



Universidad José Carlos Mariátegui

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0561-2024-R-UJCM

Moquegua, 07 de octubre de 2024

VISTO:

El Oficio N° 0235-2024-DEPG-UJCM, con fecha de recepción 04 de octubre de 2024, presentado por el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Director (e) de la Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 11; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0517-2024-CU-UJCM, de fecha 16 de mayo de 2024, se ratifica la Resolución Rectoral N° 0256-2024-R-UJCM, de fecha 17 de abril de 2024, que aprueba el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 10, de la Universidad José Carlos Mariátegui; en concordancia con la Resolución Directoral N° 0366-2024-DEPG-UJCM, de fecha 15 de abril de 2024;

Que, mediante Oficio N° 0235-2024-DEPG-UJCM, con fecha de recepción 04 de octubre de 2024, el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Director (e) de la Escuela de Posgrado, eleva al Despacho de Rectorado, para su ratificación correspondiente, la Resolución Directoral N° 1112-2024-DEPG-UJCM, de fecha 04 de octubre de 2024, que aprueba, con cargo a dar cuenta al Consejo de la Escuela de Posgrado, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 11;

Que, mediante Expediente N° 02487-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a lo antes mencionado, con fecha 07 de octubre de 2024, dispone la emisión de la Resolución correspondiente; y,

Estando a lo solicitado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su Modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento General, y demás normas vigentes, al Rector de esta Casa Superior de Estudios.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **APROBAR**, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 11, de la Universidad José Carlos Mariátegui.

Artículo Segundo. – **ELEVAR**, la presente Resolución, al Consejo Universitario, para su ratificación correspondiente.

En concordancia con la Resolución Directoral N° 1112-2024-DEPG-UJCM, de fecha 04 de octubre de 2024; y, de conformidad, a los considerandos y a la documentación que en veinticuatro (24) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

[Firma]
Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

[Firma]
DR. ARTURO JESUS COSI BLANCAS
SECRETARIO GENERAL

SG-UJCM
DISTRIBUCIÓN:
• RECTORADO
• V. R. ACADEMICO
• V. R. INVESTIGACION
• DGA
• DEPG
• UEPG
• DGA
• RRHH
• OSA-EPG
• DEF
• GESTIÓN DOCENTE
• OTC
• OFIA
C.C. ARCHIVO



Universidad José Carlos Mariátegui

ESCUELA DE POSGRADO



Moquegua

Calle Moquegua N° 327 - A
Secretaría - Cel. : 953502270

Coordinación de Maestrías y
Segundas Especialidades - Cel. : 953502278
Unidad de Investigación - Cel. : 942264772

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1112-2024-DEPG-UJCM

Moquegua, 04 de octubre de 2024



VISTO: El pedido efectuado por el Director (e) de la Escuela de Posgrado, sobre propuesta de modificación del Reglamento de la Escuela de Posgrado V10; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 0517-2024-CU-UJCM de fecha 16 de mayo de 2024, se ratifica la Resolución Rectoral N° 0256-2024-R-UJCM de fecha 17 de abril de 2024, que aprueba el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 10, de la Universidad José Carlos Mariátegui; en concordancia con la Resolución Directoral N° 0366-2024-DEPG-UJCM, de fecha 15 de abril de 2024; de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 15 de mayo de 2024.

Que, el Director (e) de la Escuela de Posgrado, Dr. Nilton Juan Zaballos Hurtado, dispone la modificación del reglamento de la Escuela de Posgrado V10.

Por los considerandos que preceden, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad José Carlos Mariátegui N° 25153 y su modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento de la Escuela de Posgrado, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – **APROBAR**, con cargo a dar cuenta al Consejo de la Escuela de Posgrado, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 11.

ARTÍCULO 2°. - **ELEVAR**, la presente resolución al Consejo Universitario para su ratificación correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

[Handwritten signature]

DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO
Director (e) de la Escuela de Posgrado

NJZH/DEPG

Distribución:

- Unidad de Investigación
- Expediente
- Interesado
- Archivo

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015	
	REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	Código: EP-RE-002
		Versión: 11
	Página: 1 de 22	



REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Elaborado por	Revisado	Aprobado
<i>Director de la Escuela de Posgrado</i>	<i>Jefe(e) de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación</i>	<i>Rector de la UJCM</i>

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015	
	REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	Código: EP-RE-002
		Versión: 11
		Página: 2 de 22



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo	El presente reglamento norma los procedimientos académicos y administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui, en concordancia con la nueva Ley Universitaria – Ley N° 30220 y el Estatuto de la UJCM.
Alcance	El presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación la Escuela de Posgrado.
Referencias Normativas	<ul style="list-style-type: none"> - Ley Universitaria N° 30220; - Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su modificación Ley N° 28436 - Estatuto de la Universidad marzo del 2017; - ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad Requisitos). Constitución Política del Estado, Art. 18°.
Responsabilidad	Es deber de la Escuela de Posgrado velar por el cumplimiento del presente reglamento.

TÍTULO II DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Art. 1°.-	La Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui fue creada en sesión de Asamblea Universitaria el 13 de marzo del 2003 y autorizada por la Asamblea Nacional de Rectores, en su sesión del 11 de noviembre de 2006.
Art. 2°.-	La Escuela de Posgrado, en concordancia con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui tiene la autonomía dentro de la ley y el estatuto de la universidad. Se encarga de la formación de los investigadores, docentes de nivel superior y especialistas en los diversos campos del saber, al más alto nivel.
Art. 3°.-	Para su funcionamiento organiza sus órganos de apoyo académico, para cada programa de posgrado en funcionamiento y la Unidad de Investigación de posgrado para el proceso de otorgamiento de grados y títulos de la Escuela de Posgrado. Los Coordinadores Académicos de Posgrado y el Jefe de la Unidad de Investigación de Posgrado son designados por el Director de la Escuela de Posgrado y ratificados con Resolución Rectoral.

**TITULO III
DEL PROCESO DE ADMISIÓN
DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y SU PLAN DE TRABAJO**

Art. 4°.- El Proceso de Admisión a la Escuela de Posgrado tiene por objeto realizar la convocatoria, brindar información, inscribir, evaluar y seleccionar a los postulantes.
La EPG establece y convoca regularmente dos procesos de admisión al año.

Art. 5°.- La Comisión estará integrada por 03 miembros: Presidente, Secretario y Vocal, designados por el Consejo de Escuela de Posgrado. La preside el Director de la EPG.

Art. 6°.- Son Funciones de la Comisión de Admisión de la Escuela de Posgrado:

- Elaborar el prospecto de admisión.
- Elaborar el plan de trabajo.
- Verificar los expedientes, realizar los exámenes y entrevistas.
- Publicar los resultados del concurso de admisión.
- Absolver los reclamos en los plazos previstos.
- Otorgar, a través de la DEPG, las constancias de admisión a los postulantes que obtuvieron una vacante.

Art. 7°.- El Plan contempla información sobre el número de vacantes, fechas de difusión, de inscripción, de selección, de publicación de resultados. Es aprobado en Consejo de Posgrado y elevado al Consejo Universitario para su ratificación.

DE LA CONVOCATORIA Y DEL POSTULANTE

Art. 8°.- El cronograma de admisión se publicará por los medios de comunicación masiva, de acuerdo a presupuesto asignado.

Art. 9°.- La inscripción al proceso de admisión a uno de los programas de la Escuela de Posgrado, es un acto libre, consciente y voluntario. Se realiza a través del ERP Educa.

Art. 10°.- Realizada la inscripción y habiendo efectuado el pago por derecho de Admisión, el postulante deberá presentar los documentos requeridos a la Comisión de Admisión.

DE LAS MODALIDADES DE INGRESO

MODALIDAD ORDINARIA:

Art. 11°.- Los requisitos para los postulantes en la modalidad ordinaria a un programa de Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado, son:

- Declaración jurada de cumplir con los requisitos para realizar matrícula u otros trámites académico – administrativos.
- Comprobante de pago por derecho de admisión.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015	
	REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	Código: EP-RE-002
		Versión: 11
	Página: 4 de 22	



Art. 12°.- MODALIDAD EXTRAORDINARIA:
La modalidad extraordinaria comprende el traslado interno, traslado externo y la reanudación de estudios.

Art. 13°.- TRASLADO INTERNO:
Los postulantes que realicen traslado interno están exonerados del proceso de admisión ordinario. Serán admitidos directamente, y deben cumplir los siguientes requisitos:

- Formulario de Inscripción debidamente llenado o Ficha del ERP EDUCA
- Partida de nacimiento original.
- Fotocopia legalizada de DNI.
- Tener aprobado como mínimo el I ciclo de estudios.
- Constancia de conformidad de documentos.
- Récord Académico original.

Art. 14°.- TRASLADO EXTERNO:
Los postulantes que realicen traslado externo lo harán vía admisión extraordinaria, con los siguientes requisitos:

- Formulario de Inscripción debidamente llenado o Ficha del ERP EDUCA
- Partida de nacimiento original.
- Fotocopia legalizada de DNI.
- Tener aprobado como mínimo el I Ciclo Académico.
- Sílabos sellados y visados para la convalidación que solicite.
- Certificado de estudios original otorgado por la universidad de origen.
- 02 Fotografías recientes, de frente, a color, tamaño carné, con fondo blanco y sin lentes.
- Comprobante de pago por concepto de inscripción, según el costo del programa.
- Copia autenticada del Título Profesional para Segundas Especialidades, Grado Académico de Bachiller para Maestrías o Grado Académico de Maestro en Doctorado, por la universidad de origen.

Art. 15°.- El proceso de admisión se realiza mediante la evaluación de conocimientos y presentación de un proyecto de tesis. Para ser admitido deberá obtener un porcentaje superior al 50% de cada uno de los parámetros de evaluación.

Art. 16°.- La Comisión será la instancia encargada de llevar a cabo la evaluación en el día y hora señalados en el Plan de Trabajo y publicar los resultados según el cronograma aprobado.

Art. 17°.- La relación de postulantes admitidos a los programas académicos que oferta la Escuela de Posgrado, se publicará en la página web; en estricto orden de mérito, en concordancia con la evaluación realizada por la Comisión de Admisión. Los resultados son inapelables.



UNIVERSIDAD JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Código: **EP-RE-002**

Versión: 11

Página: 5 de 22



- Art. 18°.-** El postulante que no haya sido admitido, podrá retirar sus documentos hasta quince (15) días útiles después de publicados los resultados, luego de los cuales se procederá a su eliminación; no teniendo lugar a reclamo.
- Art. 19°.-** En el caso de no cubrir el número mínimo de vacantes (15), el estudiante podrá solicitar su reserva de matrícula hasta por dos ciclos o su cambio a un programa que haya sido cubierto. En caso de que el postulante admitido no se matricule en las fechas establecidas y no realice reserva de matrícula, perderá la vacante obtenida como resultado del proceso de admisión, sin oportunidad de solicitar devolución de pago.
- Art. 20°.-** Publicados los resultados oficiales del Proceso de Admisión, la Escuela de Posgrado generará códigos a los postulantes admitidos. Los expedientes presentados serán remitidos a la Oficina de Servicios Académicos, para su custodia.

TÍTULO IV DE LA MATRÍCULA

DE LA MATRICULA, RESERVA, REANUDACIÓN Y RETIRO

DE LA MATRICULA REGULAR:

- Art. 21°.-** La matrícula se acredita con la **Ficha de matrícula** debidamente firmada por el Coordinador del Programa, previo pago de los derechos, verificados en el ERP Educa.
- Los ingresantes a la EPG, presentarán una solicitud con los requisitos señalados en el Reglamento de Admisión, según programa; el cual será revisado por el Coordinador del Programa quién autorizará la matrícula.
- Se establece entre un (01) semestre aprobado y hasta un máximo de seis (06) semestres académicos para reanudar matrícula en los programas de maestría vigentes.
- Art. 22°.-** Es indispensable estar matriculado para tener la condición de estudiante en un programa académico de posgrado.
- La matrícula es semestral y el estudiante la realiza a través del ERP Educa (con su código de usuario), con la tutoría del Coordinador del Programa.
- Sólo se matriculan los ingresantes y los estudiantes que hayan aprobado los cursos del semestre académico anterior y no tengan obligaciones pendientes con la universidad.

El estudiante que no registra matrícula no es estudiante de la EPG, por lo tanto, no podrá ingresar a clases, ni ser evaluado, bajo responsabilidad del docente de la asignatura.

Art. 23°.-

DE LA MATRICULA REGULAR:

El estudiante será considerado como estudiante regular cuando registre matrícula en el total de créditos del Semestre Académico de su plan de estudios.

Art. 24°.-

DE LA MATRICULA ESPECIAL:

Se considera **matrícula especial** cuando el estudiante se matricula **hasta en 12 créditos**. La matrícula especial debe ser autorizada mediante Resolución Directoral y podrá tramitarse dentro de las fechas establecidas previamente en el calendario académico correspondiente al semestre.

El pago en este caso es por crédito.

Art. 25°.-

DE LA TUTORÍA ACADÉMICA:

En casos excepcionales y por causas debidamente justificadas, los estudiantes podrán optar por la modalidad de Tutoría Académica de los cursos pendientes de los programas vigentes y desistidos en proceso de culminación de estudios.

El Docente - Tutor establecerá las exigencias académicas vinculadas de cada asignatura en la clase presencial y determinará las lecturas de apoyo a ser desarrolladas por el estudiante en las no presenciales, cumpliendo los requisitos dispuestos para tal fin.

Será factible, en las condiciones siguientes:

- Que el programa cuente con menos estudiantes que los requeridos para su funcionamiento.
- Que la asignatura no se ofrezca por haberse descontinuado y no se dicte en otro programa.

Art. 26°.-

DE LA RESERVA DE MATRÍCULA:

La reserva de matrícula es semestral. Se realiza cuando el estudiante no puede matricularse en el semestre académico que le corresponde, se solicita en las fechas que señala el calendario académico. Se realiza hasta un máximo de dos ciclos en maestría (siempre y cuando el programa se desarrolle).

Art. 27°.-

La reserva de matrícula se efectúa a través de una solicitud acompañada de:

- Copia de la última ficha de matrícula (sí el caso lo amerita).
- Recibo original por derecho a reserva de matrícula.
- Constancia de no adeudo.

La solicitud será autorizada mediante Resolución Directoral, con atención a la Oficina de Servicios Académicos y Coordinación del programa.



UNIVERSIDAD JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Código: **EP-RE-002**

Versión: 11

Página: 7 de 22



Art. 28°.- Concluido el plazo de reserva de matrícula, los estudiantes podrán reanudar al programa de posgrado, previa adecuación del plan de estudios (sí el caso amerita), por el Coordinador del Programa.

Art. 29°.- RETIRO DEL PROGRAMA:
El estudiante que desaprueba por tercera vez una misma asignatura será separado temporalmente por un (01) año del programa en el cual ocurrió este hecho. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo.

Art. 30°.- DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS:
La reanudación de estudios será autorizada, vía trámite interno, por el Director de la Escuela de Posgrado.

Transcurridos más de dos (02) semestres académicos sin registrar matrícula, la reanudación se realizará de manera excepcional para culminar programas académicos de posgrado, vía cursos modulares hasta un máximo 6 cursos, manteniendo su plan de estudios vigente, para lo cual adjuntará lo siguiente:

- Récord Académico original
- Constancia de no adeudo
- Recibo original por derecho de reanudación de estudios
- Cambio a la sede central, de corresponder

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS

CAPITULO I: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA, ESTUDIOS: EVALUACIÓN, CONVALIDACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLAN

Art. 31°.- LA UNIDAD DE POSGRADO:
La Unidad de Posgrado en cada Facultad, es la encargada de integrar las actividades académicas de los programas. Está a cargo de un Director con igual o mayor grado al que se otorga. Es designado por el Decano de la Facultad.

Art. 32°.- DE LOS ESTUDIOS:
El régimen de estudios de la Escuela de Posgrado es semestral de 17 semanas cada uno en la modalidad presencial.

Art. 33°.- Los estudios de posgrado como diplomados, segundas especialidades, maestrías y doctorados, se desarrollan en las facultades de la universidad y están a cargo de un Coordinador de la especialidad con grado de Maestro y/o Doctor designado por el Decano de Facultad.

- *Diplomados*: Son estudios de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se contempla un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

- *Segunda Especialidad*: Son estudios de profundización profesional de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- *Maestrías de investigación*: Son estudios de carácter académico, basados en la investigación. Se contempla un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.
- *Doctorado*: Son estudios que tienen el propósito de desarrollar el conocimiento al más alto nivel. El plan de estudios contempla sesenta y cuatro (64) créditos en seis semestres académicos.

Las asignaturas se realizan por módulos. Es requisito para ser evaluado asistir por lo menos al 70% de clases.

DE LA EVALUACIÓN:

Art. 35°.- La escala de calificación es vigesimal, la nota aprobatoria en el caso de Maestrías, Doctorados y Segundas Especialidades es de trece (13). Toda fracción igual o superior a 5 décimos se redondea al entero superior siguiente.

Art. 36°.- Los estudiantes que resultasen desaprobados con 07 a 12 de nota, pueden someterse a un examen de aplazados, previo pago de la tasa respectiva. El cronograma académico de las facultades donde se desarrolla el programa señalará las fechas en los que se deben rendir estos exámenes.

DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS:

Art. 37°.- El proceso de convalidación se realiza en concordancia al Reglamento de Convalidaciones de la EPG.

DE LA ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS

Art. 38°.- La adecuación al Plan de estudios es el trámite por el que se actualizan los estudios realizados por el estudiante al plan de estudios vigente, considerando a los que resultan equivalentes.

Art. 39°.- La adecuación al Plan de estudios se solicita al Director de la EPG, a través de una solicitud, presentando los siguientes requisitos:

- Récord Académico original
- Constancia de no adeudo
- Sílabos originales
- Copia simple de la Resolución que autoriza su reanudación de estudios.

La adecuación al Plan de estudios, podrá realizarse hasta un 85-90%.

TÍTULO V DE LOS DOCENTES

Art. 40°.- El docente de la Escuela de Posgrado, debe ostentar Grado Académico de Maestro o Doctor para ser considerado en la Carga Lectiva de los Programas Académicos.

Art. 41°.- Son deberes de los docentes de la EPG:

- Conducir las asignaturas a su cargo con la responsabilidad inherente a su función y en el nivel requerido por el Coordinador del programa;
- Concurrir con puntualidad y registrar su asistencia a las clases que estén a su cargo;
- Preparar, entregar y subir los sílabos, así como el material de apoyo a los alumnos y al campus virtual de la UJCM, en la primera clase de la asignatura a su cargo, previo visado del Coordinador del programa.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes y entregar las calificaciones establecidas en los plazos previstos;
- Informar, en los plazos señalados, sobre la revisión o asesoría de los proyectos de tesis y tesis asignados.

Art. 42°.- La evaluación del docente de la unidad de posgrado es por asignatura en base a la opinión de los estudiantes mediante encuestas del desempeño docente, así como por el Coordinador(a) del programa; lo cual permite tener una visión global acerca de la percepción de la calidad de su desempeño, para una efectiva retroalimentación y revalorización de su función.

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

Art. 43°.- Son estudiantes de la EPG quienes se hayan matriculado cumpliendo los requisitos señalados en el Estatuto de la UJCM y el presente Reglamento.

Art. 44°.- La condición de estudiante se establece exclusivamente por la matrícula de cada semestre y dura hasta el día en que concluye el acto de matrícula del período académico inmediato siguiente.

Art. 45°.- Son deberes de los estudiantes:

- Cumplir con el Estatuto de la UJCM, el Reglamento de la EPG y demás normas vigentes;
- Dedicar su mayor esfuerzo y responsabilidad a su formación técnico-científica, humanística y académica;
- Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- Participar en actividades universitarias, acordes con los fines institucionales;
- Contribuir con el mantenimiento y mejora del prestigio y buena imagen de la EPG y de la UJCM.

Art. 46°.-

Son derechos de los estudiantes:

- Recibir formación académica del más alto nivel;
- Expresar libremente sus ideas con respeto a los demás y a los fines de la institución;
- Asociarse libremente para fines relacionados con su desarrollo en la universidad;
- Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la universidad, de acuerdo con los reglamentos vigentes respectivos.

Art. 47°.-

Los procedimientos destinados a la aplicación de sanciones a los estudiantes de la EPG, son los previstos por el Reglamento de Sanciones de docentes y estudiantes de la UJCM.

**TÍTULO VII
DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y LA CONSTANCIA DE EGRESADO**

Art. 48°.-

El procedimiento para la obtención del Certificado de Estudios, inicia con la presentación de la solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Servicios Académicos, adjuntando:

- Recibo de pago original por derecho a Certificado de Estudio.
- Copia simple de DNI.
- Una (01) fotografía de frente tamaño carnet, a colores con fondo blanco.
- Copia de la Constancia económica de no adeudo por servicios educativos y otros.
- Copia de la Constancia de no adeudo en biblioteca.

El Certificado de estudios es firmado por el Jefe de la Oficina de Servicios Académicos y el personal administrativo asignado para la función de emisión del certificado de estudios.

Art. 49°.-

La Universidad, expide **Constancia de Egresado**, en formato único, a todos los estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios del Programa Académico cursado y cumplan con las exigencias administrativas respectivas.

Art. 50°.-

El procedimiento para la obtención del Constancia de egresado:

Presentar solicitud dirigida al Director (a) de la EPG, adjuntando:

- Recibo de pago original por derecho a Constancia de egresado.
- Copia autenticada del Certificado de Estudios, por el Secretario General de la UJCM.
- Copia simple de DNI.
- Dos (02) fotografías de frente tamaño carnet, a colores con fondo blanco.

La Constancia de egresado en la Sede Moquegua, es firmada por el Director de la EPG y el Coordinador Académico del Programa.

TÍTULO VIII DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR

Art. 51°.-

Grado de Maestro: requiere haber obtenido el Grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

La tesis podrá ser elaborada y sustentada individualmente o de dos (2) aspirantes, según la complejidad que debe ser aprobado por el asesor.

Art. 52°.-

Grado de Doctor: requiere haber obtenido el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad científica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

TÍTULO IX DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Art. 53°.-

Título de Segunda Especialidad Profesional: requiere de título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

TÍTULO X DEL ASESOR

Art. 54°.-

El asesor es un docente o investigador con:

- Grado de Maestro o Doctor
- Con vinculación laboral permanente o temporal con la Universidad, preferentemente en el área temática del proyecto.
- El docente asesor debe conocer el área de la especialidad, y tener disponibilidad de tiempo
- En caso de no contar con el docente de la especialidad en la Universidad, se puede designar como asesor a un docente o investigador de otra institución universitaria.
- Es designado mediante Resolución Directoral a propuesta del coordinador académico o del graduando.

Art. 55°.-

El asesor, cumple las siguientes funciones:

- Orienta en la planificación y elaboración de un Trabajo académico, Proyecto de Investigación e Informe final de tesis; desde su diseño, registro y desarrollo.

- Monitorea el desarrollo del trabajo académico, aprueba el proyecto de investigación, el avance de la investigación y da el informe de conformidad dirigido al Director de la EPG, precisando que el trabajo académico, el proyecto de investigación y/o informe de tesis ha alcanzado el rigor científico.
- Revisa la aplicación del estilo de redacción, según la especialidad.
- Verifica el porcentaje de similitud, con el reporte proporcionado por la oficina correspondiente, que no debe superar el 30%.
- Si el asesor renuncia a su función de asesoría, debe informar a la Dirección de la EPG, quien solicitará al Coordinador Académico del Programa la designación de un nuevo asesor, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles de producida la renuncia.
- En caso el asesor no cumpla con sus funciones en el tiempo señalado en la resolución respectiva, el aspirante se encuentra facultado a solicitar su cambio al Director de la EPG, quien, procederá a designar a un nuevo asesor, previa propuesta del Coordinador Académico del programa o propuesta del graduando siempre que cumpla con los requisitos, establecidos en el art. 54º.

TÍTULO XI DEL JURADO EVALUADOR

Art. 56º.-

Los miembros del jurado evaluador del trabajo académico e informe final de tesis, son docentes del programa académico. Su designación la realiza el Director de la EPG a través de una Resolución Directoral, previa propuesta del Coordinador académico del programa.

Si alguno de los miembros del Jurado tuviese impedimento para ejercer tal función por conflicto de interés u otra razón, comunicará al Director de la EPG, quien solicitará al Coordinador Académico del programa, la propuesta de nuevo jurado, cuya designación se realizará a través de Resolución Directoral, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

Art. 57º.-

El Jurado tiene la responsabilidad de:

- Evaluar el trabajo académico e informe final de tesis y dictaminar en un plazo máximo de 10 (diez) días calendario.
- Los miembros del Jurado, evaluarán el rigor científico, según corresponda; teniendo en cuenta los protocolos de la UJCM y el porcentaje de similitud (Software TURNITIN), la que será aceptada hasta un máximo de 30%.
- De ser aprobado, dictamina que el aspirante se encuentra “apto para sustentar”.
- Sí su dictamen es de “Observado”, el aspirante tiene un plazo de hasta 60 (sesenta) días hábiles para levantar las observaciones, pudiendo solicitar una ampliación de 30 (treinta) días hábiles como tiempo máximo.

- Participar a la hora exacta en el acto académico de sustentación, evaluar de manera objetiva, imparcial e independiente la defensa de la tesis.
- Emitir su veredicto y consignar la decisión de la evaluación en el Acta correspondiente.
- Entregar el Acta de sustentación a la Escuela de Posgrado.

TÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

DESIGNACIÓN DE ASESOR:

Art. 58°.- El graduando de maestría y doctorado o titulado de segunda especialidad, desde el primer semestre puede dar inicio al trámite para el desarrollo de su tesis.

El estudiante o egresado puede proponer a un asesor externo para el desarrollo del trabajo académico, o proyecto de tesis; o también puede solicitar a la DEPG la designación de un docente como tal.

Art. 59°.- En el caso de proponer a un asesor externo, el estudiante o egresado, además de su solicitud, deberá presentar:

- Recibo original por derecho de asesoramiento.
- Copia simple del Grado Académico del asesor o copia simple de inscripción del mismo en SUNEDU.
- Carta de compromiso anti plagio.

En este caso, el Coordinador del programa verificará el cumplimiento de los requisitos y, previa conformidad, solicitará a la DEPG, la emisión de Resolución Directoral de designación del profesional propuesto.

Art. 60°.- En el caso de no contar con un asesor, el estudiante o egresado sólo presentará:

- Recibo original por derecho de asesoramiento.
- Carta de compromiso anti plagio.

El Coordinador del programa, propone al asesor (entre los docentes con grado de maestro y/o doctor en la especialidad). El Director de la EPG realiza su designación a través de una Resolución Directoral.

Art. 61°.- APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

El aspirante a Grado académico de maestro o doctor solicitará al Director de la Escuela de Posgrado, la inscripción del Proyecto de Tesis, adjuntando el informe favorable del asesor, 01 archivo digital del proyecto de tesis en Word y PDF, reporte anti plagio (turnitin) actualizado con un máximo de 30% de similitud, y demás requisitos.

El Director de la escuela de posgrado, mediante resolución autoriza la inscripción del proyecto de tesis a la Unidad de Investigación y otorga un plazo máximo de 12 (doce) meses, para la presentación de la solicitud de aprobación del informe final de tesis y declaración de expedito para el acto de sustentación

Art. 62°.-

DESIGNACIÓN DE JURADO PARA REVISIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS:

Concluido el desarrollo del informe final de tesis, el aspirante presenta al Director de la Escuela de Posgrado, la solicitud de designación de jurado y revisión del informe final de tesis, adjuntando 01 archivo digital en Word y PDF, acompañando el informe favorable de aprobación suscrito por el asesor y demás requisitos.

Art. 63°.-

El Director de la Escuela de Posgrado a propuesta del Coordinador del Programa Académico, designa, a través de una resolución, al jurado para evaluar el trabajo académico (en S.E) y el informe final de tesis, que estará conformado por (04) cuatro miembros: Presidente, Secretario, Vocal y Accesitario.

El Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado o quien haga sus veces; notificará vía carta circular a los jurados y aspirante, la Resolución de designación de jurados, adjuntando los ejemplares y demás requisitos presentados por el aspirante, para su evaluación en un plazo de 10 (diez) días calendario, y dictaminarán su aprobación u observación.

Art. 64°.-

De mediar observaciones, éstas serán comunicadas al aspirante para su absolución, las que deberán levantarse en el plazo máximo de 06 (seis) meses, mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado o Director de Filial.

Si el aspirante no levanta las observaciones que le fueron realizadas dentro del plazo otorgado, podrá solicitar al Director de la Escuela de Posgrado, la ampliación de plazo exponiendo los motivos del retraso.

Previa evaluación, se podrá otorgar al aspirante, un plazo máximo 03 (tres) meses para superar las observaciones.

Caso contrario deberá reiniciar sus trámites presentando un nuevo trabajo académico o proyecto de tesis, realizando el pago correspondiente.

Art. 65°.-

APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS O TRABAJO ACADÉMICO Y DECLARACIÓN DE EXPEDITO:

De contar con la aprobación de los tres miembros titulares del jurado evaluador, el aspirante solicitará la aprobación del informe final de tesis o trabajo académico y su declaración de expedito para el acto de sustentación.

Adicionalmente, la solicitud debe contener:

- Comprobante de caja por derecho de sustentación, en original.
- Los dictámenes emitidos por el jurado evaluador, dando por aprobado el informe final de tesis o trabajo académico.

- Reporte del software anti plagio TURNITIN actualizado, con un porcentaje máximo del 30% de similitud.
- 01 archivo digital en Word y PDF conteniendo el informe final de tesis o trabajo académico.
- Resolución de Aprobación de Proyecto de Tesis.
- Resolución de Designación de Jurado Evaluador.

Art. 66°.- La Resolución que declara expedito al aspirante y aprueba su informe final de tesis o trabajo académico, deberá también ratificar al jurado evaluador para el acto de sustentación.

Art. 67°.- FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN:
Posterior a ello, el aspirante solicitará al Director de la Escuela de Posgrado, que señale fecha y hora para llevar a cabo la sustentación del informe final de su tesis o trabajo académico, adjuntando 01 archivo digital en Word y PDF y demás requisitos.

Art. 68°.- ACTO DE SUSTENTACIÓN:
El acto de sustentación oral consiste en la exposición y defensa de la tesis o trabajo académico, ante el jurado evaluador que le fue designado, en fecha, hora y lugar establecidos por la Universidad, pudiendo ser de manera virtual, a través de una plataforma que permita el monitoreo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado. Se seguirán aplicando las mismas disposiciones como si fuese presencial, en cuanto correspondan.

Art. 69°.- **Desarrollo del acto de sustentación:**
Instalación del Jurado Evaluador, el que deberá contar con la presencia del Presidente, Secretario y Vocal. En caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto y el presidente solicita al Director de la Escuela de Posgrado, fijar nueva fecha, hora y lugar de sustentación.

El docente ausente es sancionado con llamada de atención, por escrito, por falta de responsabilidad.

Art. 70°.- **Ingreso del aspirante y público y apertura de la sesión solemne de Sustentación:**
El Presidente anuncia la apertura de la sesión solemne de la sustentación oral, señalando el título de la tesis o trabajo académico, nombre del aspirante y grado o título a optar. Asimismo, dispone que el Secretario de lectura a la Resolución que declara expedito al aspirante y que ratificó al Jurado Evaluador.

Art. 71°.- **Exposición de la tesis o trabajo académico:**
El Presidente del jurado evaluador invita al aspirante a que exponga en forma ordenada y sucinta, el resumen de su tesis, concediéndole cuarenta y cinco (45) como máximo.

Art. 72°.- **Formulación de preguntas, observaciones o aclaraciones:**
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, que deberán ser absueltas por el aspirante. El último en interrogar es el Presidente.

Art. 73°.- Culminada la etapa de absolución de preguntas, el Presidente suspende momentáneamente la sesión e invita al aspirante y asistentes a abandonar el recinto, para dar paso a sesión secreta de deliberación y calificación.

Art. 74°.- **Acto de evaluación.**
El Presidente solicita a cada uno de los miembros del jurado evaluador, la emisión de la nota, en forma secreta y luego procede a promediar.

Art. 75°.- La calificación de las sustentaciones de tesis para el optar el Grado Académico de Maestro o Título de Segunda Especialidad, puede ser:

- Aprobado, Excelente (19, 20; con recomendación de publicación),
- Aprobado, Muy Bueno (equivalente a 17 y 18).
- Aprobado, Bueno (equivalente a 14, 15 y 16).
- Desaprobado.

Art. 76°.- La calificación de las sustentaciones de tesis para optar el Grado Académico de Doctor, puede ser:

- Summa Cum Laude (excelente), con recomendación para publicación.
- Magna Cum Laude (muy bueno),
- Cum Laude (bueno)
- Desaprobado

Art. 77°.- La decisión del Jurado es inapelable y definitiva.

Art. 78°.- Terminado el acto de calificación, el Secretario del Jurado Evaluador, procede a llenar el Libro de Actas de sustentación, debiendo ser suscrito por el pleno y el aspirante, en señal de conformidad.

En caso de ser aprobada la sustentación, se reabre la sesión, se invita al aspirante y al público en general para la lectura del Acta de sustentación y acto de felicitación; de ser el caso.

Art. 79°.- En caso de desaprobación de la sustentación, el Presidente del Jurado eleva a la EPG el Acta de Sustentación, con las observaciones pertinentes.

Art. 80°.- El aspirante que resulte desaprobado en la sustentación, podrá solicitar autorización para sustentar por segunda vez, al Director de la EPG, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles de ocurrido el acto de desaprobación.

El DEPG, atenderá lo solicitado y emitirá una resolución programando la fecha y hora de la segunda oportunidad de sustentación. De no presentarse en la fecha indicada, el aspirante será considerado como desaprobado, dejando constancia en el acta.

El aspirante al desaprobado en segunda oportunidad, deberá iniciar un nuevo proceso de graduación y/o titulación.

Art. 81°.-

DE LA CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO Y TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL:

El interesado presentará una solicitud dirigida al Director de la EPG, solicitando la expedición de Constancia de publicación del Trabajo académico (en S.E) y Tesis en el Repositorio Institucional, adjuntando:

- Copia simple del Acta de sustentación.
- Copia simple de la Resolución Directoral de designación de asesor.
- Copia simple de la Resolución Directoral de designación de jurados
- Copia simple de la Resolución Directoral de aprobación del informe final de tesis o trabajo académico (S.E) y declaración de expedito.
- Autorización para la publicación en el Repositorio Institucional, según formato establecido. (Original)
- Solicitud de Publicación de Artículo (solo si ha obtenido nota mayor a 17)
- Un (01) archivo digital que contiene el trabajo de investigación (Tesis o Trabajo Académico) en formato *.doc. y *.pdf. y otro archivo conteniendo el artículo científico si corresponde.
- Reporte del TURNITIN con similitud máxima del 30%, actualizado.
- Copia simple del DNI del aspirante
- Copia simple de DNI del asesor
- Código ORCID del asesor

Art. 82°.-

La Unidad de investigación dará trámite a la solicitud, remitiéndola al Vicerrectorado de Investigación. Dicha instancia otorga la Constancia una vez sea publicada la Tesis o Trabajo académico en el Repositorio Institucional.

Art. 83°.-

Para solicitar el Título de Segunda Especialidad, Grado Académico de Maestro o Doctor, el aspirante presentará una solicitud, dirigida al Director de la EPG, adjuntando los siguientes requisitos:

- ✓ Certificado de Estudios de 01 idioma extranjero para maestrantes y 02 idiomas extranjeros para doctorandos, a nivel intermedio. Están exceptuados los aspirantes a Título de Segunda Especialidad.
- Si el certificado es emitido por el Centro de Idiomas de la UJCM, se presentará copia simple a color.

- Si el certificado es emitido por otra universidad, se presentará copia autenticada por la misma universidad o copia legalizada por notario público.
- Si el certificado es emitido por un Instituto de Educación Superior éste deberá estar reconocido por el Ministerio de Educación y se presentará copia autenticada / fedateada o copia legalizada por notario público.
- ✓ Certificado de los estudios de Maestría, Doctorado o Segunda Especialidad, según corresponda
 - Si el certificado es emitido en digital, se presentará copia simple a color.
 - Si el certificado es emitido en físico, se presentará en original.
- ✓ Copia Simple del DNI legible, vigente y ampliado a color.
- ✓ 04 fotos tamaño pasaporte a color (terno negro, camisa blanca, sin lentes y sin escrituras al reverso)
- ✓ Constancia de inscripción de Grado Académico o Título en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU, según corresponda. Si el aspirante de Segunda Especialidad tiene Título expedido por Pedagógico, deberá presentar copia fedateada del Título profesional por la Gerencia Regional de Educación de origen.
- ✓ Acta de sustentación, se presentará copia simple a color.
- ✓ Comprobante de pago por derecho de grado académico o título de segunda especialidad.
- ✓ Constancia de Publicación de tesis en el Repositorio Institucional, copia simple a color.
- ✓ 01 CD en formato Word y PDF debidamente rotulados, conteniendo informe final de tesis o trabajo académico.

DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO

ACOGIMIENTO A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TRABAJO ACADÉMICO:

Art. 84°.-

Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará una solicitud de acogimiento a titulación por trabajo académico, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, adjuntando lo siguiente:

- Récord académico o copia del certificado de estudios
- Copia simple de DNI

El Director de la EPG emitirá Resolución Directoral autorizando el acogimiento, previa opinión favorable del Coordinador Académico.

Asimismo, solicitará la designación de un asesor, adjuntando el comprobante de pago y demás requisitos.

En el proceso para la sustentación del trabajo académico se observarán las mismas disposiciones para el desarrollo del proyecto de tesis e informe final, en concordancia con los artículos anteriores.

TÍTULO XIII DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, RECESO O SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS

Art. 85°.- Los proyectos de creación de nuevos Doctorados, Maestrías, Segundas Especialidades, Diplomados y cursos de Posgrado, pueden ser presentados ante el Consejo de la Escuela de Posgrado, por:

- a. El Decano de una de las Facultades de la Universidad;
- b. Autoridades y docentes de la Universidad;
- c. Profesionales o académicos externos de reconocido prestigio.

Art. 86°.- Los proyectos de modificación aprobados por el Consejo, así como la aprobación de la suspensión temporal o definitiva de programas, serán elevados al Consejo Universitario para su ratificación.

Art. 87°.- Los proyectos de creación de un Programa de Posgrado, debe presentarse con el siguiente contenido:

- a. Base legal.
- b. Estudio de mercado (demanda)
- c. Justificación;
- d. Fundamentación;
- e. Propósito de la formación;
- f. Perfil del ingresante;
- g. Requisitos de ingreso;
- h. Perfil del egresado;
- i. Distribución de asignaturas por áreas;
- j. Presupuesto y financiamiento del programa;
- k. Plan de estudios.

Art. 88°.- El plan de estudios de los proyectos comprende lo siguiente:

- a. Requisitos:
 - Presentar la secuencia lógica y cronológica de las asignaturas;
 - Establecer las asignaturas relacionadas al área de especialización y a la de investigación, en cada semestre,
 - Incluir la denominación de las asignaturas, códigos, número de horas, créditos y pre-requisitos.
 - Especificar el número de créditos requeridos en el programa;
- b. Malla curricular;
- c. Sumillas de las asignaturas;
- d. Requerimientos de infraestructura y equipamiento;
- e. Modalidades metodológicas de enseñanza-aprendizaje;
- f. Líneas de investigación;
- g. Sistema de evaluación.



UNIVERSIDAD JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Código: **EP-RE-002**

Versión: 11

Página: 20 de 22



DE LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Art. 89°.-** La Autoevaluación, como proceso objetivo, participativo, reflexivo y consciente, consiste en comparar en forma sistemática y permanente el estado actual y el estado deseado, definidos en la Misión y Visión siguiendo una metodología previamente fijada, para formular juicios de valor referidos a la calidad educativa, dando lugar a un informe sobre el funcionamiento, los procesos, los recursos y los resultados del funcionamiento de la EPG. Cuando la Autoevaluación se realiza con fines de Acreditación, debe ajustarse a los criterios, indicadores y estándares establecidos.
- Art. 90°.-** La Acreditación en la EPG, comprende tres etapas: Autoevaluación, Evaluación y Acreditación.
- Art. 91°.-** La Oficina de Calidad Educativa apoya en las actividades de diseño, organización y supervisión de los procesos de autoevaluación para fines de mejoramiento interno de los programas, de acuerdo al Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la Escuela y los lineamientos estratégicos de desarrollo institucional.
- Art. 92°.-** Los procesos de Autoevaluación con fines de mejoramiento interno, pondrán especial énfasis en la construcción de una cultura de aseguramiento de la calidad y para apoyar las acciones y medidas encaminadas a la Acreditación de los programas de la Escuela.
- Art. 93°.-** La Evaluación Externa, es el proceso de evaluación con fines de Acreditación que la EPG solicita voluntariamente, previa autorización del Consejo Universitario a un órgano nacional o internacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Art. 98°.-** La ejecución del proyecto de tesis aprobado para la obtención de Título de Segunda Especialidad y la obtención de grado académico de Maestro y/o Doctor; tiene un plazo de ejecución de un año. En caso de que por motivos debidamente sustentados por el aspirante y que amerite aprobación, se podrá solicitar por única vez la extensión del plazo por un año más a partir de la fecha de expiración del proyecto de tesis.

Concluido dicho periodo sin haber presentado el informe de tesis final, el aspirante deberá volver a iniciar sus trámites para la obtención del título de Segunda especialidad o grado académico de Maestro y/o Doctor; perdiendo validez todo pago que hasta el momento haya efectuado.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015	
	REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	Código: EP-RE-002
		Versión: 11
	Página: 21 de 22	



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Art. 94°.-** Quedan derogados los reglamentos y acuerdos del Consejo Universitario de la universidad, referentes a los estudios de posgrado, que se opongan al presente Reglamento.
- Art. 95°.-** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de la EPG, y en su defecto por el Consejo Universitario.
- Art. 96°.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, facultándose al Director de la EPG de treinta días a dictar las medidas complementarias de aplicación que sean necesarias para su adecuado cumplimiento.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	12/01/2018	REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado
02	17/07/2019	MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS: 12, 13, 21, 25, 30, 31, 33, 42, 62, 86	Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado
03	29/05/2020	MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 62° Y 71°.	Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado
04	26/03/2021	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 25°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora de la Escuela de Posgrado
05	23/11/2021	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 2° Y 3°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora de la Escuela de Posgrado
06	06/12/2022	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 63° Y 64°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora de Escuela de Posgrado
07	23/08/2023	MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 30°, 54°, 55°, 56°, 57°, 61°, 62°, 65°, 66°, y 67°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora de Escuela de Posgrado
08	15/12/2023	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 86°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora de Escuela de Posgrado
09	08/03/2024	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 51°	Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá Director (e) de Escuela de Posgrado
10	15/04/2024	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 25° Y 30°	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Directora (e) de Escuela de Posgrado
11	10/10/2024	MODIFICACIÓN DE ARTÍCULOS 31°, 62°, 63°, 64°, 65°, 66° Y 67° sobre el nuevo procedimiento de titulación	Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado Director de la Escuela de Posgrado



Universidad José Carlos Mariátegui

ESCUELA DE POSGRADO



Moquegua

Calle Moquegua N° 327 - A
Secretaría - Cel. : 953502270

Coordinación de Maestrías y
Segundas Especialidades - Cel. : 953502278
Unidad de Investigación - Cel. : 942264772

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Moquegua, 04 de octubre de 2024

OFICIO N° 0235-2024-DEPG-UJCM

Señor:

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui
Presente.-

RECTORADO - UJCM

EXP. 02487-R-UJCM

FECHA: 04/10/2024 HORA: 11:36 AM

RECIBIDO: JAQUI

ASUNTO: ELEVO RESOLUCIÓN DIRECTORAL PARA SU RATIFICACIÓN

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo elevar a su despacho la siguiente resolución para su ratificación:

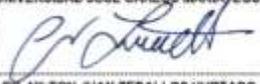
1. **Resolución Directoral N° 1112-2024-DEPG-UJCM, de fecha 04 de octubre de 2024: APROBAR**, con cargo a dar cuenta al Consejo de la Escuela de Posgrado, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 11.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI


DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO
Director (x) de la Escuela de Posgrado