



### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1283-2021-CU-UJCM

Moquegua, 15 de octubre de 2021

#### VISTO Y OÍDO:

El pedido efectuado por el Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre Proyecto de Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 07; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, precisa que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de Leyes;

Que, el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, en el Art. 65° numeral 65.2, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario, es aprobar el reglamento general y demás reglamento internos, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0810-2021-CU-UJCM, de fecha 09 de julio de 2021, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1281-2021-CU-UJCM, de fecha 14 de septiembre de 2021, en su artículo primero, se conformó la Comisión encargada de la Revisión y Evaluación del Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado, Versión 06, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y en su artículo segundo, se precisó que la Comisión conformada, deberá presentar el Reglamento en mención, en una nueva versión, en coordinación con la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación; ello en consideración, a las propuestas de corrección y modificaciones al citado Reglamento, presentado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, y las últimas disposiciones de la SUNEDU;

Que, mediante Oficio N° 01176-2021-VRA./UJCM, con fecha de recepción 14 de octubre de 2021, el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico, eleva al Despacho de Rectorado, el Proyecto de Reglamento de Grados y Títulos – Alcance Pregrado; precisando que el citado Reglamento fue reestructurado por la Comisión conformada para tal fin; por lo que, solicita sea puesto a consideración en Sesión de Consejo Universitario, para su evaluación y aprobación;

Que, mediante el Expediente N° 3442-V-R-UJCM, de fecha 14 de octubre de 2021, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, el día 14 de octubre de 2021, se puso a consideración de los señores consejeros, el pedido efectuado por el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico; y, previo análisis y debate, teniendo en consideración las propuestas y opiniones vertidas por los miembros del consejo, se acordó por unanimidad, aprobar el Reglamento de Grados y Títulos - Alcance Pregrado, Versión 07, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, el día 14 de octubre de 2021, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.- APROBAR**, el Reglamento de Grados y Títulos - Alcance Pregrado, Versión 07, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, el día 14 de octubre de 2021, a los considerandos y a la documentación que forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

JSG-UJCM  
DISTRIBUCIÓN:  
• RECTORADO  
• V. R. ACADÉMICO  
• V. R. INVESTIGACIÓN  
• DGA  
• FACISA  
• FCJEP  
• FAIA  
• OTIC  
• OCUA  
• GYT  
• FILIAL ILO  
C.C. ARCHIVO



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
*Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez*  
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez  
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"  
*Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra*  
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra  
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS –  
ALCANCE PREGRADO

Código: VA-RE-004


Versión: 07

Página: 1 de 30



# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Elaboró	Revisó	Autorizó
Dr. IVAN VLADIMIR PINO TELLERÍA VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UJCM	DR. IVAN PINO TELLERIA VICERRECTOR ACADEMICO	DR. DANIEL REINOSO RODRIGUEZ RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 de 30



## I. Presentación

El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en sus facultades y escuelas profesionales en la Universidad José Carlos Mariátegui, en concordancia con la nueva Ley Universitaria – Ley N° 30220, el Estatuto de la UJCM y Las Normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria (SUNEDU) a raíz de las medidas impuestas por el Estado de Emergencia vigente en el país.

## II. Objetivos


- 2.1 Dar a conocer a los estudiantes de pregrado las modalidades de graduación y titulación en la Universidad.
- 2.2 Proporcionar información sobre los requisitos para obtención de grados académicos y títulos profesionales de las escuelas profesionales que se imparten en la Universidad.
- 2.3 Orientar a los estudiantes de pregrado de la Universidad sobre los trámites académicos y administrativos, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales los cuales se realizan de manera virtual.
- 2.4 Informar sobre el procedimiento que se seguirá de manera virtual y presencial para optar los grados académicos de bachiller y primer título profesional que ofrece la Universidad.

## III. Alcance

El Reglamento General de Grados y Títulos tiene como campo de aplicación la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas y la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad José Carlos Mariátegui, en la Sede, filial Ilo y filiales en proceso de cierre y mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Central.

## IV. Referencias Normativas

- Constitución Política del Estado, Art. 18°.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD.
- Resolución de Consejo Universitario N° 669-2020-CU-UJCM.


 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 3 de 30

- Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su modificación Ley N° 28436.
- Estatuto de la Universidad.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Ley 31183.
- Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).



## V. Responsabilidad

El Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, secretario general y los decanos de las facultades son los encargados de verificar el cumplimiento del presente reglamento.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 4 de 30

## CAPÍTULO I DE LOS GRADOS Y TÍTULOS



**Art. 1°** La Universidad José Carlos Mariátegui a nivel de pregrado otorga los grados académicos de bachiller y los respectivos títulos profesionales, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley Universitaria y aquellos establecidos por la Universidad.

**Art. 2°** Los grados académicos de bachiller y títulos profesionales aprobados por el Consejo de Facultad y por el Consejo Universitario, se confieren a Nombre de la Nación.

## CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Art. 3° El grado académico de Bachiller:** Es el reconocimiento de formación educativa o profesional, otorgada por haber aprobado los estudios de pregrado de su plan de estudios y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.

**Art. 4° Modalidades para optar el grado académico de Bachiller:**

Se podrá optar el grado académico de Bachiller por las siguientes modalidades:

- a) Bachillerato automático para ingresantes bajo la Ley Universitaria N° 23733, hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) y ampliado hasta el Semestre Académico 2015 – II según comunicado publicado por SUNEDU de fecha agosto de 2019.
- b) Mediante la presentación y sustentación de un trabajo de investigación para los ingresantes a partir de enero del 2016.


**Art. 5° Requisitos académicos para el Grado de Bachiller**

Haber completado su plan de estudios y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Certificado del Centro de idiomas de la Universidad José Carlos Mariátegui, acreditando haber culminado satisfactoriamente el nivel básico de un idioma extranjero o haber aprobado el examen de suficiencia, o
- Resolución rectoral de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.

**Art. 6° De los requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller:**

**6.1. Modalidad Bachiller automático:** Para los ingresantes a la Universidad hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) bajo la Ley universitaria N° 23733, 2015 –II Ley 30220 los requisitos son los siguientes:

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 5 de 30


- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de bachiller, iniciando el trámite en el **correo institucional** de la escuela profesional correspondiente en la sede Moquegua (incluye filiales en proceso de cierre) y filial Ilo, acompañando:
- Constancia de egresado, **copia simple**.
- Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.
- Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).
- Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.
- Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).
- DNI, copia vigente y ampliada.
- Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.
- Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero o lengua nativa en su plan de estudios.



## 6.2. Modalidad Trabajo de Investigación:

El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicita otorgamiento de grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional, acompañando los siguientes requisitos:

- Acta de trabajo de investigación aprobada.
- Constancia de egresado, **copia simple**.
- Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.
- Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 6 de 30

- Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.
- Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).
- DNI, copia vigente y ampliada.
- Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.
- Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero o lengua nativa en su plan de estudios.
- Constancia de publicación del trabajo de investigación, en el repositorio institucional de la Universidad.
- 01 CD conteniendo: Trabajo de investigación digital en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título del trabajo de investigación, lugar y año, apellidos y nombres del graduando, número de DNI.




**Art. 07° Procedimiento para la obtención del Bachiller automático:**

- 7.1. El egresado mediante solicitud digital dirigida al Decano o al Director General de la Filial, solicita se le otorgue el grado académico de Bachiller, iniciando el trámite en la escuela profesional correspondiente.
- 7.2. El Decano o el Director General de la Filial una vez recibida la solicitud del estudiante mediante el correo institucional, gestiona a OSA la remisión del expediente de admisión del estudiante, una vez atendido por la OSA, remite a la dirección de la escuela profesional, para verificación e informe de conformidad.
- 7.3. El Decano, previa verificación somete el expediente del egresado a consideración del Consejo de Facultad para el otorgamiento del grado académico de Bachiller. Con el acuerdo de aprobación, emite la resolución correspondiente y eleva al Rector para que sea sometido al Consejo Universitario y se confiera el grado académico solicitado.

**Art. 08° Procedimiento para obtención de grado de Bachiller mediante trabajo de investigación:**

- 8.1. El trabajo de investigación es aquel que transforma el conocimiento puro en conocimiento práctico, por lo que debe ser ejecutable.  
Puede ser de dos tipos, trabajo de investigación teórica individual o investigación aplicada, este último con un límite máximo de cinco (05) estudiantes, dependiendo de la complejidad de la investigación y evaluado por el Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 7 de 30

Un trabajo de investigación puede ser: investigación descriptiva, investigación aplicada, estudio de pre factibilidad, proyecto de arquitectura, diseños de prototipos según la especialidad, plan de negocios. Para estudiantes de derecho también pueden ser análisis de jurisprudencia en una de las áreas del derecho.


- 8.2 El (los) estudiante(s), en los dos últimos ciclos de formación académica, están aptos para solicitar en forma digital al Decano de su Facultad o Director General de Filial la designación de un asesor propuesto por el director de la escuela profesional.

En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud esta solicitud se puede presentar a partir del penúltimo año; asimismo, los que se encuentren en condición de egresados.

- 8.3 El (los) graduando(s) una vez concluido el trabajado de investigación, presentan el informe final digital a la Unidad de Investigación de la Facultad en la sede o filial, donde se revisa la similitud con otros trabajos académicos o de investigación, si el informe contiene más del 40% de similitud, se reporta digitalmente al estudiante para su corrección y reenvío. Las correcciones se deben realizar digitalmente en un plazo máximo de quince (15) días.
- 8.4. Con el informe digital favorable de antiplagio, el director de escuela profesional propone, al Decano de Facultad o Director General de la Filial, tres (03) jurados evaluadores de la especialidad, entre los docentes ordinarios o contratados, para su designación mediante acto resolutivo digital.
- 8.5. Los jurados evaluadores en un plazo máximo de quince (15) días deben revisar la rigurosidad y objetividad del trabajo e informan digitalmente con la calificación de: aprobado u observado. Si la calificación es de aprobado, el jefe o coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, solicita digitalmente la emisión de la resolución digital de aprobación del trabajo de investigación al Decano de la Facultad o Director General de la Filial.
- 8.6. El trabajo de investigación observado se devuelve al estudiante para el levantamiento de observaciones hasta un plazo máximo de sesenta (60) días, para nueva evaluación. De no cumplirse el plazo establecido, el estudiante deberá presentar un nuevo trabajo de investigación digital, e iniciar nuevo proceso.
- 8.7. El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud digital dirigida al Decano de la Facultad o Director General de la Filial, solicita el otorgamiento del grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional correspondiente de la sede o filiales, según corresponda, acompañando los requisitos exigidos en este reglamento.





 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 8 de 30




### CAPÍTULO III

## DEL ASESOR Y PROYECTO PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**Art. 09º** Procedimiento para la presentación y aprobación del Proyecto de trabajo de investigación para grado de Bachiller o título profesional respectivamente.

- 9.1.** Los estudiantes que cumplan los requisitos presentarán solicitud digital dirigida al Decano de la Facultad o Director General de Filial, solicitando el acogimiento a la modalidad de trabajo de investigación para grado de Bachiller, emitiéndose la resolución digital correspondiente.
- 9.2.** En la dirección de la escuela profesional de la sede o filial, el egresado mediante solicitud digital, dirigido al Decano de la Facultad o Director General de Filial, solicita la designación de asesor para elaboración del Proyecto de trabajo de investigación, adjuntando un ejemplar del plan digital y boleta electrónica digital por derecho de asesor.
- 9.3.** El director de la escuela profesional propone mediante informe digital al asesor, informando al Decano o Director General de Filial quien emite la resolución digital respectiva designando el asesor.
- 9.4.** El asesor designado revisa el proyecto de trabajo de investigación en fondo, forma, política anti plagio y de ser necesario asesora en las correcciones pertinentes e informa digitalmente sobre la viabilidad del proyecto de investigación para su aprobación a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, donde se ejecuta la revisión anti plagio con el software correspondiente y emite dictamen digital se dictamina la aprobación o no del proyecto e informa digitalmente al Decano o Director General de la Filial.
- 9.5** En el caso de los proyectos aprobados, el Decano o Director General de la Filial emitirá Resolución digital correspondiente ordenando la inscripción en el Libro de Registro de proyectos de trabajo de investigación en ejecución de la Facultad en la sede o filial y otorgará un plazo máximo al graduado o estudiante de doce (12) meses para el desarrollo de la tesis, siempre con la orientación del docente asesor.
- 9.6** El proyecto de trabajo de investigación que es observado, será devuelto al aspirante, para que corrija las observaciones con su asesor en un plazo máximo de treinta (30) días, volviendo a presentarlo para su aprobación.
- 9.7** En el caso de que nuevamente no sea aprobado (segunda vez), será devuelto al interesado, debiendo presentar un nuevo proyecto en un plazo no mayor de seis (06) meses con el pago correspondiente.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 9 de 30

**9.8** La Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial llevan el registro de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, e inscriben como mínimo la siguiente base de datos: Título del proyecto, autor, asesor, fecha de inicio, fecha de término, monto presupuestado y financiamiento.

**9.9** El jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial informa semestralmente al Decano o Director General de la Filial según corresponda y estos al Vicerrector de Investigación, el consolidado de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, para su consolidación en la Facultad.



## CAPÍTULO IV

### DEL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDADES y REQUISITOS

**Art. 10º** El Título Profesional, es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado la modalidad que le corresponda para titulación de acuerdo a Ley en el momento del ingreso a la Universidad. Requiere haber obtenido el grado de bachiller y los otros requisitos contemplados en el presente reglamento.


**Art. 11º** Modalidades para optar el título profesional:

a) Mediante la aprobación 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 su carrera.

b) Mediante la aprobación de una tesis: Es una modalidad de obtención del título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito.

**Art. 12º** Requisitos generales y obligatorios para expedición del diploma de título profesional

- a) Solicitud digital de expedición de Título profesional.
- b) DNI, copia vigente y ampliada.
- c) Certificados de estudios universitarios, copia simple.
- d) Diploma de grado de Bachiller, copia autenticada por Secretaría General o legalizada por notario público.
- e) Resolución de expedito y acogimiento a la modalidad.
- f) Resolución de acogimiento a la modalidad.
- g) Recibo electrónico original por derecho a título profesional.
- h) Tres (03) fotos tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, sin escritura en el reverso (con terno).
- i) Acta de sustentación oral de la modalidad que se acogió.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 10 de 30

- j) Constancia económica.
- k) Constancia de biblioteca.
- l) Constancia de no adeudo a laboratorio, para los que hagan uso de estos para la ejecución de su tesis.
- m) Constancia de egresado, copia simple.
- n) Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- o) Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).
- p) Constancia de publicación de la investigación (tesis o trabajo de suficiencia profesional), digital en el repositorio institucional de la UJCM.
- q) Una (01) ficha **digital** generada por el Sistema de seguimiento al egresado.
- r) Trabajo de suficiencia profesional o tesis en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título de la investigación, lugar, año, apellidos y nombres del titulado, número de DNI.




**Art. 13°** Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Tesis:

- a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.
- b) El artículo científico digital si la tesis fue aprobada con nota igual o mayor a 16.
- c) Resolución de aprobación del informe final de tesis.

**Art. 14°** Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional:


- a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.
- b) Resolución de Decanatura de reconocimiento de experiencia pre-profesional o laboral.
- c) Acta de sorteo de cursos y temas.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 11 de 30

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TESIS



- Art. 15°** Es una modalidad de obtención de título profesional mediante la aprobación de una tesis respecto a una línea de investigación de la carrera profesional. La tesis aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable. Además supone la sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado.
- Art. 16°** Pueden acogerse a esta modalidad en forma individual o en máximo de dos (02) participantes, los que deberán presentar al Decano de la Facultad o Director General de la Filial solicitud acogiéndose a la modalidad de Tesis, acompañando una copia de su grado de Bachiller y el proyecto de tesis aprobado con Resolución.
- Art. 17°** También pueden acogerse a esta modalidad los egresados o estudiantes que cursen el último año de estudios, por lo que deben tramitar antes la aprobación del proyecto de tesis.
- Art. 18°** El titulando solicita al Director de la Escuela, la asignación de un asesor designado por su escuela o a propuesta del estudiante, este será designado mediante resolución de decanatura o del Director de la Filial.
- Art. 19°** Con el informe digital favorable del asesor, el alumno o egresado solicita a la dirección de la escuela, la designación de un jurado evaluador conformado por tres (03) docentes de la facultad y uno (01) accesitario, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad.
- Art. 20°** Con el informe digital favorable del asesor y los jurados, el alumno o egresado solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial la aprobación del proyecto de tesis, mediante resolución digital emitida por el Decano de la Facultad o Director General de la Filial. En esta resolución se especifica que el plazo máximo para el desarrollo de la tesis es de un año, computados desde la emisión de esta.
- Art. 21°** Procedimiento para la aprobación del Informe Final de Tesis:
- 21.1** Concluido el informe final de tesis, el aspirante a Título Profesional, solicita digitalmente la aprobación de este informe a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, acompaña la solicitud un (01) ejemplar digital. El Informe Final de Tesis es sometido a los procedimientos de anti plagio, si él informe contiene más del 40% de similitud, se devuelve al aspirante para su corrección.

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 1 2 de 30

**21.2** Al jurado evaluador se le otorga un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir su informe digital conjunto el que puede ser con una de las siguientes calificaciones:

- a) Favorable y apto para sustentación oral;
- b) Observado.

**21.3** Si el aspirante obtiene el calificativo observado, se le devuelve el informe final de la tesis para su complementación y/o corrección; para que en un plazo máximo dentro de cuarenta y cinco (45) días hábiles subsane las observaciones.

**21.4** Si el aspirante, obtiene el calificativo favorable y apto para sustentación oral, solicita digitalmente a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, la declaración de expedito y ratificación de jurado mediante resolución emitida por el Decano de la Facultad o Director General de la Filial.

**21.5** El aspirante solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, designación de día, hora y lugar (en la sede o filial) para la sustentación virtual o presencial en acto público; por lo que, la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial publicará la hora, fecha y lugar en la página web de la carrera profesional de la Universidad y paneles de la carrera profesional que corresponda.




**Art. 22° Procedimiento de la sustentación oral de la Tesis:**

**22.1** El acto de sustentación oral, consiste en la exposición y defensa de la tesis ante un jurado mediante VIDEOCONFERENCIA la cual será grabada como evidencia del acto o en modalidad presencial.

**22.2** El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar fijado en la resolución, y en el siguiente orden:

- a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto.
- b) El secretario da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
- c) El presidente apertura la sesión de sustentación oral de la tesis titulada “.....”, del aspirante “.....”, para optar el Título Profesional de “.....”.
- d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que declara expedito al aspirante y ratifica al jurado evaluador.
- e) El presidente invita al aspirante que exponga en forma ordenada y sucinta el resumen de la tesis, para lo cual se le concede un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
- f) Concluida la sustentación oral, el presidente invita a cada uno de los miembros del jurado, comenzando por el vocal a formular preguntas,

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 13 de 30

observaciones o aclaraciones, sobre el desarrollo del tema, las que deben ser absueltas por el aspirante; el último que interroga es el presidente.

- g) Culminada la etapa de absolución de preguntas, el presidente suspende momentáneamente la sesión para deliberar en forma secreta la calificación de la sustentación.
- h) Terminado el acto de calificación, el jurado en pleno, elabora el acta con el apoyo de la Secretaria de la Carrera Profesional; en el que se hace mención al desarrollo del proceso y del acto, especialmente el nombre completo de los miembros del jurado, calificación, título de la tesis, nombre completo del aspirante, hora de inicio y culminación de la sustentación, etc.
- i) En el caso de que la sustentación sea virtual los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulado además deberá remitir junto con su firma su DNI.
- j) Concluida la evaluación, en caso de aprobación, el presidente reabre la sesión para dar lectura al acta de sustentación de Tesis, aprobando y/o felicitando. De haber desaprobado, el secretario comunica el resultado con la reserva del caso al aspirante y se deja constancia mediante el acta o la grabación del acto.
- k) Finalizada la sustentación la Secretaria de la Carrera Profesional entregara copia del acta correspondiente al titulado, jurados y el original formará parte del expediente para su aprobación en consejo de facultad.




**Art. 23º** De las calificaciones de la tesis con nota en la escala vigesimal:

- a) De 18 – 20 : Excelente con Felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, Resolución de Facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación y publicación de artículo científico.
- b) De 16 – 17 : Felicitación mediante Resolución de Facultad correspondiente.
- c) De 11 – 15 : Aprobado.
- d) Menos de 11 : Desaprobado.

**Art. 24º** Concluidas las etapas del proceso de la sustentación, el presidente del jurado remite al director de la escuela profesional correspondiente el expediente completo del titulado, debiendo este presentar en triplicado la tesis

**Art. 25º** Si el titulado es desaprobado en la sustentación, tendrá una segunda oportunidad, previo pago de la tasa correspondiente, después de los treinta (30) y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la desaprobación, para una nueva

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 14 de 30

sustentación de la misma tesis. En caso de resultar nuevamente desaprobado, iniciará un nuevo procedimiento de titulación.

**Art. 26°** El titulado presentará la tesis *en formato .doc y .pdf* Si la tesis fue aprobada con una calificación de 18 a 20 de nota, deberá presentar adicionalmente el artículo científico y la autorización digital de publicación de la tesis en el repositorio institucional.

**Art. 27°** Obtenida la constancia de publicación para el repositorio, el tesista procederá al empastado de un (01) ejemplar de su tesis para ser adjuntado a su expediente de titulación a la dirección de la escuela profesional.



## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL


**Art. 28°** Procedimiento para obtención de título profesional mediante trabajo de suficiencia profesional:

**28.1** El aspirante a título profesional deberá estar en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera, en áreas de su especialidad.

**28.2** Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará una solicitud digital de reconocimiento de experiencia pre profesional y acogimiento a la modalidad de titulación por trabajo de suficiencia profesional, dirigida al Director de la Escuela Profesional o Director General de Filial, acompañando copia simple digital del diploma de grado académico de bachiller, y copia simple del documento digital (certificado de trabajo, constancia de trabajo, u otro documento) que acredite fehacientemente la experiencia pre profesional emitida por la(s) institución(es) donde laboró, de una antigüedad no menor de 12 meses y de ser el caso se emitirá la resolución digital correspondiente.

**28.3** Aprobado el acogimiento a esta modalidad, el bachiller deberá presentar el informe de su trabajo pre profesional a la dirección de la escuela profesional para su aprobación.

**28.4** Para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional el asesor es opcional. En este caso el Director de la Escuela en el plazo de tres (03) días hábiles, designa un asesor que puede ser a propuesta del estudiante, mediante resolución de decanatura.


 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
Página: 15 de 30		

- 28.5** El asesor o director de escuela profesional durante el desarrollo del informe del trabajo de suficiencia bajo responsabilidad, determinará el reporte de similitud menor o igual al 40%(según el anexo 4 del presente reglamento, el cual comprenderá desde el resumen hasta las recomendaciones) de acuerdo a las normas antiplagio de la universidad, elevando su informe favorable en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- 28.6** Con el informe favorable del asesor o del director de la escuela profesional, el bachiller será declarado expedito y solicita designación de jurado, siendo el director de la escuela quien en el plazo máximo de tres (03) días hábiles propone al jurado evaluador que estará conformado por tres (03) docentes de la especialidad y/o afines, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad, además se propone un cuarto jurado como accesitario y eleva al Decano para la emisión de la resolución correspondiente.
- 28.7.** La Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, en coordinación con el director de escuela profesional, remitirá a cada uno de los jurados un ejemplar en digital del informe final; quienes en un plazo de diez (10) días hábiles emitirán el dictamen digital de aprobado o desaprobado. En caso de ser aprobado se emite la resolución digital correspondiente.
- 28.8** En el caso de que el informe sea desfavorable, este será devuelto al titular de inmediato por el director de la escuela profesional, para el levantamiento de las observaciones, con el apoyo de su asesor o director de escuela, en un plazo de cinco (05) días hábiles.
- 28.9** El Director de la Escuela Profesional fija el día, hora y lugar (en la Sede o Filial) para el sorteo de áreas y temas de los cursos llevados durante la realización de la Carrera en el plazo de 48 horas como máximo. Terminado el acto se eleva el informe al Decano para la emisión de la Resolución para la sustentación oral.



En el caso del aspirante al título de abogado se seleccionará dos (02) expedientes judiciales; uno en materia civil en proceso de conocimiento o en su defecto laboral, administrativo, tributario o comercial, que cuente con sentencias contradictorias y que se hallen ejecutoriadas, y otro sobre materia penal, proceso común, que cuente con fallo de la sala de apelaciones y que serán aprobados mediante resolución de Decanatura, previo informe digital del director de escuela profesional.




 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 16 de 30

**28.10** El aspirante, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles luego del sorteo de balotario, sustentará públicamente y ante el jurado el informe final del trabajo de suficiencia profesional y responderá al balotario de preguntas sorteado.

**28.11** El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar virtual fijado en la resolución y en el siguiente orden:

- a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto, el cual se reprogramará dentro de las próximas 48 horas con los jurados titulares y/o el accesitario.
- b) El secretario con un máximo de tolerancia de quince (15) minutos de la hora fijada, da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
- c) El presidente del jurado da por aperturada la sesión.
- d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que designa el jurado.
- e) El presidente invita al aspirante a exponer oralmente su informe, concediéndosele veinte (20) minutos.
- f) Terminada la exposición el presidente dispone que cada miembro del jurado, comenzando por el vocal, efectúe preguntas, repreguntas y aclaraciones sobre el informe de trabajo suficiencia profesional y sobre el balotario sorteado, al final evalúa el presidente.
- g) Terminado el interrogatorio evaluativo, el presidente suspende momentáneamente la sesión, el jurado en forma reservada se reúne para deliberar y evaluar la sustentación del aspirante, luego el secretario solicita la calificación individual de cada jurado y finalmente se procede a promediar la nota de la sustentación.
- h) El titulado y los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulado además deberá remitir junto con su firma una copia simple de su DNI.
- i) Acto seguido el presidente del jurado procede a sacar el promedio, el cual será remitido al correo institucional de la carrera profesional y se consigna este en el acta final, el cual será remitido por la secretaría de la carrera profesional.
- j) En el caso de que la sustentación sea desaprobatoria, el secretario de jurado comunica al aspirante el resultado y el procedimiento a seguir, y se remite el Acta correspondiente a su correo personal.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 17 de 30

**Art. 29º** Si el aspirante sale desaprobado en la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, tiene una segunda oportunidad para solicitar la sustentación, la que se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; para lo cual realizará el pago correspondiente.

**Art. 30º** Si el aspirante desapueba en segunda oportunidad, se acogerá a otra modalidad para obtener el Título Profesional.

**Art. 31º** De las calificaciones del trabajo de suficiencia profesional con nota en la escala vigesimal:

- a) De 18 – 20 : Excelente con Felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, Resolución de Facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación.
- b) De 16 – 17 : Felicitación mediante Resolución de Facultad correspondiente.
- c) De 11 – 15 : Aprobado.
- d) Menos de 11 : Desaprobado.

**Art. 32º** El presidente del jurado remite el acta final digital de la sustentación al director de la escuela profesión de la sede o filial, a fin de continuar el trámite correspondiente, según los requisitos solicitados en el artículo 12 para la expedición del título profesional.

**Art. 33º** El titulado presenta a la unidad de investigación el informe final digital del trabajo de suficiencia profesional en formato .doc y .pdf y autoriza la publicación de trabajo de suficiencia profesional en el repositorio institucional.

## CAPÍTULO VII

### DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ASESORES Y JURADOS


**Art. 34º** El asesoramiento para grado académico o título profesional es un proceso académico de apoyo y orientación al aspirante.

**Art. 35º** Los asesores para trabajos de investigación, tesis o trabajos de suficiencia profesional(en este caso el asesor es opcional) son propuestos por el director de la escuela profesional de la sede, filial o del egresado.

**Art. 36º** Los asesores tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar, orientar y apoyar al graduado o titulado para formular el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o proyecto de tesis.
- b) Asesorar y orientar en cada una de las etapas previstas en el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia o proyecto de tesis o informe final de tesis presentado para graduarse o titularse en la Universidad, con el objetivo de lograr el cumplimiento de cada una de estas etapas.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
Página: 18 de 30		

c) Realizar el seguimiento en cada uno de las etapas o actividades previstas en el trabajo o proyecto aprobado para la graduación o titulación del que asesora, hasta la presentación de los informes finales y sustentación.

**Art. 37°** El jurado para el grado académico de bachiller por trabajo de investigación o para título profesional por tesis está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o a fines, con título profesional y grado académico de maestro (magíster) o doctor.



Para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o a fines, con título profesional o grado académico de maestro (magíster) o doctor.

**Art. 38°** Para ser miembro del jurado, se tomará en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Docente a tiempo completo, a falta de éstos, se tendrá en cuenta a docentes a tiempo parcial.
- b) Es presidido por el docente de mayor grado académico o antigüedad, además de la especialidad.

**Art. 39°** El jurado de cualquiera de las modalidades, tendrá las siguientes funciones:


- a) Emitir dictamen favorable para sustentación o dictamen de observado.
- b) Evaluar el resultado de la sustentación oral, aprobando o desaprobando la misma.
- c) Firmar las actas correspondientes del respectivo proceso de graduación o titulación.

**Art. 40°** El pago al asesor y a los jurados se realizará, luego de ser aprobado o desaprobado la modalidad que el aspirante escogió para obtener el respectivo grado académico de bachiller o título profesional, según corresponda.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA** El estilo de redacción científica a utilizar para trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, proyecto de tesis e informe final de tesis, será estilo APA, última edición, excepto para las escuelas profesionales de Odontología, Enfermería y Obstetricia de la Facultad de Ciencias de la Salud, quienes utilizarán el estilo Vancouver última edición.

**SEGUNDA** Una vez aprobado el expediente en el Consejo de Facultad respectivo, se tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para elevar el expediente a Rectorado, para lo cual se encarga a Secretaría General la revisión y conformidad correspondiente para luego ser sometido a Consejo Universitario, que en sesión ordinaria o extraordinaria, confiere a nombre de la Nación, el grado académico de Bachiller o Título Profesional, emitiendo la resolución correspondiente.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07  Página: 19 de 30

**TERCERA** En caso que el graduando o titulado no se presente al examen escrito o sustentación oral del trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o tesis, deberá presentar solicitud de reprogramación de fecha y hora, con documento que justifique su inasistencia y pago de la tasa por concepto de reprogramación de fecha.



**CUARTA** El proceso de otorgamiento de grado o título profesional culmina con la entrega del diploma correspondiente, previo pago de derecho de colación y firma de la recepción del diploma en el Libro de Registro de Grados de Bachiller o Título Profesional correspondiente.

**QUINTA** Secretaría General en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, procede a solicitar a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) la inscripción del diploma en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

**SEXTA** Las tesis, trabajos de suficiencia profesional, trabajos de investigación de pregrado, serán publicadas en el repositorio digital institucional de la Universidad, previa revisión de políticas anti plagio y autorización por escrito del autor.


**SEPTIMA** Cada facultad aprobará su respectivo esquema para el trabajo de suficiencia profesional.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA** Todo trámite que fue presentado antes o durante del estado de emergencia impuesto por el gobierno central a raíz de la pandemia del COVID19, seguirá su trámite hasta su culminación de manera virtual o física según corresponda, hasta que dure el estado de emergencia.

**SEGUNDA** Los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller automático, previstos en la décimo tercera disposición complementaria transitoria en la Ley Universitaria 30220, resultan extensibles y aplicables a aquellas personas que han iniciado estudios universitarios hasta antes del 31 de diciembre de 2015; es decir, durante los periodos académicos 2014-II, 2015- I y 2015-II.

**TERCERA** Los estudiantes que hayan aprobado sus estudios pregrado durante los años 2020 y 2021, a su solicitud, accederán en forma automática al grado académico de bachiller y se les exonerará en forma excepcional del requisito del idioma extranjero o lengua nativa, en aplicación a la Ley N° 31183.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGlamento DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 0 de 30


**CUARTA** La modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del Título Profesional según disposición de SUNEDU solo es aplicable hasta el 31 de diciembre del año 2022 para los alumnos matriculados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 (2014-I).



### **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.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 1 de 30

## ANEXO 01

Las Facultades a través de sus unidades de investigación, adecuarán el esquema de proyecto de investigación e informes finales de los trabajos de investigación, los que serán aprobados por acto resolutivo de su respectivo Consejo de Facultad.



### FORMA Y FONDO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

#### (Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo de Investigación)

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

- Fondo;  
y,
- Forma

En cuanto al fondo del desarrollo del trabajo de investigación o 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 espacio y medio.
- Referencias bibliográficas digitados con Word-referencias, en el cuerpo del informe y página de referencias bibliográficas.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 2 de 30

## ANEXO 02

### Esquema del Proyecto de Investigación propuesto



#### ÍNDICE DE CONTENIDO

##### DATOS

- Título (ámbito espacial y temporal).
- Área de Investigación.
- Línea de Investigación.
- Autor.

##### CAPITULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la Realidad Problemática.
- 1.2. Definición del problema.
- 1.3. Objetivos de la Investigación.
- 1.4. Justificación e importancia de la investigación.
- 1.5. Variables. Operacionalización.
- 1.6. Hipótesis de la Investigación.

##### CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación.
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual (definiciones de variables u otro concepto importante).

##### CAPITULO III: MÉTODO


- 3.1. Tipo de investigación.
- 3.2. Diseño de investigación.
- 3.3. Población y muestra.
- 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

##### CAPITULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Recursos humanos.
- 4.2. Bienes y servicios.
- 4.3. Cronograma de actividades.
- 4.4. Fuentes de financiamiento y presupuesto

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**ANEXOS:** matriz de consistencia, instrumentos de investigación, y otros.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 23 de 30

## ANEXO 03

### Esquema del Informe Final de Tesis propuesto



**PORTADA**

**PÁGINA DE JURADO**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTOS**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

**INTRODUCCIÓN**

#### **CAPITULO I: EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 1.1. Descripción de la Realidad Problemática.
- 1.2. Definición del problema.
- 1.3. Objetivos de la investigación.
- 1.4. Justificación y limitaciones de la investigación.
- 1.5. Variables.
- 1.6. Hipótesis de la investigación.

#### **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes de la investigación.
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual.

#### **CAPITULO III: MÉTODO**

- 3.1. Tipo de investigación.
- 3.2. Diseño de investigación.
- 3.3. Población y muestra.
- 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

#### **CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

- 4.1. Presentación de resultados por variables.
- 4.2. Contrastación de hipótesis.
- 4.3. Discusión de resultados.


#### **CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

**BIBLIOGRAFÍA**

**ANEXOS**



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07  Página: 2 4 de 30



**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 INVESTIGACIÓN**

Letra Arial tamaño  
16

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

**PRESENTADO POR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**ASESOR**

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



 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
	Página: 25 de 30	



**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

**T E S I S**

Letra Arial tamaño 16

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

**PRESENTADA POR**

Letra Arial tamaño 12

.....

**ASESOR**

Letra Arial tamaño 12

.....

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE**

Letra Arial tamaño 12

.....


**MOQUEGUA – PERÚ**

Letra Arial tamaño 12

**20...**

12



 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
Página: 26 de 30		



**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

.....

**ASESOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE**

Letra Arial tamaño  
12


.....

**MOQUEGUA – PERÚ**

Letra Arial tamaño

**20...**

Letra Arial tamaño 12  
12

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 27 de 30



## ANEXO N° 04

**Estructura de informe para la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional**

**PORTADA**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**ÍNDICE**

**RESUMEN**

**INTRODUCCIÓN**

### **CAPÍTULO I . ASPECTOS GENERALES DEL TEMA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional.
- 1.3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso etc.
- 1.4. Descripción de la experiencia.
- 1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.
- 1.6. Propósito del puesto ( objetivos y retos)
- 1.7. Producto o proceso que será objeto del informe.
- 1.8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

### **CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN**

- 2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.
- 2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

### **CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

- 3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.
- 3.2. Desarrollo de experiencias.

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ANEXOS**



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI



**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

.....  
.....

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**AUTOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**ASESOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**MOQUEGUA-PERÚ**

Letra Arial tamaño  
12

**20..**





UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Código: VA-RE-004

Versión: 07

Página: 2 9 de 30



### ANEXO 05

ÁREA	RESPONSABLE DE	CELULAR RPC	CORREO INSTITUCIONAL
<b>SEDE MOQUEGUA</b>			
RECTORADO	Secretaría	953502287 -953502274	<a href="mailto:rectorado@ujcm.edu.pe">rectorado@ujcm.edu.pe</a>
	Atención al Usuario	953502250	
	Atención al Usuario	953502251	<a href="mailto:teescuchoyrespondo@ujcm.edu.pe">teescuchoyrespondo@ujcm.edu.pe</a>
VICERRECTORADO ACADÉMICO	Secretaría	953502286	<a href="mailto:viceacademico@ujcm.edu.pe">viceacademico@ujcm.edu.pe</a>
	Área Gestión Docente	969380145	<a href="mailto:gestion_docente_viceacad@ujcm.edu.pe">gestion_docente_viceacad@ujcm.edu.pe</a>
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Secretaría	947730191	<a href="mailto:investigacion@ujcm.edu.pe">investigacion@ujcm.edu.pe</a>
	Unidad de Investigación FACISA	990168336	<a href="mailto:vinvestigafacisa@ujcm.edu.pe">vinvestigafacisa@ujcm.edu.pe</a>
	Unidad de Investigación FCJEP		
	Unidad de Investigación FAIA	991982312	<a href="mailto:ui-faia@ujcm.edu.pe">ui-faia@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Decanatura	953502282	<a href="mailto:faia@ujcm.edu.pe">faia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica	953722773	<a href="mailto:mecanica@ujcm.edu.pe">mecanica@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Sistemas e Informática	953722773	<a href="mailto:sistemas@ujcm.edu.pe">sistemas@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental	953502290	<a href="mailto:ambiental@ujcm.edu.pe">ambiental@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Civil	973583614	<a href="mailto:civil@ujcm.edu.pe">civil@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Arquitectura	991982318	<a href="mailto:arquitectura@ujcm.edu.pe">arquitectura@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Decanatura	953502252	<a href="mailto:facisa@ujcm.edu.pe">facisa@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Enfermería	974201616	<a href="mailto:enfermeria@ujcm.edu.pe">enfermeria@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Psicología	991982378	<a href="mailto:psicologia@ujcm.edu.pe">psicologia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Odontología	974201562	<a href="mailto:odontologia@ujcm.edu.pe">odontologia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Obstetricia	982537150	<a href="mailto:obstetricia-ilo@ujcm.edu.pe">obstetricia-ilo@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESA	Decanatura	953502253	<a href="mailto:facjep@ujcm.edu.pe">facjep@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Contabilidad	953502311	<a href="mailto:contabilidad@ujcm.edu.pe">contabilidad@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Cs. Administrativas y Mark Estrat	973 583 616	<a href="mailto:cs.administrativas@ujcm.edu.pe">cs.administrativas@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Comercial	953502292	<a href="mailto:comercial@ujcm.edu.pe">comercial@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Educación	953502308	<a href="mailto:educacion@ujcm.edu.pe">educacion@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Derecho	953502293 -953722319	<a href="mailto:derecho@ujcm.edu.pe">derecho@ujcm.edu.pe</a>
ESCUELA DE POSGRADO	Secretaría	942264772 -953502270	<a href="mailto:posgrado@ujcm.edu.pe">posgrado@ujcm.edu.pe</a>
ECONOMÍA Y FINANZAS	Secretaría	953502306 - 974201555	<a href="mailto:economia@ujcm.edu.pe">economia@ujcm.edu.pe</a>
RECURSOS HUMANOS	Secretaría	953502282 -953502241	<a href="mailto:recursoshumanos@ujcm.edu.pe">recursoshumanos@ujcm.edu.pe</a>
SECRETARÍA GENERAL	Secretaría	953502284	<a href="mailto:sege@ujcm.edu.pe">sege@ujcm.edu.pe</a>
	Área de Grados y Títulos	987778343	<a href="mailto:grados@ujcm.edu.pe">grados@ujcm.edu.pe</a>
DIRECCIÓN GENERAL DE ASMINISTRACIÓN	Secretaría	997340704	<a href="mailto:administracion@ujcm.edu.pe">administracion@ujcm.edu.pe</a>
SERVICIOS ACADÉMICOS	Secretaría	974201627 -953502300	<a href="mailto:osa@ujcm.edu.pe">osa@ujcm.edu.pe</a>
	Registro Posgrado	953502305	
CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN		953502298	<a href="mailto:calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe">calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe</a>
OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Encargada	973583621	<a href="mailto:otic@ujcm.edu.pe">otic@ujcm.edu.pe</a>
	Secretaría	991982370	<a href="mailto:virtual@ujcm.edu.pe">virtual@ujcm.edu.pe</a>
	Encargado ERP	969380118	<a href="mailto:erp@ujcm.edu.pe">erp@ujcm.edu.pe</a>
DEFENSORIA UNIVERSITARIA	Secretaría		<a href="mailto:defensoria-universitaria@ujcm.edu.pe">defensoria-universitaria@ujcm.edu.pe</a>
CENTRO DE IDIOMAS	Secretaría	973583617	<a href="mailto:idiomas@ujcm.edu.pe">idiomas@ujcm.edu.pe</a>
BIENESTAR UNIVERISTARIO	Secretaría	953502310	<a href="mailto:bienestar@ujcm.edu.pe">bienestar@ujcm.edu.pe</a>
	Encargada	940167556	
LÓGISTICA	Secretaría	973583619	<a href="mailto:logistica@ujcm.edu.pe">logistica@ujcm.edu.pe</a>



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Código: VA-RE-004

Versión: 07

Página: 3 0 de 30

### HISTORIAL DE CAMBIOS



Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	04/07/2017	Reglamento de Grados y Título – Alcance Pregrado	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza - Vicerrectora de Investigación Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez – Directora de la EPG Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves- Secretaria General Dr. Guido Elar Ordoñez Carpio - Decano de la FAIA Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá - Decano de la FCJEP Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez - Decano de la FACISA
02	06/09/2018	Detallar sobre el cumplimiento de la Ley Universitaria en cuanto al idioma extranjero o lengua nativa.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
03	30/11/2018	Retiro del artículo N° 02 que hacía referencia explícita a las denominaciones de los grados y títulos que otorga la Universidad en pregrado.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
04	31/10/2019	Modificación de la primera disposición transitoria referente al bachiller automático.	Mgr. Claridad Peña Nieves Presidenta de la Comisión Resolución De Consejo Universitario N° 2894-2019-Cu-Ujcm
05	26/06/2020	Modificación de modalidad de tramites de presencial a digital	Dr. Ivan Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico de la UJCM
06	12/05/2021	Modificación del procedimiento y requisitos para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional  Se agregó el bachillerato automático para los estudiantes que culminaron estudios el 2020 y 2021(Tercera disposición transitoria)  Se agregó la aclaración sobre el examen de suficiencia profesional (cuarta y quinta disposición transitoria)	Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves – Decana de FACISA Dr. Alberto Régulo Coayla Vilca - Decano de la FAIA Dr. Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta- Decano de la FCJEP
07	14/10/2021	Modificación de la tercera y cuarta disposición transitoria.	Dr. Iván Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico de la UJCM Dr. Máximo Vidal Becerra Valenzuela Vicerrector de Investigación Dora Amalia Mayta Huiza Directora de la EPG Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves – Decana de FACISA Dr. Alberto Régulo Coayla Vilca - Decano de la FAIA Dr. Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta- Decano de la FCJEP



Universidad José Carlos Mariátegui

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Moquegua

Calle Arequipa N° 282 - Cel: 953502286

Ilo

Pampa Inalámbrica Av. Universitaria S/N - Cel: 953502289

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

*"Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil"*

*"Al Servicio de una Educación Universitaria con Calidad"*

Moquegua, 12 de Octubre del 2021.

OFICIO N°01176-2021-VRA./UJCM

Señor:  
DR. DANIEL GUSTAVO ADOLFO REINOSO RODRIGUEZ  
Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui  
Presente.-

**F97HCF58C!1 >7A**

EXP. N° 3442-V-R-UJCM

Dcf'FCG5 'U'Ug'%.).' .()ž% #&#&#&%

**Asunto: PARA SU CONOCIMIENTO Y ACCIONES**

REMITO PROYECTO DE REGLAMENTO DE GRADO SY TÍTULOS – ALCANCE  
PREGRADO

Me dirijo a Usted para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo solicitar a vuestro despacho se eleve a Consejo Universitario el **PROYECTO DE REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO**, que se trabajó con la Comisión, para su evaluación y aprobación, vía acto resolutivo.

- ANEXO N°01: DETALLE COMPARATIVO DE MODIFICACIONES.
- ANEXO N°02: PROYECTO DE REGLAMENTO DE GRADO SY TITULOS – ALCANE PREGRADO.
- ANEXO N°03: CARPETA DE SUGERENCIAS Y APORTES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

Sin otro particular, sea momento propicio para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

DIVPT/VA  
MRTD/A.Adm.  
C.c. Archivo



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. IVAN VLADIMIR PINO TELLERÍA  
VICERRECTOR ACADÉMICO



## ANEXO N°01 DETALLE CONSOLIDADO DE MODIFICACIONES

### CAPITULO II: DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

#### • ART. 6° DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

<u>REGLAMENTO VIGENTE</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>
<p><b><u>6.1. Modalidad Bachiller automático:</u></b> Para los ingresantes a la Universidad hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) bajo la Ley universitaria N° 23733, 2015 –II Ley 30220 los requisitos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de bachiller, iniciando el trámite en el correo institucional de la escuela profesional correspondiente en la sede Moquegua (incluye filiales en proceso de cierre) y filial Ilo, acompañando:</li><li>• Constancia de egresado, copia simple.</li><li>• Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.</li><li>• Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.</li><li>• Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).</li><li>• Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.</li><li>• Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).</li><li>• DNI, copia vigente y ampliada.</li></ul>	<p><b><u>6.1. Modalidad Bachiller automático:</u></b> Para los ingresantes a la Universidad hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) bajo la Ley universitaria N° 23733, 2015 –II Ley 30220 los requisitos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de bachiller, iniciando el trámite en el correo institucional de la escuela profesional correspondiente en la sede Moquegua (incluye filiales en proceso de cierre) y filial Ilo, acompañando:</li><li>• Constancia de egresado, copia simple.</li><li>• Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.</li><li>• Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.</li><li>• Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).</li><li>• Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.</li><li>• Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).</li><li>• DNI, copia vigente y ampliada.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.</li> <li>• Certificado del Centro de idiomas de la Universidad José Carlos Mariátegui, acreditando haber culminado satisfactoriamente el nivel básico de un idioma extranjero o haber aprobado el examen de suficiencia.</li> <li>• Resolución Rectoral de haber aprobado dos asignaturas curriculares de enseñanza del idioma extranjero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.</li> <li>• Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas o resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.</li> </ul>
---	---

<b>REGLAMENTO VIGENTE</b>	<b>MODIFICACIÓN</b>
<p><b><u>6.2. Modalidad Trabajo de Investigación:</u></b> El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicita otorgamiento de grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional, acompañando los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de trabajo de investigación aprobada.</li> <li>• Constancia de egresado, <b>copia simple</b>.</li> <li>• Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.</li> <li>• Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.</li> <li>• Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matricula, es decir, del primer ciclo de estudios).</li> <li>• Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.</li> </ul>	<p><b><u>6.2. Modalidad Trabajo de Investigación:</u></b> El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicita otorgamiento de grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional, acompañando los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de trabajo de investigación aprobada.</li> <li>• Constancia de egresado, <b>copia simple</b>.</li> <li>• Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.</li> <li>• Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.</li> <li>• Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matricula, es decir, del primer ciclo de estudios).</li> <li>• Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).</li> <li>•DNI, copia vigente y ampliada.</li> <li>•Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.</li> <li>•Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.</li> <li>•Constancia de publicación del trabajo de investigación, en el repositorio institucional de la Universidad.</li> <li>•01 CD conteniendo: Trabajo de investigación digital en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título del trabajo de investigación, lugar y año, apellidos y nombres del graduando, número de DNI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).</li> <li>•DNI, copia vigente y ampliada.</li> <li>•Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.</li> <li>•Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.</li> <li>•Constancia de publicación del trabajo de investigación, en el repositorio institucional de la Universidad.</li> <li>•01 CD conteniendo: Trabajo de investigación digital en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título del trabajo de investigación, lugar y año, apellidos y nombres del graduando, número de DNI.</li> </ul>
---	--

• **ART. 8° PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER MEDIANTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

<b><u>REGLAMENTO VIGENTE</u></b>	<b><u>MODIFICACIÓN</u></b>
<p><b>8.2</b> El (los) estudiante(s), en los dos últimos ciclos de formación académica, están aptos para solicitar en forma digital al Decano de su Facultad o Director General de Filial la designación de un asesor propuesto por el director de la escuela profesional.</p> <p>En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud esta solicitud se puede presentar a partir del penúltimo año.</p>	<p><b>8.2</b> El (los) estudiante(s), en los dos últimos ciclos de formación académica, están aptos para solicitar en forma digital al Decano de su Facultad o Director General de Filial la designación de un asesor propuesto por el director de la escuela profesional.</p> <p>En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud esta solicitud se puede presentar a partir del penúltimo año; <b>asimismo, los que se encuentren en condición de egresados.</b></p>

### CAPITULO III: DEL ASESOR Y PROYECTO PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

#### • ART. 9° PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL RESPECTIVAMENTE

<u>REGLAMENTO VIGENTE</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>
<p>9.9 El jefe o Coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad de la Sede o Filial informa semestralmente al Decano o Director General de la Filial según corresponda y estos al Vicerrector de Investigación, el consolidado de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, para su consolidación en la Facultad.</p>	<p>9.9 El jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial informa semestralmente al Decano o Director General de la Filial según corresponda y estos al Vicerrector de Investigación, el consolidado de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, para su consolidación en la Facultad.</p>

### CAPITULO IV: DEL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDADES Y REQUISITOS

#### • ART. 14° REQUISITOS ADICIONALES E INDISPENSABLES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL:

<u>REGLAMENTO VIGENTE</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>
<p>a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.</p> <p>b) Resolución de Decanatura de reconocimiento de experiencia pre-profesional o laboral. (Seis meses)</p> <p>c) Acta de sorteo de cursos y balotario de preguntas.</p>	<p>c) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.</p> <p>d) Resolución de Decanatura de reconocimiento de experiencia pre-profesional o laboral.</p> <p>c) Acta de sorteo de cursos y temas.</p>

<u>REGLAMENTO VIGENTE</u>	<u>MODIFICACIÓN</u>
<p>Art. 17° También pueden acogerse a esta modalidad los estudiantes que cursen el último año de estudios, por lo que deben tramitar antes la aprobación del proyecto de tesis.</p>	<p>Art. 17° También pueden acogerse a esta modalidad los egresados o estudiantes que cursen el último año de estudios, por lo que deben tramitar antes la aprobación del proyecto de tesis.</p>

REGLAMENTO VIGENTE	MODIFICACIÓN
<p><b>Art. 19°</b> Con el informe digital favorable del asesor, el alumno o egresado solicita a la Unidad de Investigación de la Sede o Filial, la designación de un Jurado evaluador, conformado por tres (03) docentes de la especialidad y un (01) accesitario, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad.</p>	<p><b>Art. 19°</b> Con el informe digital favorable del asesor, el alumno o egresado solicita a la dirección de la escuela, la designación de un jurado evaluador conformado por tres (03) docentes de la especialidad y uno (01) accesitario, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad.</p>

**CAPITULO VI: PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**• ART. 28° PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL:**

REGLAMENTO VIGENTE	OBSERVACIÓN
<p><b>28.4</b> Para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional el asesor es opcional. En este caso el Director de la Escuela en el plazo de tres (03) días hábiles, designa un asesor que puede ser a propuesta del estudiante, mediante resolución de decanatura. Consejo universitario</p> <p><b>28.5</b> El asesor o director de escuela profesional durante el desarrollo del informe del trabajo de suficiencia bajo responsabilidad, determinará el reporte de similitud menor o igual al 40%(según el anexo 4 del presente reglamento, el cual comprenderá desde el resumen hasta las recomendaciones) de acuerdo a las normas antiplagio de la universidad, elevando su informe favorable en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.</p> <p><b>28.6</b> Con el informe favorable del asesor o del director de la escuela profesional, el bachiller será declarado expedito y solicita designación de jurado, siendo el director de la escuela quien en el plazo máximo de tres (03) días hábiles propone al jurado evaluador que estará conformado por tres (03) docentes de la especialidad y/o afines, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad, además se propone un cuarto jurado como accesitario y eleva al Decano para la emisión de la resolución correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido al debate entre los miembros de la Comisión, los tres (03) incisos serán tratados en Consejo Universitario.</li> </ul>
REGLAMENTO VIGENTE	MODIFICACIÓN

<p><b>28.7.</b> El Jurado evaluador dentro del plazo de diez (10) días hábiles remite un informe favorable o desfavorable de sus miembros a la Dirección de la Escuela Profesional.</p>	<p><b>28.7.</b> La Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, en coordinación con el director de escuela profesional, remitirá a cada uno de los jurados un ejemplar en digital del informe final; quienes en un plazo de diez (10) días hábiles emitirán el dictamen digital de aprobado o desaprobado. En caso de ser aprobado se emite la resolución digital correspondiente.</p>
---	---

<b><u>REGLAMENTO VIGENTE</u></b>	<b><u>MODIFICACIÓN</u></b>
<p><b>28.9</b> El Director de la Escuela Profesional designa el día, hora y lugar (en la Sede o Filial) para el sorteo del balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la Carrera en el plazo de 48 horas como máximo. Terminado el acto se eleva el informe al Decano para la emisión de la Resolución para la sustentación oral.</p>	<p><b>28.9</b> El Director de la Escuela Profesional fija el día, hora y lugar (en la Sede o Filial) para el sorteo de áreas y temas de los cursos llevados durante la realización de la Carrera en el plazo de 48 horas como máximo. Terminado el acto se eleva el informe al Decano para la emisión de la Resolución para la sustentación oral.</p> <p>En el caso del aspirante al título de abogado se seleccionará dos (02) expedientes judiciales; uno en materia civil en proceso de conocimiento o en su defecto laboral, administrativo, tributario o comercial, que cuente con sentencias contradictorias y que se hallen ejecutoriadas, y otro sobre materia penal, proceso común, que cuente con fallo de la sala de apelaciones y que serán aprobados mediante resolución de Decanatura, previo informe digital del director de escuela profesional.</p>

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

<b><u>REGLAMENTO VIGENTE</u></b>	<b><u>MODIFICACIÓN</u></b>
<p><b>TERCERA:</b> Los estudiantes que hayan aprobado los estudios pregrado en las escuelas profesionales, durante los años 2020 y 2021, excepcionalmente accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del Grado Académico de Bachiller.</p>	<p><b>TERCERA:</b> Los estudiantes que hayan aprobado sus estudios pregrado durante los años 2020 y 2021, a su solicitud, accederán en forma automática al grado académico de bachiller y se les exonerará en forma excepcional del requisito del idioma extranjero o lengua nativa, en aplicación a la Ley N° 31183.</p>
<p><b>CUARTA:</b> La modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del</p>	<p><b>CUARTA:</b> La modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del</p>

título profesional solo es aplicable para los alumnos matriculados antes de la entrada en vigencia de la ley N° 30220 (2014 - I).

**QUINTA:** Los estudiantes matriculados ante de la entrada en vigencia de la Ley 30220 (2014-I) y al 24 de setiembre del 2020 no hayan solicitado la modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del Título Profesional, solo se acogerán a las modalidades de tesis y trabajo de suficiencia profesional. Según Resolución Directoral 194-2020-SUNEDU-02-15.

Título Profesional solo es aplicable hasta el 31 de diciembre del año 2022 para los alumnos matriculados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 (2014-I).

**Anexo N°02 Proyecto  
del Reglamento de  
Grados y Títulos - Alcance  
Pregrado**





UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS –  
ALCANCE PREGRADO


Código: VA-RE-004

Versión: 07

Página: 1 de 30

# REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Elaboró	Revisó	Autorizó
Dr. IVAN VLADIMIR PINO TELLERÍA VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UJCM	DR. IVAN PINO TELLERIA VICERRECTOR ACADEMICO	DR. DANIEL REINOSO RODRIGUEZ RECTOR DE LA UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 de 30

## I. Presentación

El presente reglamento norma los procedimientos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales en sus facultades y escuelas profesionales en la Universidad José Carlos Mariátegui, en concordancia con la nueva Ley Universitaria – Ley N° 30220, el Estatuto de la UJCM y Las Normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria (SUNEDU) a raíz de las medidas impuestas por el Estado de Emergencia vigente en el país.

## II. Objetivos


- 2.1 Dar a conocer a los estudiantes de pregrado las modalidades de graduación y titulación en la Universidad.
- 2.2 Proporcionar información sobre los requisitos para obtención de grados académicos y títulos profesionales de las escuelas profesionales que se imparten en la Universidad.
- 2.3 Orientar a los estudiantes de pregrado de la Universidad sobre los trámites académicos y administrativos, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales los cuales se realizan de manera virtual.
- 2.4 Informar sobre el procedimiento que se seguirá de manera virtual y presencial para optar los grados académicos de bachiller y primer título profesional que ofrece la Universidad.

## III. Alcance

El Reglamento General de Grados y Títulos tiene como campo de aplicación la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas y la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad José Carlos Mariátegui, en la Sede, filial Ilo y filiales en proceso de cierre y mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Central.

## IV. Referencias Normativas


- Constitución Política del Estado, Art. 18°.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD.
- Resolución de Consejo Universitario N° 669-2020-CU-UJCM.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 3 de 30

- Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su modificación Ley N° 28436.
- Estatuto de la Universidad.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Ley 31183.
- Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (RENARE).

#### V. Responsabilidad

El Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, secretario general y los decanos de las facultades son los encargados de verificar el cumplimiento del presente reglamento.

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 4 de 30

## CAPÍTULO I

### DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

- Art. 1°** La Universidad José Carlos Mariátegui a nivel de pregrado otorga los grados académicos de bachiller y los respectivos títulos profesionales, previo cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley Universitaria y aquellos establecidos por la Universidad.
- Art. 2°** Los grados académicos de bachiller y títulos profesionales aprobados por el Consejo de Facultad y por el Consejo Universitario, se confieren a Nombre de la Nación.

## CAPÍTULO II

### DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

- Art. 3° El grado académico de Bachiller:** Es el reconocimiento de formación educativa o profesional, otorgada por haber aprobado los estudios de pregrado de su plan de estudios y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
- Art. 4° Modalidades para optar el grado académico de Bachiller:**  
Se podrá optar el grado académico de Bachiller por las siguientes modalidades:
- a) Bachillerato automático para ingresantes bajo la Ley Universitaria N° 23733, hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) y ampliado hasta el Semestre Académico 2015 – II según comunicado publicado por SUNEDU de fecha agosto de 2019.
  - b) Mediante la presentación y sustentación de un trabajo de investigación para los ingresantes a partir de enero del 2016.


**Art. 5° Requisitos académicos para el Grado de Bachiller**

Haber completado su plan de estudios y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Certificado del Centro de idiomas de la Universidad José Carlos Mariátegui, acreditando haber culminado satisfactoriamente el nivel básico de un idioma extranjero o haber aprobado el examen de suficiencia, o
- Resolución rectoral de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.

**Art. 6° De los requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller:**

**6.1. Modalidad Bachiller automático:** Para los ingresantes a la Universidad hasta marzo de 2014 (Semestre Académico 2014-I) bajo la Ley universitaria N° 23733, 2015 –II Ley 30220 los requisitos son los siguientes:


 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 5 de 30

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando otorgamiento de grado académico de bachiller, iniciando el trámite en el **correo institucional** de la escuela profesional correspondiente en la sede Moquegua (incluye filiales en proceso de cierre) y filial Ilo, acompañando:
- Constancia de egresado, **copia simple**.
- Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.
- Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).
- Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.
- Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).
- DNI, copia vigente y ampliada.
- Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.
- **Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.**

## 6.2. Modalidad Trabajo de Investigación:

El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicita otorgamiento de grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional, acompañando los siguientes requisitos:

- Acta de trabajo de investigación aprobada.
- Constancia de egresado, **copia simple**.
- Certificado de estudios original, con el total de créditos del plan de estudios que le corresponde.
- Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 6 de 30


- Boleta electrónica por concepto de otorgamiento del grado.
- Tres (03) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a colores, fondo blanco y sin lentes (con terno oscuro y sin escritura al reverso de la foto).
- DNI, copia vigente y ampliada.
- Ficha generada por el Sistema de Seguimiento al Egresado.
- **Certificado de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa expedido por el centro de idiomas ó resolución del decano de haber aprobado dos asignaturas curriculares o de enseñanza del idioma extranjero en su plan de estudios.**
- Constancia de publicación del trabajo de investigación, en el repositorio institucional de la Universidad.
- 01 CD conteniendo: Trabajo de investigación digital en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título del trabajo de investigación, lugar y año, apellidos y nombres del graduando, número de DNI.

**Art. 07° Procedimiento para la obtención del Bachiller automático:**

- 7.1. El egresado mediante solicitud digital dirigida al Decano o al Director General de la Filial, solicita se le otorgue el grado académico de Bachiller, iniciando el trámite en la escuela profesional correspondiente.
- 7.2. El Decano o el Director General de la Filial una vez recibida la solicitud del estudiante mediante el correo institucional, gestiona a OSA la remisión del expediente de admisión del estudiante, una vez atendido por la OSA, remite a la dirección de la escuela profesional, para verificación e informe de conformidad.
- 7.3. El Decano, previa verificación somete el expediente del egresado a consideración del Consejo de Facultad para el otorgamiento del grado académico de Bachiller. Con el acuerdo de aprobación, emite la resolución correspondiente y eleva al Rector para que sea sometido al Consejo Universitario y se confiera el grado académico solicitado.

**Art. 08° Procedimiento para obtención de grado de Bachiller mediante trabajo de investigación:**

- 8.1. El trabajo de investigación es aquel que transforma el conocimiento puro en conocimiento práctico, por lo que debe ser ejecutable.  
Puede ser de dos tipos, trabajo de investigación teórica individual o investigación aplicada, este último con un límite máximo de cinco (05) estudiantes, dependiendo de la complejidad de la investigación y evaluado por el Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial.


 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 7 de 30

Un trabajo de investigación puede ser: investigación descriptiva, investigación aplicada, estudio de pre factibilidad, proyecto de arquitectura, diseños de prototipos según la especialidad, plan de negocios. Para estudiantes de derecho también pueden ser análisis de jurisprudencia en una de las áreas del derecho.

- 8.2 El (los) estudiante(s), en los dos últimos ciclos de formación académica, están aptos para solicitar en forma digital al Decano de su Facultad o Director General de Filial la designación de un asesor propuesto por el director de la escuela profesional.

En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud esta solicitud se puede presentar a partir del penúltimo año; **asimismo, los que se encuentren en condición de egresados.**

- 8.3 El (los) graduando(s) una vez concluido el trabajado de investigación, presentan el informe final digital a la Unidad de Investigación de la Facultad en la sede o filial, donde se revisa la similitud con otros trabajos académicos o de investigación, si el informe contiene más del 40% de similitud, se reporta digitalmente al estudiante para su corrección y reenvío. Las correcciones se deben realizar digitalmente en un plazo máximo de quince (15) días.
- 8.4. Con el informe digital favorable de antiplagio, el director de escuela profesional propone, al Decano de Facultad o Director General de la Filial, tres (03) jurados evaluadores de la especialidad, entre los docentes ordinarios o contratados, para su designación mediante acto resolutivo digital.
- 8.5. Los jurados evaluadores en un plazo máximo de quince (15) días deben revisar la rigurosidad y objetividad del trabajo e informan digitalmente con la calificación de: aprobado u observado. Si la calificación es de aprobado, el jefe o coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, solicita digitalmente la emisión de la resolución digital de aprobación del trabajo de investigación al Decano de la Facultad o Director General de la Filial.
- 8.6. El trabajo de investigación observado se devuelve al estudiante para el levantamiento de observaciones hasta un plazo máximo de sesenta (60) días, para nueva evaluación. De no cumplirse el plazo establecido, el estudiante deberá presentar un nuevo trabajo de investigación digital, e iniciar nuevo proceso.
- 8.7. El egresado con resolución de aprobado del informe final de investigación, mediante solicitud digital dirigida al Decano de la Facultad o Director General de la Filial, solicita el otorgamiento del grado académico de Bachiller, por la modalidad de trabajo de investigación, iniciando el trámite en la escuela profesional correspondiente de la sede o filiales, según corresponda, acompañando los requisitos exigidos en este reglamento.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 8 de 30


### CAPÍTULO III

#### DEL ASESOR Y PROYECTO PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**Art. 09º** Procedimiento para la presentación y aprobación del Proyecto de trabajo de investigación para grado de Bachiller o título profesional respectivamente.

- 9.1.** Los estudiantes que cumplan los requisitos presentarán solicitud digital dirigida al Decano de la Facultad o Director General de Filial, solicitando el acogimiento a la modalidad de trabajo de investigación para grado de Bachiller, emitiéndose la resolución digital correspondiente.
- 9.2.** En la dirección de la escuela profesional de la sede o filial, el egresado mediante solicitud digital, dirigido al Decano de la Facultad o Director General de Filial, solicita la designación de asesor para elaboración del Proyecto de trabajo de investigación, adjuntando un ejemplar del plan digital y boleta electrónica digital por derecho de asesor.
- 9.3.** El director de la escuela profesional propone mediante informe digital al asesor, informando al Decano o Director General de Filial quien emite la resolución digital respectiva designando el asesor.
- 9.4.** El asesor designado revisa el proyecto de trabajo de investigación en fondo, forma, política anti plagio y de ser necesario asesora en las correcciones pertinentes e informa digitalmente sobre la viabilidad del proyecto de investigación para su aprobación a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, donde se ejecuta la revisión anti plagio con el software correspondiente y emite dictamen digital se dictamina la aprobación o no del proyecto e informa digitalmente al Decano o Director General de la Filial.
- 9.5** En el caso de los proyectos aprobados, el Decano o Director General de la Filial emitirá Resolución digital correspondiente ordenando la inscripción en el Libro de Registro de proyectos de trabajo de investigación en ejecución de la Facultad en la sede o filial y otorgará un plazo máximo al graduado o estudiante de doce (12) meses para el desarrollo de la tesis, siempre con la orientación del docente asesor.
- 9.6** El proyecto de trabajo de investigación que es observado, será devuelto al aspirante, para que corrija las observaciones con su asesor en un plazo máximo de treinta (30) días, volviendo a presentarlo para su aprobación.
- 9.7** En el caso de que nuevamente no sea aprobado (segunda vez), será devuelto al interesado, debiendo presentar un nuevo proyecto en un plazo no mayor de seis (06) meses con el pago correspondiente.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 9 de 30

**9.8** La Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial llevan el registro de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, e inscriben como mínimo la siguiente base de datos: Título del proyecto, autor, asesor, fecha de inicio, fecha de término, monto presupuestado y financiamiento.

**9.9** El jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial informa semestralmente al Decano o Director General de la Filial según corresponda y estos al Vicerrector de Investigación, el consolidado de proyectos de trabajo de investigación aprobados y en ejecución, para su consolidación en la Facultad.

## CAPÍTULO IV

### DEL TÍTULO PROFESIONAL, MODALIDADES y REQUISITOS

**Art. 10º** El Título Profesional, es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado la modalidad que le corresponda para titulación de acuerdo a Ley en el momento del ingreso a la Universidad. Requiere haber obtenido el grado de bachiller y los otros requisitos contemplados en el presente reglamento.


**Art. 11º** Modalidades para optar el título profesional:

a) Mediante la aprobación 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 su carrera.

b) Mediante la aprobación de una tesis: Es una modalidad de obtención del título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito.

**Art. 12º** Requisitos generales y obligatorios para expedición del diploma de título profesional

- a) Solicitud digital de expedición de Título profesional.
- b) DNI, copia vigente y ampliada.
- c) Certificados de estudios universitarios, copia simple.
- d) Diploma de grado de Bachiller, copia autenticada por Secretaría General o legalizada por notario público.
- e) Resolución de expedito y acogimiento a la modalidad.
- f) Resolución de acogimiento a la modalidad.
- g) Recibo electrónico original por derecho a título profesional.
- h) Tres (03) fotos tamaño pasaporte a color, con fondo blanco, sin escritura en el reverso (con terno).
- i) Acta de sustentación oral de la modalidad que se acogió.

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 10 de 30

- j) Constancia económica.
- k) Constancia de biblioteca.
- l) Constancia de no adeudo a laboratorio, para los que hagan uso de estos para la ejecución de su tesis.
- m) Constancia de egresado, copia simple.
- n) Constancia de matrícula original del primer ciclo de estudios en la Universidad.
- o) Para los casos de convalidación de asignaturas también deben de adjuntar la constancia de matrícula del instituto o universidad de origen (debe indicar día, mes y año de la primera matrícula, es decir, del primer ciclo de estudios).
- p) Constancia de publicación de la investigación (tesis o trabajo de suficiencia profesional), digital en el repositorio institucional de la UJCM.
- q) Una (01) ficha **digital** generada por el Sistema de seguimiento al egresado.
- r) Trabajo de suficiencia profesional o tesis en formato .doc y .pdf rotulado con los siguientes datos: UJCM, facultad, escuela profesional, título de la investigación, lugar, año, apellidos y nombres del titulado, número de DNI.

**Art. 13°** Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Tesis:


- a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.
- b) El artículo científico digital si la tesis fue aprobada con nota igual o mayor a 16.
- c) Resolución de aprobación del informe final de tesis.

**Art. 14°** Requisitos adicionales e indispensables para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional:


- a) Un (01) archivo digital con la base de datos en archivos .doc y .pdf el que será remitido a Secretaría General, a Vicerrectorado de Investigación y a la Biblioteca de la sede Moquegua y de la filial Ilo.
- b) **Resolución de Decanatura de reconocimiento de experiencia pre-profesional o laboral.**
- c) **Acta de sorteo de cursos y temas.**

## CAPÍTULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TESIS

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 11 de 30


- Art. 15°** Es una modalidad de obtención de título profesional mediante la aprobación de una tesis respecto a una línea de investigación de la carrera profesional. La tesis aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable. Además supone la sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado.
- Art. 16°** Pueden acogerse a esta modalidad en forma individual o en máximo de dos (02) participantes, los que deberán presentar al Decano de la Facultad o Director General de la Filial solicitud acogiendo a la modalidad de Tesis, acompañando una copia de su grado de Bachiller y el proyecto de tesis aprobado con Resolución.
- Art. 17°** También pueden acogerse a esta modalidad los egresados o estudiantes que cursen el último año de estudios, por lo que deben tramitar antes la aprobación del proyecto de tesis.
- Art. 18°** El titulado solicita al Director de la Escuela, la asignación de un asesor designado por su escuela o a propuesta del estudiante, este será designado mediante resolución de decanatura o del Director de la Filial.
- Art. 19°** Con el informe digital favorable del asesor, el alumno o egresado solicita a la dirección de la escuela, la designación de un jurado evaluador conformado por tres (03) docentes de la especialidad y uno (01) accesitario, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad.
- Art. 20°** Con el informe digital favorable del asesor y los jurados, el alumno o egresado solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial la aprobación del proyecto de tesis, mediante resolución digital emitida por el Decano de la Facultad o Director General de la Filial. En esta resolución se especifica que el plazo máximo para el desarrollo de la tesis es de un año, computados desde la emisión de esta.
- Art. 21°** Procedimiento para la aprobación del Informe Final de Tesis:
- 21.1** Concluido el informe final de tesis, el aspirante a Título Profesional, solicita digitalmente la aprobación de este informe a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, acompaña la solicitud un (01) ejemplar digital. El Informe Final de Tesis es sometido a los procedimientos de anti plagio, si el informe contiene más del 40% de similitud, se devuelve al aspirante para su corrección.
- 21.2** Al jurado evaluador se le otorga un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir su informe digital conjunto el que puede ser con una de las siguientes calificaciones:
- a) Favorable y apto para sustentación oral;
  - b) Observado.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 1 2 de 30

- 21.3** Si el aspirante obtiene el calificativo observado, se le devuelve el informe final de la tesis para su complementación y/o corrección; para que en un plazo máximo dentro de cuarenta y cinco (45) días hábiles subsane las observaciones.
- 21.4** Si el aspirante, obtiene el calificativo favorable y apto para sustentación oral, solicita digitalmente a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, la declaración de expedito y ratificación de jurado mediante resolución emitida por el Decano de la Facultad o Director General de la Filial.
- 21.5** El aspirante solicita a la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, designación de día, hora y lugar (en la sede o filial) para la sustentación virtual o presencial en acto público; por lo que, la Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial publicará la hora, fecha y lugar en la página web de la carrera profesional de la Universidad y paneles de la carrera profesional que corresponda.

**Art. 22° Procedimiento de la sustentación oral de la Tesis:**

- 22.1** El acto de sustentación oral, consiste en la exposición y defensa de la tesis ante un jurado mediante VIDEOCONFERENCIA la cual será grabada como evidencia del acto o en modalidad presencial.
- 22.2** El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar fijado en la resolución, y en el siguiente orden:
- a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto.
  - b) El secretario da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
  - c) El presidente apertura la sesión de sustentación oral de la tesis titulada “.....”, del aspirante “.....”, para optar el Título Profesional de “.....”.
  - d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que declara expedito al aspirante y ratifica al jurado evaluador.
  - e) El presidente invita al aspirante que exponga en forma ordenada y sucinta el resumen de la tesis, para lo cual se le concede un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.
  - f) Concluida la sustentación oral, el presidente invita a cada uno de los miembros del jurado, comenzando por el vocal 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.
  - g) Culminada la etapa de absolución de preguntas, el presidente suspende momentáneamente la sesión para deliberar en forma secreta la calificación de la sustentación.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 13 de 30

- h) Terminado el acto de calificación, el jurado en pleno, elabora el acta con el apoyo de la Secretaria de la Carrera Profesional; en el que se hace mención al desarrollo del proceso y del acto, especialmente el nombre completo de los miembros del jurado, calificación, título de la tesis, nombre completo del aspirante, hora de inicio y culminación de la sustentación, etc.
- i) En el caso de que la sustentación sea virtual los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulado además deberá remitir junto con su firma su DNI.
- j) Concluida la evaluación, en caso de aprobación, el presidente reabre la sesión para dar lectura al acta de sustentación de Tesis, aprobando y/o felicitando. De haber desaprobado, el secretario comunica el resultado con la reserva del caso al aspirante y se deja constancia mediante el acta o la grabación del acto.
- k) Finalizada la sustentación la Secretaria de la Carrera Profesional entregara copia del acta correspondiente al titulado, jurados y el original formará parte del expediente para su aprobación en consejo de facultad.


**Art. 23º** De las calificaciones de la tesis con nota en la escala vigesimal:

- a) De 18 – 20 : Excelente con Felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, Resolución de Facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación y publicación de artículo científico.
- b) De 16 – 17 : Felicitación mediante Resolución de Facultad correspondiente.
- c) De 11 – 15 : Aprobado.
- d) Menos de 11 : Desaprobado.

**Art. 24º** Concluidas las etapas del proceso de la sustentación, el presidente del jurado remite al director de la escuela profesional correspondiente el expediente completo del titulado, debiendo este presentar en triplicado la tesis

**Art. 25º** Si el titulado es desaprobado en la sustentación, tendrá una segunda oportunidad, previo pago de la tasa correspondiente, después de los treinta (30) y 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, iniciará un nuevo procedimiento de titulación.

**Art. 26º** El titulado presentará la tesis *en formato .doc y .pdf* Si la tesis fue aprobada con una calificación de 18 a 20 de nota, deberá presentar adicionalmente el artículo científico y la autorización digital de publicación de la tesis en el repositorio institucional.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 14 de 30

**Art. 27º** Obtenida la constancia de publicación para el repositorio, el tesista procederá al empastado de un (01) ejemplar de su tesis para ser adjuntado a su expediente de titulación a la dirección de la escuela profesional.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Art. 28º** Procedimiento para obtención de título profesional mediante trabajo de suficiencia profesional:


**28.1** El aspirante a título profesional deberá estar en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera, en áreas de su especialidad.

**28.2** Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará una solicitud digital de reconocimiento de experiencia pre profesional y acogimiento a la modalidad de titulación por trabajo de suficiencia profesional, dirigida al Director de la Escuela Profesional o Director General de Filial, acompañando copia simple digital del diploma de grado académico de bachiller, y copia simple del documento digital (certificado de trabajo, constancia de trabajo, u otro documento) que acredite fehacientemente la experiencia pre profesional emitida por la(s) institución(es) donde laboró, de una antigüedad no menor de 12 meses y de ser el caso se emitirá la resolución digital correspondiente.

**28.3** Aprobado el acogimiento a esta modalidad, el bachiller deberá presentar el informe de su trabajo pre profesional a la dirección de la escuela profesional para su aprobación.

**28.4** Para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional el asesor es opcional. En este caso el Director de la Escuela en el plazo de tres (03) días hábiles, designa un asesor que puede ser a propuesta del estudiante, mediante resolución de decanatura. Consejo universitario

**28.5** El asesor o director de escuela profesional durante el desarrollo del informe del trabajo de suficiencia bajo responsabilidad, determinará el reporte de similitud menor o igual al 40%(según el anexo 4 del presente reglamento, el cual comprenderá desde el resumen hasta las recomendaciones) de acuerdo a las normas antiplagio de la universidad, elevando su informe favorable en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 15 de 30


**28.6** Con el informe favorable del asesor o del director de la escuela profesional, el bachiller será declarado expedito y solicita designación de jurado, siendo el director de la escuela quien en el plazo máximo de tres (03) días hábiles propone al jurado evaluador que estará conformado por tres (03) docentes de la especialidad y/o afines, presidido por el de más alta categoría o de mayor antigüedad, además se propone un cuarto jurado como accesitario y eleva al Decano para la emisión de la resolución correspondiente.

**28.7.** La Unidad de Investigación de la Facultad de la sede o filial, en coordinación con el director de escuela profesional, remitirá a cada uno de los jurados un ejemplar en digital del informe final; quienes en un plazo de diez (10) días hábiles emitirán el dictamen digital de aprobado o desaprobado. En caso de ser aprobado se emite la resolución digital correspondiente.

**28.8** En el caso de que el informe sea desfavorable, este será devuelto al titulante de inmediato por el director de la escuela profesional, para el levantamiento de las observaciones, con el apoyo de su asesor o director de escuela, en un plazo de cinco (05) días hábiles.

**28.9** El Director de la Escuela Profesional fija el día, hora y lugar (en la Sede o Filial) para el sorteo de áreas y temas de los cursos llevados durante la realización de la Carrera en el plazo de 48 horas como máximo. Terminado el acto se eleva el informe al Decano para la emisión de la Resolución para la sustentación oral.

En el caso del aspirante al título de abogado se seleccionará dos (02) expedientes judiciales; uno en materia civil en proceso de conocimiento o en su defecto laboral, administrativo, tributario o comercial, que cuente con sentencias contradictorias y que se hallen ejecutoriadas, y otro sobre materia penal, proceso común, que cuente con fallo de la sala de apelaciones y que serán aprobados mediante resolución de Decanatura, previo informe digital del director de escuela profesional.

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 16 de 30


**28.10** El aspirante, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles luego del sorteo de balotario, sustentará públicamente y ante el jurado el informe final del trabajo de suficiencia profesional y responderá al balotario de preguntas sorteado.

**28.11** El acto de sustentación oral se realiza en la fecha, hora y lugar virtual fijado en la resolución y en el siguiente orden:

- a) Se instala el jurado en pleno, en caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto, el cual se reprogramará dentro de las próximas 48 horas con los jurados titulares y/o el accesitario.
- b) El secretario con un máximo de tolerancia de quince (15) minutos de la hora fijada, da cuenta al presidente la instalación del jurado evaluador.
- c) El presidente del jurado da por aperturada la sesión.
- d) El presidente dispone que el secretario de lectura a la resolución que designa el jurado.
- e) El presidente invita al aspirante a exponer oralmente su informe, concediéndosele veinte (20) minutos.
- f) Terminada la exposición el presidente dispone que cada miembro del jurado, comenzando por el vocal, efectúe preguntas, repreguntas y aclaraciones sobre el informe de trabajo suficiencia profesional y sobre el balotario sorteado, al final evalúa el presidente.
- g) Terminado el interrogatorio evaluativo, el presidente suspende momentáneamente la sesión, el jurado en forma reservada se reúne para deliberar y evaluar la sustentación del aspirante, luego el secretario solicita la calificación individual de cada jurado y finalmente se procede a promediar la nota de la sustentación.
- h) El titulado y los jurados remitirán con anticipación a la fecha de sustentación sus firmas digitales al correo institucional de la carrera profesional para consignar en el acta, el titulado además deberá remitir junto con su firma una copia simple de su DNI.
- i) Acto seguido el presidente del jurado procede a sacar el promedio, el cual será remitido al correo institucional de la carrera profesional y se consigna este en el acta final, el cual será remitido por la secretaría de la carrera profesional.
- j) En el caso de que la sustentación sea desaprobatoria, el secretario de jurado comunica al aspirante el resultado y el procedimiento a seguir, y se remite el Acta correspondiente a su correo personal.

**Art. 29º** Si el aspirante sale desaprobado en la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, tiene una segunda oportunidad para solicitar la sustentación, la que se



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 17 de 30

realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles; para lo cual realizará el pago correspondiente.

**Art. 30º** Si el aspirante desapueba en segunda oportunidad, se acogerá a otra modalidad para obtener el Título Profesional.

**Art. 31º** De las calificaciones del trabajo de suficiencia profesional con nota en la escala vigesimal:

- a) De 18 – 20 : Excelente con Felicitación pública en la página web de la Universidad José Carlos Mariátegui, Resolución de Facultad, reconocimiento en la Ceremonia de Colación.
- b) De 16 – 17 : Felicitación mediante Resolución de Facultad correspondiente.
- c) De 11 – 15 : Aprobado.
- d) Menos de 11 : Desaprobado.

**Art. 32º** El presidente del jurado remite el acta final digital de la sustentación al director de la escuela profesión de la sede o filial, a fin de continuar el trámite correspondiente, según los requisitos solicitados en el artículo 12 para la expedición del título profesional.

**Art. 33º** El titulado presenta a la unidad de investigación el informe final digital del trabajo de suficiencia profesional en formato .doc y .pdf y autoriza la publicación de trabajo de suficiencia profesional en el repositorio institucional.

## CAPÍTULO VII


### DE LA DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ASESORES Y JURADOS

**Art. 34º** El asesoramiento para grado académico o título profesional es un proceso académico de apoyo y orientación al aspirante.

**Art. 35º** Los asesores para trabajos de investigación, tesis o trabajos de suficiencia profesional(en este caso el asesor es opcional) son propuestos por el director de la escuela profesional de la sede, filial o del egresado.

**Art. 36º** Los asesores tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar, orientar y apoyar al graduado o titulado para formular el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o proyecto de tesis.
- b) Asesorar y orientar en cada una de las etapas previstas en el trabajo de investigación o trabajo de suficiencia o proyecto de tesis o informe final de tesis presentado para graduarse o titularse en la Universidad, con el objetivo de lograr el cumplimiento de cada una de estas etapas.
- c) Realizar el seguimiento en cada uno de las etapas o actividades previstas en el trabajo o proyecto aprobado para la graduación o titulación del que asesora, hasta la presentación de los informes finales y sustentación.

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 18 de 30

**Art. 37°** El jurado para el grado académico de bachiller por trabajo de investigación o para título profesional por tesis está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o a fines, con título profesional y grado académico de maestro (magíster) o doctor.

Para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional está constituido por tres (03) docentes de la especialidad o a fines, con título profesional o grado académico de maestro (magíster) o doctor.

**Art. 38°** Para ser miembro del jurado, se tomará en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Docente a tiempo completo, a falta de éstos, se tendrá en cuenta a docentes a tiempo parcial.
- b) Es presidido por el docente de mayor grado académico o antigüedad, además de la especialidad.

**Art. 39°** El jurado de cualquiera de las modalidades, tendrá las siguientes funciones:

- a) Emitir dictamen favorable para sustentación o dictamen de observado.
- b) Evaluar el resultado de la sustentación oral, aprobando o desaprobando la misma.
- c) Firmar las actas correspondientes del respectivo proceso de graduación o titulación.


**Art. 40°** El pago al asesor y a los jurados se realizará, luego de ser aprobado o desaprobado la modalidad que el aspirante escogió para obtener el respectivo grado académico de bachiller o título profesional, según corresponda.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA** El estilo de redacción científica a utilizar para trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, proyecto de tesis e informe final de tesis, será estilo APA, última edición, excepto para las escuelas profesionales de Odontología, Enfermería y Obstetricia de la Facultad de Ciencias de la Salud, quienes utilizarán el estilo Vancouver última edición.

**SEGUNDA** Una vez aprobado el expediente en el Consejo de Facultad respectivo, se tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para elevar el expediente a Rectorado, para lo cual se encarga a Secretaría General la revisión y conformidad correspondiente para luego ser sometido a Consejo Universitario, que en sesión ordinaria o extraordinaria, confiere a nombre de la Nación, el grado académico de Bachiller o Título Profesional, emitiendo la resolución correspondiente.

**TERCERA** En caso que el graduando o titulado no se presente al examen escrito o sustentación oral del trabajo de investigación o trabajo de suficiencia profesional o tesis, deberá presentar solicitud de reprogramación de fecha y hora, con


 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 19 de 30

documento que justifique su inasistencia y pago de la tasa por concepto de reprogramación de fecha.

- CUARTA** El proceso de otorgamiento de grado o título profesional culmina con la entrega del diploma correspondiente, previo pago de derecho de colación y firma de la recepción del diploma en el Libro de Registro de Grados de Bachiller o Título Profesional correspondiente.
- QUINTA** Secretaría General en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, procede a solicitar a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) la inscripción del diploma en el Registro Nacional de Grados y Títulos.
- SEXTA** Las tesis, trabajos de suficiencia profesional, trabajos de investigación de pregrado, serán publicadas en el repositorio digital institucional de la Universidad, previa revisión de políticas anti plagio y autorización por escrito del autor.
- SEPTIMA** Cada facultad aprobará su respectivo esquema para el trabajo de suficiencia profesional.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- PRIMERA** Todo trámite que fue presentado antes o durante del estado de emergencia impuesto por el gobierno central a raíz de la pandemia del COVID19, seguirá su trámite hasta su culminación de manera virtual o física según corresponda, hasta que dure el estado de emergencia.
- SEGUNDA** Los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller automático, previstos en la décimo tercera disposición complementaria transitoria en la Ley Universitaria 30220, resultan extensibles y aplicables a aquellas personas que han iniciado estudios universitarios hasta antes del 31 de diciembre de 2015; es decir, durante los periodos académicos 2014-II, 2015- I y 2015-II.
- TERCERA** Los estudiantes que hayan aprobado sus estudios pregrado durante los años 2020 y 2021, a su solicitud, accederán en forma automática al grado académico de bachiller y se les exonerará en forma excepcional del requisito del idioma extranjero o lengua nativa, en aplicación a la Ley N° 31183.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 0 de 30


**CUARTA** La modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del título profesional solo es aplicable para los alumnos matriculados antes de la entrada en vigencia de la ley N° 30220 (2014 - I).

**CUARTA** La modalidad de examen de suficiencia profesional para la obtención del Título Profesional solo es aplicable hasta el 31 de diciembre del año 2022 para los alumnos matriculados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 (2014-I).

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

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

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 21 de 30

## ANEXO 01

Las Facultades a través de sus unidades de investigación, adecuarán el esquema de proyecto de investigación e informes finales de los trabajos de investigación, los que serán aprobados por acto resolutivo de su respectivo Consejo de Facultad.

### FORMA Y FONDO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

#### (Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional o Trabajo de Investigación)

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

- Fondo;
- y,
- Forma

En cuanto al fondo del desarrollo del trabajo de investigación o 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 espacio y medio.
- Referencias bibliográficas digitados con Word-referencias, en el cuerpo del informe y página de referencias bibliográficas.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 2 2 de 30

## ANEXO 02

### Esquema del Proyecto de Investigación propuesto

#### ÍNDICE DE CONTENIDO

##### DATOS

- Título (ámbito espacial y temporal).
- Área de Investigación.
- Línea de Investigación.
- Autor.

##### CAPITULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1. Descripción de la Realidad Problemática.
- 1.2. Definición del problema.
- 1.3. Objetivos de la Investigación.
- 1.4. Justificación e importancia de la investigación.
- 1.5. Variables. Operacionalización.
- 1.6. Hipótesis de la Investigación.

##### CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1. Antecedentes de la investigación.
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual (definiciones de variables u otro concepto importante).

##### CAPITULO III: MÉTODO


- 3.1. Tipo de investigación.
- 3.2. Diseño de investigación.
- 3.3. Población y muestra.
- 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

##### CAPITULO IV: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Recursos humanos.
- 4.2. Bienes y servicios.
- 4.3. Cronograma de actividades.
- 4.4. Fuentes de financiamiento y presupuesto

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**ANEXOS:** matriz de consistencia, instrumentos de investigación, y otros.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 23 de 30

## **ANEXO 03**

### **Esquema del Informe Final de Tesis propuesto**

**PORTADA**

**PÁGINA DE JURADO**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTOS**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

**INTRODUCCIÓN**

#### **CAPITULO I: EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

- 1.1. Descripción de la Realidad Problemática.
- 1.2. Definición del problema.
- 1.3. Objetivos de la investigación.
- 1.4. Justificación y limitaciones de la investigación.
- 1.5. Variables.
- 1.6. Hipótesis de la investigación.

#### **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes de la investigación.
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual.

#### **CAPITULO III: MÉTODO**

- 3.1. Tipo de investigación.
- 3.2. Diseño de investigación.
- 3.3. Población y muestra.
- 3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

#### **CAPITULO IV: PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**


- 4.1. Presentación de resultados por variables.
- 4.2. Contrastación de hipótesis.
- 4.3. Discusión de resultados.

#### **CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 5.1. Conclusiones
- 5.2. Recomendaciones

**BIBLIOGRAFÍA**

**ANEXOS**

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
Página: 2 4 de 30		



**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 INVESTIGACIÓN**

Letra Arial tamaño  
16

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

**PRESENTADO POR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**ASESOR**

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



 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
Página: 25 de 30		



**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

**T E S I S** Letra Arial tamaño 16

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

**PRESENTADA POR** Letra Arial tamaño 12

.....

**ASESOR** Letra Arial tamaño 12


.....

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE** Letra Arial tamaño 12

.....

**MOQUEGUA – PERÚ** Letra Arial tamaño 12

**20...** Letra Arial tamaño 12

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 26 de 30



**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

.....

**ASESOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE**

Letra Arial tamaño  
12


.....

**MOQUEGUA – PERÚ**

Letra Arial tamaño

**20...**

Letra Arial tamaño 12  
12

 <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	<b>REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO</b>	Código: VA-RE-004
		Versión: 07
		Página: 27 de 30

## ANEXO N° 04

**Estructura de informe para la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional**

**PORTADA**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**ÍNDICE**

**RESUMEN**

**INTRODUCCIÓN**

### **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional.
- 1.3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso etc.
- 1.4. Descripción de la experiencia.
- 1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.
- 1.6. Propósito del puesto ( objetivos y retos)
- 1.7. Producto o proceso que será objeto del informe.
- 1.8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

### **CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN**

- 2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.
- 2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

### **CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

- 3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.
- 3.2. Desarrollo de experiencias.

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ANEXOS**



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI



**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

.....  
.....

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**AUTOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**ASESOR**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Letra Arial tamaño  
12

.....

**MOQUEGUA-PERÚ**

Letra Arial tamaño  
12

**20..**



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

# SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

## REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS – ALCANCE PREGRADO

Código: VA-RE-004

Versión: 07

Página: 2 9 de 30

### ANEXO 05

ÁREA	RESPONSABLE DE	CELULAR RPC	CORREO INSTITUCIONAL
<b>SEDE MOQUEGUA</b>			
RECTORADO	Secretaría	953502287 -953502274	<a href="mailto:rectorado@ujcm.edu.pe">rectorado@ujcm.edu.pe</a>
	Atención al Usuario	953502250	
	Atención al Usuario	953502251	<a href="mailto:teescuchoyrespondo@ujcm.edu.pe">teescuchoyrespondo@ujcm.edu.pe</a>
VICERRECTORADO ACADÉMICO	Secretaría	953502286	<a href="mailto:viceacademico@ujcm.edu.pe">viceacademico@ujcm.edu.pe</a>
	Área Gestión Docente	969380145	<a href="mailto:gestion_docente_vicecad@ujcm.edu.pe">gestion_docente_vicecad@ujcm.edu.pe</a>
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Secretaría	947730191	<a href="mailto:investigacion@ujcm.edu.pe">investigacion@ujcm.edu.pe</a>
	Unidad de Investigación FACISA	990168336	<a href="mailto:uinvestigafacisa@ujcm.edu.pe">uinvestigafacisa@ujcm.edu.pe</a>
	Unidad de Investigación FCIEP		
	Unidad de Investigación FAIA	991982312	<a href="mailto:ui-faia@ujcm.edu.pe">ui-faia@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Decanatura	953502282	<a href="mailto:faia@ujcm.edu.pe">faia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica	953722773	<a href="mailto:mecanica@ujcm.edu.pe">mecanica@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Sistemas e Informática	953722773	<a href="mailto:sistemas@ujcm.edu.pe">sistemas@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental	953502290	<a href="mailto:ambiental@ujcm.edu.pe">ambiental@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Civil	973583614	<a href="mailto:civil@ujcm.edu.pe">civil@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Arquitectura	991982318	<a href="mailto:arquitectura@ujcm.edu.pe">arquitectura@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Decanatura	953502252	<a href="mailto:facisa@ujcm.edu.pe">facisa@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Enfermería	974201616	<a href="mailto:enfermeria@ujcm.edu.pe">enfermeria@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Psicología	991982378	<a href="mailto:psicologia@ujcm.edu.pe">psicologia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Odontología	974201562	<a href="mailto:odontologia@ujcm.edu.pe">odontologia@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Obstetricia	982537150	<a href="mailto:obstetricia-ifo@ujcm.edu.pe">obstetricia-ifo@ujcm.edu.pe</a>
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESA	Decanatura	953502253	<a href="mailto:faciepe@ujcm.edu.pe">faciepe@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Contabilidad	953502311	<a href="mailto:contabilidad@ujcm.edu.pe">contabilidad@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Cs. Administrativas y Marketing	973 583 616	<a href="mailto:cs.administrativas@ujcm.edu.pe">cs.administrativas@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Ingeniería Comercial	953502292	<a href="mailto:comercial@ujcm.edu.pe">comercial@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Educación	953502308	<a href="mailto:educacion@ujcm.edu.pe">educacion@ujcm.edu.pe</a>
	Carrera Profesional de Derecho	953502293 -953722319	<a href="mailto:derecho@ujcm.edu.pe">derecho@ujcm.edu.pe</a>
ESCUELA DE POSGRADO	Secretaría	942264772 -953502270	<a href="mailto:posgrado@ujcm.edu.pe">posgrado@ujcm.edu.pe</a>
ECONOMÍA Y FINANZAS	Secretaría	953502306 - 974201555	<a href="mailto:economia@ujcm.edu.pe">economia@ujcm.edu.pe</a>
RECURSOS HUMANOS	Secretaría	953502282 -953502241	<a href="mailto:recursoshumanos@ujcm.edu.pe">recursoshumanos@ujcm.edu.pe</a>
SECRETARÍA GENERAL	Secretaría	953502284	<a href="mailto:sege@ujcm.edu.pe">sege@ujcm.edu.pe</a>
	Área de Grados y Títulos	987778343	<a href="mailto:grados@ujcm.edu.pe">grados@ujcm.edu.pe</a>
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Secretaría	997340704	<a href="mailto:administracion@ujcm.edu.pe">administracion@ujcm.edu.pe</a>
SERVICIOS ACADÉMICOS	Secretaría	974201627 -953502300	<a href="mailto:osa@ujcm.edu.pe">osa@ujcm.edu.pe</a>
	Registro Posgrado	953502305	
CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN		953502298	<a href="mailto:calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe">calidad-acreditacion@ujcm.edu.pe</a>
OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Encargada	973583621	<a href="mailto:otix@ujcm.edu.pe">otix@ujcm.edu.pe</a>
	Secretaría	991982370	<a href="mailto:virtual@ujcm.edu.pe">virtual@ujcm.edu.pe</a>
	Encargado ERP	969380118	<a href="mailto:erp@ujcm.edu.pe">erp@ujcm.edu.pe</a>
DEFENSORIA UNIVERSITARIA	Secretaría		<a href="mailto:defensoria-universitaria@ujcm.edu.pe">defensoria-universitaria@ujcm.edu.pe</a>
CENTRO DE IDIOMAS	Secretaría	973583617	<a href="mailto:idiomas@ujcm.edu.pe">idiomas@ujcm.edu.pe</a>
BIENESTAR UNIVERISTARIO	Secretaría	953502310	<a href="mailto:bienestar@ujcm.edu.pe">bienestar@ujcm.edu.pe</a>
	Encargada	940167556	
LÓGISTICA	Secretaría	973583619	<a href="mailto:logistica@ujcm.edu.pe">logistica@ujcm.edu.pe</a>



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

### HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	04/07/2017	Reglamento de Grados y Título – Alcance Pregrado	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza - Vicerrectora de Investigación Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez – Directora de la EPG Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves- Secretaria General Dr. Guido Elar Ordoñez Carpio - Decano de la FAIA Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa - Decano de la FCJEP Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez - Decano de la FACISA
02	06/09/2018	Detallar sobre el cumplimiento de la Ley Universitaria en cuanto al idioma extranjero o lengua nativa.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
03	30/11/2018	Retiro del artículo N° 02 que hacía referencia explícita a las denominaciones de los grados y títulos que otorga la Universidad en pregrado.	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico.
04	31/10/2019	Modificación de la primera disposición transitoria referente al bachiller automático.	Mgr. Claridad Peña Nieves Presidenta de la Comisión Resolución De Consejo Universitario N° 2894-2019-Cu-Ujcm
05	26/06/2020	Modificación de modalidad de tramites de presencial a digital	Dr. Ivan Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico de la UJCM
06	12/05/2021	Modificación del procedimiento y requisitos para la modalidad de trabajo de suficiencia profesional Se agregó el bachillerato automático para los estudiantes que culminaron estudios el 2020 y 2021(Tercera disposición transitoria) Se agregó la aclaración sobre el examen de suficiencia profesional (cuarta y quinta disposición transitoria)	Mgr. Claridad Hermelinda Peña Nieves – Decana de FACISA Dr. Alberto Régulo Coayla Vilca - Decano de la FAIA Dr. Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta- Decano de la FCJEP