Profesional.

Artículo 64. Formas de calificación

El resultado de la calificación del trabajo y del acto de sustentación de la Tesis es por unanimidad o por mayoría.

Artículo 65. Declaración de resultado

Cumplido el acto de deliberación del Jurado, el Presidente del Jurado declara el acto como aprobado o desaprobado, quedando asentado en el Libro de Registro de Sustentaciones de la Escuela Profesional.

Artículo 66. Nota final desaprobatoria

Si la nota final es desaprobatoria el ejecutor de la Tesis tiene una segunda oportunidad, para que después de un periodo no mayor de seis (6) meses, pueda nuevamente sustentar el mismo trabajo. Si es reprobado por segunda vez, el tesista puede presentar un nuevo Proyecto de Tesis.

Artículo 67. Formato Impreso y Digital

Concluido el acto de sustentación y habiendo sido aprobado, el graduado deberá entregar dos (2) ejemplares, uno para Biblioteca y otro para la Escuela Profesional, en versión física. Asimismo, deberá presentar su Tesis en formato digital, para su colocación en el repositorio, conforme los formatos de la Universidad.

Artículo 68. Convalidación de Tesis

Las Tesis resultantes de los concursos de Proyectos de Investigación con financiamiento de la UNAM o financiamiento externo, de acuerdo con el Reglamento General de Investigación de la UNAM, y que hayan sido evaluados por pares externos, en los que el graduado sea primer autor, serán exceptuados de los procedimientos señalados en el presente Reglamento, hasta antes del proceso de la sustentación ante



el Jurado designado por la Escuela Profesional. Se deberá promediar la calificación de la evaluación de pares externos con la calificación de la sustentación de la Tesis.

CAPÍTULO XI

DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 69. Definición de Trabajo de Suficiencia Profesional.-

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de sus estudios universitarios. El Trabajo de Suficiencia Profesional estará sustentado en la experiencia desarrollada en labores vinculadas a la carrera profesional. Dicha experiencia se presentará en un informe que podrá ser sustentado públicamente ante un Jurado, en dicho acto se formularán preguntas relacionadas a los temas de dicho informe.

En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del Título Profesional.



Artículo 70. Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional

El Bachiller debe acreditar su trabajo de dos (2) años consecutivos o acumulativos, contados a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller, en labores relacionadas a su carrera profesional; mediante la presentación de un documento emitido por la institución donde se realizó dicho trabajo.

Artículo 71. Impedimento de trámite de otra modalidad

El Bachiller que opte la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional no podrá tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación.

Artículo 72. Proyecto del Trabajo de Suficiencia Profesional

Para la ejecución del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller debe elaborar en forma individual o en pares un proyecto, el mismo que debe ser revisado por un Jurado designado por el Director de la Escuela Profesional.

Artículo 73. Requisitos para el dictamen de Proyecto del Trabajo de Suficiencia Profesional

Para el dictamen del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller deberá presentar:

- a. Solicitud al Director de la Escuela Profesional.
- b. Dos (2) ejemplares del Proyecto.



CAPÍTULO XII

DEL JURADO DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 74. Designación del Jurado del Proyecto

El Jurado del Proyecto, será designado por el Director de la Escuela Profesional, en un lapso no mayor de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, por un conflicto de intereses, el interesado podrá pedir el cambio de uno de los jurados, de ser así, el Director de la Escuela Profesional procederá a reemplazarlo por otro docente.

Artículo 75. Composición del Jurado

El Jurado estará compuesto por tres (3) integrantes designados entre los docentes ordinarios y contratados de la Escuela Profesional.

Artículo 76. Jerarquía en el Jurado

De los tres miembros elegidos, el docente ordinario de mayor categoría, Grado Académico y antigüedad asume la Presidencia del Jurado y los otros dos conforman el primer y segundo miembro bajo los mismos criterios de prelación ya mencionados.

El Director de la Escuela Profesional comunica la designación del Jurado por escrito.

Artículo 77. Solicitud de intervención de Docente Ordinario de otra Escuela

Si el tema presentado en el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, requiere de la intervención de un docente ordinario de otra Escuela Profesional, el Director de la Escuela Profesional lo solicitará por oficio.

Artículo 78. Impedimento para ser miembro de Jurado

No podrán ser miembros del Jurado del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional:

- a. El Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la UNAM.
- b. Los docentes que estén con licencia sindical, por estudios, año sabático y otros.
- c. Los docentes que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Interesado y entre los miembros del Jurado.



CAPÍTULO XIII

DEL DICTAMEN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 79. Dictamen como acto Académico

El dictamen es un acto académico con participación obligatoria del Presidente, los dos (02) miembros del Jurado y el Bachiller que presentó el Proyecto. El Presidente procede al dictamen por mayoría o unanimidad, los miembros del Jurado tienen derecho a voz y voto; mientras el Bachiller sólo voz.

Artículo 80. Plazo de Dictamen del Proyecto

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, teniendo en cuenta las observaciones a subsanar.

Artículo 81. Citación a miembros del Jurado

Para emitir el dictamen del Proyecto, el Presidente del Jurado debe citar, mediante memorándum o por correo electrónico a los miembros del Jurado; fijando lugar, día y hora, con una anticipación de dos (2) días hábiles. Todo esto dentro del Campus Universitario.

Artículo 82. Formalidades en el Acto de Dictamen

El Presidente del Jurado debe iniciar el acto de dictamen, cediendo el uso de la palabra al segundo miembro, luego al primero y finalmente concluir con su participación. Cuando se estime conveniente el Bachiller podrá participar con voz.



Artículo 83. Declaración de apto o no apto del Proyecto

Durante el proceso de dictamen, el Proyecto puede ser declarado apto o no apto. En caso de ser declarado apto, debe ser comunicado al Director de Escuela Profesional, y de ser declarado no apto, éste será devuelto al Bachiller con las observaciones correspondientes para su levantamiento dentro de los treinta (30) días siguientes.

Artículo 84. Proyecto declarado no apto

Si un Proyecto es declarado no apto el Bachiller debe cumplir con subsanar en forma integral con las observaciones del Jurado. El Presidente citará a una nueva reunión a los miembros del mismo para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas, dentro de los ocho (8) días siguientes a la recepción del Proyecto corregido.

Artículo 85. Plazo máximo respecto a las correcciones

El dictamen del Proyecto del Trabajo de Suficiencia Profesional como consecuencia de sucesivas correcciones por parte del Jurado, no debe exceder por ningún motivo los cuarenta y cinco (45) días calendario como plazo máximo. Tampoco el Jurado podrá retener el Proyecto fuera de este plazo. Si el Bachiller no cumple con corregir las observaciones dentro de este plazo, el proyecto queda anulado, debiendo presentar un nuevo Proyecto.



CAPÍTULO XIV

LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 86. Registro de Trabajos de Suficiencia Profesional

Declarado apto el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Director de Escuela lo inscribe en el Registro de Trabajos de Suficiencia Profesional de la Escuela Profesional respectiva. La inscripción del proyecto es comunicada al Bachiller por el Director de la Escuela Profesional, mediante comunicación escrita; precisando la fecha de inscripción, el inicio y vencimiento de su ejecución.



Artículo 87. Plazo máximo para la ejecución y sustentación del Trabajo

Inscrito el Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller dispone de un plazo máximo de seis (6) meses para la ejecución y sustentación del Trabajo, a partir de la fecha de aprobación del Proyecto. Si la ejecución y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional no se sujeta al plazo máximo, el Proyecto será anulado en el registro de inscripción.

Artículo 88. Incumplimiento del plazo

En caso de anulación de un Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional por incumplimiento del plazo, el Bachiller debe presentar un nuevo Proyecto e iniciar todo el procedimiento.



CAPÍTULO XV

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 89. Partes del Trabajo de Suficiencia Profesional

El Trabajo de Suficiencia Profesional debe contener dos partes:

- a. La primera parte es un reporte de su actividad laboral durante dos (2) años consecutivos o acumulativos.
- b. La segunda parte constituye una exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias, soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimiento, de acuerdo al perfil profesional señalado por la Escuela Profesional a la que pertenece el Bachiller. En forma específica esta segunda parte del informe contiene los siguientes aspectos: El problema de estudio, los objetivos institucionales o funcionales del centro de trabajo, métodos para la consecución de los objetivos, soluciones teórico - prácticas planteadas, resultados y discusión, así como las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO XVI

DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 90. Requisitos para el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional

Para el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Bachiller debe presentar:

- a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- b. Recibo de pago por Sistema de titulación mediante modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, establecido en el TUPA de la Universidad.
- c. Dos (2) ejemplares del Trabajo de Suficiencia Profesional.
- d. Un CD con la versión digital del Trabajo.

CAPÍTULO XVII

DE LA MODIFICACIÓN DEL JURADO

Artículo 91. Modificación del Jurado

El Director de la Escuela Profesional podrá sustituir a los integrantes del Jurado, en el caso de ausencia o Licencia de alguno de ellos.

Artículo 92. Solicitud de cambio de Jurado por parte del interesado

Por surgimiento de conflictos que imposibiliten la revisión del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente o los miembros del Jurado podrán ser sustituidos, para lo cual el interesado debe presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional, quién previa evaluación del caso podrá designar un nuevo Jurado ajustándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 93. Designación de nuevo miembro del Jurado

En caso sea declarada procedente la solicitud de cambio del Jurado, el Director de Escuela comunicará por Escrito al interesado de dicho cambio a efecto de realizar las coordinaciones pertinentes al respecto.

Artículo 94. Acto resolutivo

El Director de la Escuela Profesional remitirá la documentación sustentatoria de la modificación de la conformación del Jurado a Secretaria General, para la correspondiente emisión del acto resolutivo por parte de la Comisión Organizadora.

CAPÍTULO XVIII

DEL DICTAMEN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 95. Plazo máximo del dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional

El Jurado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles emite el dictamen sobre el Trabajo de Suficiencia Profesional, caso contrario, y si no hubiera justificación alguna, se procede al cambio de jurado o alguno de sus miembros que esté ausente en el dictamen.

Artículo 96. Convocatoria a miembros del Jurado para emitir dictamen

Para emitir el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente del Jurado debe citar mediante memorando o por correo electrónico a los miembros del Jurado, fijando lugar, día y hora, con una anticipación de dos (2) días hábiles. Todo esto dentro del Campus Universitario.

Artículo 97. Trabajo de Suficiencia Profesional como acto académico

El dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, es un acto académico en el que deben participar obligatoriamente el Jurado en pleno.

Artículo 98. Procedimiento del acto de dictamen

El Presidente del Jurado debe iniciar el acto, cediendo el uso de la palabra al segundo miembro, luego al primero y finalmente concluir con su participación.

Artículo 99. Aportes del Jurado

El Jurado debe efectuar los alcances y aportes necesarios y pertinentes para el mejoramiento de la calidad científica, teórica y metodológica del Trabajo de Suficiencia Profesional, así como de la forma de presentación.

Artículo 100. Declaración de apto del Trabajo de Suficiencia Profesional

Durante el proceso de dictamen, el Trabajo de Suficiencia Profesional puede ser declarado apto o no apto. En caso haya sido declarado apto, el Presidente y los miembros del Jurado proponen al Director de la Escuela Profesional el lugar, fecha y hora para la sustentación.

Artículo 101. Declaración de no apto del Trabajo de Suficiencia Profesional

Si el Trabajo de Suficiencia Profesional es declarado no apto, el Bachiller debe cumplir en forma integral con levantar las observaciones del Jurado, dentro de los treinta (30) días calendario. El Presidente y los miembros del Jurado deben reunirse para verificar el levantamiento de las observaciones realizadas dentro de ocho (8) días calendario luego de recepcionado el Trabajo de Suficiencia Profesional corregido.

Artículo 102. Modificaciones de fondo y forma

Con el dictamen de aprobación del Jurado, el contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional no sufrirá ninguna modificación de fondo para el acto de sustentación, excepto en aspectos de forma.



CAPÍTULO XIX

DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 103. Publicación de fecha y hora de sustentación

Con el dictamen aprobado, el Director de la Escuela Profesional, con dos días hábiles de anticipación, publicará la fecha, lugar y hora de la sustentación y defensa, en acto público dentro del Campus Universitario.

Artículo 104. Del Registro de la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

El Director de Escuela pone a disposición del Jurado el Libro de Registro de Sustentaciones de Trabajos de Suficiencia Profesional, para el registro correspondiente.

Artículo 105. Participación de los miembros del Jurado en pleno.

El acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se llevará a cabo con los miembros del Jurado en pleno.

Artículo 106. Formalidades y distintivos del Jurado

Los miembros del Jurado, y el sustentante, deben estar presentes a la hora fijada para el acto de sustentación, con toda la formalidad que el caso requiere. Los miembros del Jurado deberán portar las medallas y solaperas oficiales de la Escuela Profesional.

Artículo 107. Tiempo de sustentación

El Presidente del Jurado concede al sustentante 30 a 45 minutos, para el proceso de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 108. Preguntas del Jurado sobre la exposición

Al finalizar la sustentación, el Jurado realizará las preguntas que el sustentante deberá absolver sobre la exposición del Trabajo presentado.

Artículo 109. La calificación de la sustentación

Terminada la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el presidente del Jurado invita al público a desocupar el ambiente respectivo y procede a deliberar en estricto privado, la calificación de la sustentación del mismo, así como la calidad del trabajo, considerando la escala vigesimal siguiente:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| a. Aprobado Excelente | 17 - 20 puntos |
| b. Aprobado | 11 - 16 puntos |
| c. Desaprobado | 0 - 10 puntos |

La nota final es el promedio aritmético que será registrado en el Libro de Sustentaciones de Trabajos de Suficiencia Profesional de la Escuela respectiva.

Artículo 110. Formas de calificación del Trabajo y del acto de sustentación

El resultado de la calificación del Trabajo y del acto de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional es por unanimidad o por mayoría.

Artículo 111. Acto aprobado o desaprobado

Cumplido el acto de deliberación del Jurado para calificar la calidad de trabajo y la sustentación, el Presidente del Jurado declara el acto como aprobado o desaprobado, quedando asentado en el Libro de Actas de sustentaciones de la Escuela Profesional.

Artículo 112. Condiciones para segunda oportunidad

Si la nota final es desaprobatoria el ejecutor del Trabajo de Suficiencia Profesional tiene una segunda oportunidad, para que después de un periodo no menor de tres (3), ni mayor



de seis (6) meses pueda nuevamente sustentar el mismo trabajo. En caso de desaprobado por segunda vez el graduado deberá iniciar un nuevo proceso de titulación.

CAPÍTULO XX

DEL TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 113. Requisitos para la obtención del Título Profesional

Para obtener el Título Profesional el interesado deberá presentar ante su Escuela Profesional un expediente con la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional.
- b. Cuatro (4) fotografías de frente, tamaño pasaporte a color, fondo blanco (con traje formal).
- c. Copia autenticada por el Secretario General de la UNAM, del Grado Académico de Bachiller.
- d. Constancia de No ADEUDO de: Bienes a la universidad, bienes a los Laboratorios Básicos y de Especialidad, material bibliográfico; dichos documentos deberán ser refrendados por los responsables a cargo.
- e. Copia oficial del Acta indicando la modalidad de la obtención del Título Profesional.
- f. Comprobante de pago de Titulación según sea el caso (Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional), determinado en el TUPA de la Universidad.
- g. Comprobante de pago por derecho de Diploma del Título Profesional, determinado en el TUPA de la Universidad.
- h. Dos (2) ejemplares de la Tesis o del Trabajo de Suficiencia Profesional, uno (1) para la Biblioteca Central y uno (1) para la Biblioteca Especializada de la Escuela Profesional, debidamente empastados y con las firmas del Jurado, más un CD con la versión digital.
- i. Autorización escrita del graduado para la publicación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en el repositorio.



Artículo 114. Revisión del expediente

El Director de la Escuela efectúa la revisión del expediente y lo eleva a la Oficina de Secretaria General para su trámite correspondiente.

Artículo 115. Del trámite

La Oficina de Secretaria General elevará el expediente de titulación a la Presidencia de la Comisión Organizadora para su tratamiento en la agenda de Sesión de Comisión Organizadora.

Artículo 116. Otorgamiento del Título Profesional

La Comisión Organizadora autoriza conferir el Título Profesional al bachiller.

Artículo 117. Emisión de Resolución y Registro del Título Profesional

La Oficina de Secretaria General emitirá la Resolución respectiva, expedirá y registrará en el Libro correspondiente, el Diploma del Título Profesional. Asimismo, presentará la solicitud de inscripción del Título Profesional ante la Dirección de Documentación e



Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos – SUNEDU, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

Artículo 118. El Diploma del Título Profesional,

El Diploma del Título Profesional, será rubricado por el Presidente de la Comisión Organizadora, el Secretario General, el Director de la Escuela Profesional y el Graduado.

Artículo 119. Ceremonia de entrega oficial de Diplomas de Título Profesional.

La Oficina de Secretaría General en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la Ceremonia de entrega oficial de Diplomas de Título Profesional.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO I**

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 120. Informe de Faltas cometidas por los Integrantes del Jurado

El Presidente, los miembros del Jurado, así como el estudiante, egresado o bachiller, según sea el caso, podrán informar mediante comunicación escrita, al Director de la Escuela Profesional, las faltas cometidas por algún integrante del Jurado.

Artículo 121. Faltas cometidas por los Integrantes del Jurado

Son consideradas faltas:

- a. La ausencia e incumplimiento injustificados del Presidente o uno de los miembros del Jurado a los diferentes actos de evaluación, de dictamen o de sustentación.
- b. La impuntualidad en actos de evaluación, de dictamen o de sustentación.

Artículo 122. Formas de Sanción de las faltas

Las faltas cometidas por algún integrante del Jurado serán sancionadas de la siguiente manera:

- a. Con amonestación verbal o escrita:
 - ✓ Ausencia injustificada a un acto de evaluación, de dictamen o de sustentación.
 - ✓ Incumplimiento injustificado de los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
 - ✓ No asistir puntualmente a un acto de evaluación, de dictamen o de sustentación.
- b. Con multa equivalente de uno (1) a tres (3) días de trabajo con copia al legajo personal:
 - ✓ Reincidencia de un integrante del Jurado, en el incumplimiento injustificado de los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
 - ✓ Reincidencia en no asistir puntualmente a un acto de evaluación, de dictamen o de sustentación.

Artículo 123. Conocimiento por parte del Director de la Escuela Profesional

El Director de la Escuela Profesional al tener conocimiento de las faltas, según la situación, puede excluir a un integrante del Jurado y designar a un nuevo integrante, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes El Director de Escuela dará cuenta de las faltas a las instancias correspondientes.



TÍTULO V CAPÍTULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Primera. – Los egresados o bachilleres que estén en proceso de obtención del Grado Académico de Bachiller o del Título Profesional, podrán adecuarse al presente Reglamento a partir de la fecha de su entrada en vigencia, según la etapa de procedimientos en que se encuentren.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución de la Comisión Organizadora.

Tercera.- Los aspectos no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos en primera instancia, por la Vicepresidencia Académica, y en segunda instancia por la Comisión Organizadora.

Cuarta.- Queda sin efecto cualquier disposición o normativa interna que se oponga al presente Reglamento.

Quinta.- Las Escuelas Profesionales formularán los procedimientos y formatos específicos para la elaboración y presentación de los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional para sus respectivas carreras profesionales. Dichos procedimientos serán elevados, mediante documento, a la Vicepresidencia Académica para su respectiva aprobación.

Sexta.- En caso el bachiller abandone, renuncie o desista de alguna de las modalidades optadas para la titulación, no será procedente la devolución de ningún pago efectuado.

Sétima.- Los plazos fijados en el presente Reglamento no serán contabilizados en el período vacacional de los docentes.

Octava.- Los egresados que hayan ingresado a la Universidad antes del 10 de julio de 2014, únicamente deberán acreditar conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa a nivel básico.

Moquegua, mayo de 2019.

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



ANEXO I

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS Y PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Para Optar el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional)

Carátula

Título

Autor

Índice

I. Introducción

1.1. Descripción y formulación del Problema.

1.2. Antecedentes.

1.3. Objetivos.

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

1.4. Justificación e Importancia.

1.5. Hipótesis. (de ser necesario)

- Variables

II. Marco Teórico

2.1. Bases teóricas sobre el tema de investigación)

III. Metodología.

3.1. Procedimientos

3.2. Análisis de datos.

IV. Aspectos administrativos

4.1. Cronograma de actividades

4.2. Presupuesto

4.3. Fuentes de financiamiento

V. Colaboradores (si los hubiera)

VI. Referencias. El estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA) ha sido adoptado internacionalmente por numerosas instituciones académicas, revistas científicas y editoriales. El formato de la APA para citar fuentes bibliográficas en el texto.

VII. Anexos (de ser necesario)



ANEXO II

ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Para Optar el Grado Académico de Bachiller)

Título

Nombre del autor

Resumen (palabras claves)

Abstract (key words)

Índice

I. Introducción

1.1. Descripción y formulación del Problema.

1.2. Antecedentes.

1.3. Objetivos.

- **Objetivo General**
- **Objetivos Específicos**

1.4. Justificación e Importancia.

1.5. Hipótesis. (de ser necesario)

- **Variables**

II. Marco Teórico

a. Bases teóricas (sobre el tema de investigación)

III. Metodología.

- a. Procedimientos**
- b. Análisis de datos.**

IV. Resultados

V. Conclusiones.

VI. Referencias.

VII. Anexos (de ser necesario)



ANEXO III

ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

(Para Optar el Título Profesional)

Título

Nombre del autor

Resumen (palabras claves)

Abstract (key words)

Índice

I. Introducción

1.1. Descripción y formulación del Problema.

1.2. Antecedentes.

1.3. Objetivos.

- **Objetivo General**
- **Objetivos Específicos**

1.4. Justificación e Importancia.

1.5. Hipótesis. (de ser necesario)

- **Variables**

II. Marco Teórico

2.1. Bases teóricas sobre el tema de investigación)

III. Método.

3.1. Tipo y Nivel de Investigación.

3.2. Ámbito temporal y espacial

3.3. Población y muestra

3.4. Instrumentos

3.5. Procedimientos

3.6. Análisis de datos.

IV. Resultados

V. Discusión de resultados

VI. Conclusiones.

VII. Recomendaciones

VIII. Referencias.

IX. Anexos (de ser necesario)



ANEXO IV

ESTRUCTURA DEL PLAN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

(Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional)

Carátula

Título

Autor

Resumen (palabras claves)

Abstract (key words)

Índice

I. Introducción

- 1.1. Trayectoria del autor**
- 1.2. Descripción de la Empresa/ Institución (donde labora o laboró)**
- 1.3. Organigrama de la Empresa**
- 1.4. Áreas y funciones desempeñadas**

II. Antecedentes y justificación del Trabajo realizado

(Describir de forma detallada al menos una actividad desarrollada; estructura de este capítulo depende del tema de la experiencia)

III. Objetivos y resultados

IV. Aspectos administrativos

- a. Cronograma de actividades**
- b. Presupuesto**
- c. Fuentes de financiamiento**

V. Colaboradores (si los hubiera)

VI. Referencias.

El estilo de publicaciones de la American Psychological Association (**APA**) ha sido adoptado internacionalmente por numerosas instituciones académicas, revistas científicas y editoriales. El formato de la **APA** para citar fuentes bibliográficas en el texto.

VII. Anexos.



ANEXO V

ESTRUCTURA DEL INFORME

(Para Optar el Título Profesional por la Modalidad de Suficiencia Profesional)

Carátula

Título

Autor

Resumen (palabras claves)

Abstract (key words)

Índice

I. Introducción

1.5. Trayectoria del autor

1.6. Descripción de la Empresa/ Institución (donde labora o laboró)

1.7. Organigrama de la Empresa

1.8. Áreas y funciones desempeñadas

II. Descripción de una actividad específica

(Describir de forma detallada al menos una actividad desarrollada; estructura de este capítulo depende del tema de la experiencia)

III. Viabilidad del Proyecto

(La viabilidad se presenta de acuerdo al tipo de Proyecto presentado)

IV. Productos/ resultados esperados del Proyecto

V. Aspectos complementarios/ recomendaciones

VI. Referencias.

El estilo de publicaciones de la American Psychological Association (**APA**) ha sido adoptado internacionalmente por numerosas instituciones académicas, revistas científicas y editoriales. El formato de la **APA** para citar fuentes bibliográficas en el texto.

VII. Anexos



ANEXO VI

ASPECTOS GENERALES

- I. El tamaño de papel usado será el A4 blanco de 80g.
- II. El texto será escrito en color negro, con buena redacción ortográfica, de manera impersonal, por una sola cara, con la tipografía establecida por el Manual de Identidad Institucional aprobado mediante Resolución C.O. N° 0665-2017-UNAM (disponible en la web www.unam.edu.pe).
- III. Los espaciados entre líneas del mismo párrafo (interlineado) debe ser de 1.5 líneas. Los márgenes serán: Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, izquierdo 3.0 cm, derecho 4.0. Las medidas son considerando la impresión en un papel de tamaño A4 incluido en ese tamaño el borde de empaste. Entre párrafos debe existir un espaciado de 12 puntos.
- IV. El estilo de citas y referencias bibliográficas adoptado es el ESTILO BIBLIOGRÁFICO APA de la American Psychological Association en su ULTIMA VERSIÓN, de preferencia se deberá usar un gestor bibliográfico (Mendeley, Zotero, Endnote u otro de su preferencia).

