

# Universidad Católica de Santa María

(51 54) 382038 Fax:(51 54) 251213 ✉ ucsm@ucsm.edu.pe 🌐 http://www.ucsm.edu.pe Apartado: 1350

AREQUIPA - PERÚ

**"IN SCIENTIA ET FIDE EST FORTITUDO NOSTRA"**  
(En la ciencia y en la fe está nuestra fortaleza)

**SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTA MARIA.-**

**RESOLUCION No. 6190 -CU-2016**

**Arequipa, 2016 noviembre 25**

Visto el Of. No. 1052-VRACAD-2016 mediante el cual el Sr. Vice Rector Académico eleva para su aprobación el Proyecto de "Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Católica de Santa María";

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución No. 1275-CU-96 y sus modificatorias 1597-CU-98, 1777-CU-2000, 1823-CU-2000, 1882-CU-2001, 3868-CU-2009 Y 4310-CU-2010 se aprobó el Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM;

Que, el proyecto de Reglamento presentado norma el proceso de Graduación y Titulación en las Escuelas Profesionales y en la Escuela de Postgrado de la Universidad Católica de Santa María, en concordancia con lo estipulado por la Ley Universitaria No. 30220 y el Estatuto de la UCSM;

Que, el Sr. Vice Rector Académico informa que la Comisión Permanente de Asuntos Académicos, Capacitación y Perfeccionamiento del Consejo Universitario en su sesión de fecha 07-11-2016, luego de la revisión del indicado documento acordó elevar para su aprobación el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Católica de Santa María;

Estando a lo opinado por la Oficina de Asuntos Legales y lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 23-11-2016;

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 89, inc. b) del Estatuto de la Universidad;

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO**

Aprobar el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Católica de Santa María, el mismo que consta de sesenta y cuatro (64) artículos, dos disposiciones complementarias, cuatro disposiciones finales y dos disposiciones transitorias y forman parte de esta Resolución.

**SEGUNDO**

Dejar sin efecto el anterior Reglamento General de Grados y Títulos de la UCSM aprobado por la Resolución No. 1275-CU-96 y sus complementarias.

**TERCERO**

Los Vice Rectorados Académico, de Investigación y Administrativo, Decanatos de Facultad, Direcciones de Escuelas Profesionales y demás Organos Académico-Administrativos de la Institución, se encargarán del cumplimiento e implementación de la presente.

Regístrese y comuníquese.



DR. MANUEL ALBERTO BRICEÑO ORTEGA  
RECTOR  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

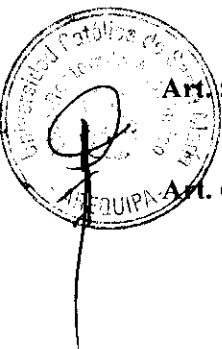


# REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º.** El presente Reglamento norma el proceso de Graduación y Titulación en las Escuelas Profesionales y de la Escuela de Postgrado de la Universidad Católica de Santa María, en concordancia con lo estipulado por la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto de la UCSM.
- Art. 2º.** Es función de la Universidad Católica de Santa María, el otorgamiento a nombre de la Nación, de los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y Doctor; así como de los Títulos Profesionales de Primera y Segunda Especialidad.
- Art. 3º.** Todos los actos de graduación y titulación son públicos y sólo pueden realizarse en los locales de la Universidad.
- Art. 4º.** En ningún caso procede la exoneración de los trámites de aprobación y sustentación en cualquiera de las modalidades de graduación y titulación.
- Art. 5º.** Los Docentes que guarden parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún graduando o titulado, no podrán integrar el Jurado.
- Art. 6º.** Todos los docentes de la Universidad participan, como asesores, dictaminadores y miembros del Jurado, de acuerdo a la especialidad, siempre que cuenten con el Grado académico suficiente y en forma rotativa. El número de miembros de los Jurados para los Grados Académicos, Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad, no es menor a (3) ni mayor a cinco (5), según lo norme el Reglamento de Grados y Títulos de cada Facultad y de la Escuela de Postgrado, debiendo presidir, en todos los casos, el docente que tiene el cargo de mayor jerarquía en primer lugar, enseguida el profesor de mayor categoría docente; y a igualdad de ésta, el más antiguo en la categoría y en la Universidad.
- Art. 7º.** Para garantizar la adecuada presentación de las diferentes modalidades de graduación y titulación, se aplicarán los formatos o esquemas propios de cada especialidad tanto del proyecto, trabajo, informe final; aprobados por las Facultades o Escuela de Postgrado.
- Art. 8º.** Para la obtención del Título de Primera Especialidad, deberá acreditarse el registro del Grado Académico de Bachiller ante la SUNEDU. Para la obtención del Título de Segunda Especialidad, deberá acreditarse el registro del Título de Primera Especialidad ante la SUNEDU. Para la obtención del Grado Académico de Maestro, deberá acreditarse el registro del Grado Académico de Bachiller ante la SUNEDU. Para la obtención del Grado Académico de Doctor, deberá acreditarse el registro del Grado Académico de Maestro ante la SUNEDU.
- Art. 9º.** La aplicación de los Reglamentos Específicos de Grados y Títulos de cada Facultad o de la Escuela de Postgrado requiere de la aprobación de sus respectivos Consejos y de la ratificación del Consejo Universitario, mediante Resolución, previo dictamen de la Comisión permanente de Asuntos Académicos, Capacitación y Perfeccionamiento del Consejo Universitario.

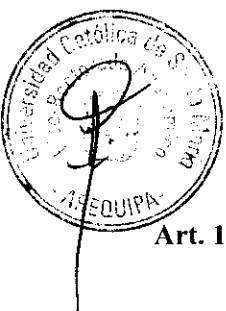


**TÍTULO II**  
**DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN**

**Art. 10°.** Obtienen el Grado Académico de Bachiller, quienes hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a una carrera profesional en la Universidad y hayan presentado, sustentado y aprobado en acto público un "Trabajo de Investigación" y el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa (Art. 45.1.-Ley Universitaria 30220).

**Art. 11°.** Se entiende como "trabajo de investigación" a un trabajo que genera conocimiento teórico/práctico con metodología científica rigurosa y objetiva fundamentado en un problema relevante y fuentes fidedignas aportando a su vez evidencias claramente verificables y proporcionando explicaciones racionales demostrando espíritu crítico (Glosario de Términos RENATI. Art. 45 Ley Universitaria 30220).



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Art. 12°.** El procedimiento de aprobación del Proyecto de Trabajo de Investigación tiene las siguientes etapas:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- b. Presentación de dos (2) ejemplares del Proyecto de Trabajo de Investigación.
- c. Nombramiento del jurado dictaminador compuesto por dos (2) docentes a propuesta del Director de la Escuela Profesional.
- d. Una vez aprobado el Proyecto de Trabajo de Investigación, el Director de la Escuela Profesional designará al asesor; pudiendo ser uno de los dictaminadores del proyecto; el que guiará el desarrollo del trabajo y al concluir el mismo emitirá su informe de asesoría.

**Art. 13°.** El procedimiento de Dictamen del Borrador de Trabajo de Investigación tiene las siguientes etapas:

- a. Presentación de tres (3) ejemplares anillados del Borrador de Trabajo de Investigación.
- b. Nombramiento del tercer jurado dictaminador dentro de los docentes de la Escuela Profesional.
- c. Dictamen por escrito por cada uno de los miembros del jurado, efectuando las observaciones si las hubiera, las mismas que serán puestas de conocimiento del egresado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.
- d. Levantadas las observaciones el trabajo será revisado por el jurado en conjunto el cual emitirá el dictamen final de conformidad. Luego en formato digital deberá remitirse a la Biblioteca de la Universidad para determinar su originalidad a través de la identificación del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones a través del software correspondiente.

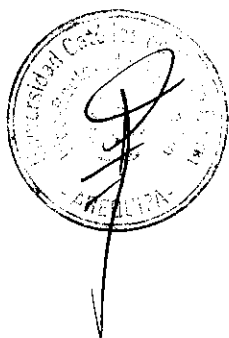
- e. Con el documento de revisión de Biblioteca de la Universidad el jurado dictaminará su procedencia a sustentación en el acta de Dictamen correspondiente.

**Art. 14°.** Para la sustentación del Trabajo de Investigación y obtención del Diploma correspondiente, el interesado presentará por mesa de partes de la Universidad, un expediente debidamente foliado y compuesto por los siguientes documentos:

- a. Partida de nacimiento original.
- b. Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente.
- c. Constancia de Egresado.
- d. Certificado otorgado por el Registro Central de Condenas de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el que conste no tener condena por Delito Doloso.
- e. Certificación que acredite el dominio a nivel intermedio de un idioma extranjero, o una lengua nativa, acreditado por el Instituto de Idiomas de la Universidad o por otras instituciones de reconocimiento internacional validada por el Instituto de Idiomas.
- f. Certificado original de la totalidad de Asignaturas del Plan de Estudios que le corresponda.
- g. Constancia de haber rendido el examen de fin de carrera emitido por la Escuela Profesional.
- h. Constancia de no adeudar material bibliográfico a la Universidad, expedida por la dependencia de Bibliotecas, con una antigüedad no mayor de 45 días.
- i. Constancia de no adeudar material educativo en general, equipos y otros a la Facultad y Escuela Profesional, expedida por el Decano de la Facultad, con una antigüedad no mayor de 45 días.  
En el caso de los egresados que por naturaleza de sus estudios profesionales hayan hecho uso de laboratorio, deben acompañar una Constancia adicional que indique que no se adeuda ningún equipo o material, la misma que será expedida por la dependencia de Laboratorios.
- j. Recibo de pago de derechos de graduación, visado por el Jefe de la Oficina de Contabilidad, precisando el no tener adeudos con la Universidad.
- k. Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte y recientes; los alumnos varones con terno y corbata y las damas con traje de vestir elegante.
- l. Certificación del conocimiento de Informática, a través del Instituto de Informática de la Universidad de acuerdo al nivel que determine el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad. En el caso de egresados que por la naturaleza de sus estudios profesionales sean de la especialidad, quedan exonerados de presentarlo.
- m. Dictamen de Aprobación del Proyecto de Investigación
- n. Dictamen de Asesor del Trabajo de Investigación
- o. Dictamen de Borrador del Trabajo de Investigación
- p. Constancia de originalidad del Trabajo de Investigación emitido por la instancia correspondiente.
- q. Presentación de tres (03) ejemplares anillados del Trabajo de Investigación con su correspondiente versión digital.

**Art. 15°.** Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento del expediente, el Jurado convocará al interesado a fin de realizar las indagaciones que el caso requiera. Es potestad del Jurado declarar la validez y procedencia de los documentos.

**Art. 16°.** El Decano de Facultad emitirá el Decreto de sustentación correspondiente.



### CAPÍTULO III

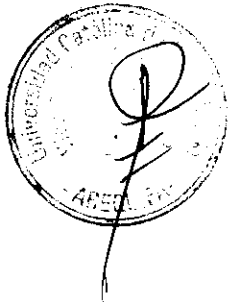
#### DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

**Art. 17°.** El Decano o en ausencia de éste o por delegación el Director de la Escuela Profesional, tiene la potestad de nominar para cada oportunidad un Jurado Evaluador constituido por entre tres a cinco miembros conforme lo establezca el Reglamento de Grados y Títulos de su respectiva Facultad; entre ellos existirá un Presidente, un Secretario y los demás actuarán como Vocales, los mismos que deberán ser docentes de la Escuela Profesional, con el Grado Académico de Maestro y Título Profesional, el que se encargará de evaluar el (los) expediente(s), evaluar y recibir la sustentación del trabajo de investigación presentado por el (los) egresado(s).

**Art. 18°.** La sustentación del Trabajo de Investigación comprenderá los siguientes momentos:

- Exposición del Trabajo de Investigación.
- Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado.
- Calificación que considera: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendando su publicación.
- Concluida la calificación, se procederá al levantamiento del acta correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado y el (los) graduado(s).

**Art. 19°.** Luego que el trabajo de investigación es aprobado con la conformidad de los miembros del jurado en sus versiones física y digital; el Decano de la Facultad autorizará el trámite para la expedición del Diploma de Bachiller correspondiente.



### TÍTULO III

#### DEL TÍTULO PROFESIONAL DE PRIMERA ESPECIALIDAD

### CAPÍTULO I

#### DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN

**Art. 20°.** Podrán optar el Título Profesional de Primera Especialidad quienes hayan obtenido el Grado Académico de Bachiller correspondiente a una carrera profesional en la Universidad y hayan presentado y sustentado, alguna de las modalidades de titulación estipuladas en la Ley Universitaria 30220. Este documento oficial estipula dos modalidades, la aprobación de una "tesis" o la presentación de un "trabajo de suficiencia profesional".

**Art. 21°.** La "tesis" de Título Profesional diseña e implementa una investigación original e inédita con metodología científica que incluye un marco conceptual y metodológico bajo los estándares reconocidos por el área académica y profesional (Glosario de Términos RENATI. Art. 45 Ley Universitaria 30220). Respetando asimismo, el rigor metodológico y las referencias correspondientes, tanto en el cuerpo del documento como en las referencias finales.

**Art. 22°.** El "trabajo de suficiencia profesional" es una modalidad de titulación que implica la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas (Glosario de Términos RENATI. Art. 45 Ley Universitaria 30220).

**Art. 23°.** Los Bachilleres pueden titularse de forma individual o formando grupo de dos (2) en la modalidad de Tesis de Título Profesional. En la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional sólo aplica el primer caso, la presentación de forma individual.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 24°.** El procedimiento de aprobación del Proyecto de Tesis tiene las siguientes etapas:

- a. Solicitud dirigida al Decano de Facultad.
- b. Presentación de dos (2) ejemplares anillados del Proyecto de Tesis.
- c. Nombramiento del jurado dictaminador compuesto por dos (2) docentes de la Escuela Profesional.
- d. Una vez aprobado el Proyecto de Tesis el Director de la Escuela Profesional designará al asesor, pudiendo ser uno de los dictaminadores del proyecto; el que guiará el desarrollo del trabajo y al concluir el mismo emitirá su informe de asesoría.

**Art. 25°.** El procedimiento de Dictamen del Borrador de Tesis tiene las siguientes etapas:

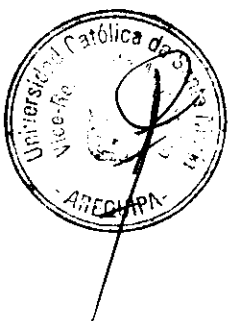
- a. Presentación de tres (3) ejemplares anillados del Borrador de Tesis.
- b. Nombramiento del tercer jurado dictaminador dentro de los docentes de la Escuela Profesional.
- c. Una vez revisada la Tesis por los miembros del jurado y efectuadas las observaciones si las hubiera se emite un Dictamen, la misma que será puesta en conocimiento del Bachiller, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.
- d. Levantadas las observaciones, la Tesis será puesta a revisión final por el jurado y luego en formato digital deberá remitirse a la dependencia correspondiente de la Universidad para determinar el grado de originalidad a través de la identificación de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones; y ser tratados y corregidos los cambios junto con el asesor.
- e. Con el documento de revisión de la originalidad de la Tesis el jurado dictaminará la procedencia a sustentación en el Dictamen correspondiente.

**Art. 26°.** El procedimiento de titulación mediante la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional tiene las siguientes etapas:

- a. Solicitud dirigida al Decano de Facultad.
- b. Nombramiento del jurado evaluador compuesto por docentes de la Escuela Profesional.
- c. Implementación de la evaluación del informe

**Art. 27°.** El reglamento de Grados y Títulos de cada Facultad, precisará las especificaciones sobre las que puede versar la modalidad de Suficiencia Profesional.

**Art. 28°.** Para el trámite de sustentación del Título Profesional de Primera Especialidad y obtención del Diploma correspondiente, el interesado presentará por mesa de partes de la

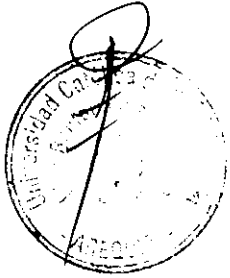


Universidad, un expediente debidamente foliado y compuesto por los siguientes documentos:

- a. Solicitud, en formato oficial, dirigida al Decano de la Facultad, requiriendo la sustentación y la obtención del Diploma de Título Profesional de Primera Especialidad.
- b. Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Fedatario de la Universidad.
- c. Fotocopia de los Certificados de Estudios, autenticada por el Fedatario de la Universidad.
- d. Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente.
- e. Certificado otorgado por el Registro Central de Condenas de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el que conste no tener condena por Delito Doloso.
- f. Certificación que acredite el dominio a nivel intermedio de un idioma extranjero, o una lengua nativa, acreditado por el Instituto de Idiomas de la Universidad o por otras instituciones de reconocimiento internacional revalidada por el Instituto de Idiomas.
- g. Constancia de no adeudar material bibliográfico a la Universidad, expedida por la dependencia de Bibliotecas, con una antigüedad no mayor de 45 días.
- h. Constancia de no adeudar material educativo en general, equipos y otros a la Facultad y Escuela Profesional, expedida por el Decano de la Facultad, con una antigüedad no mayor de 45 días.

En el caso de alumnos que por naturaleza de sus estudios profesionales hayan hecho uso de laboratorio, deben acompañar una Constancia adicional que indique que no se adeuda ningún equipo o material, la misma que será expedida por la dependencia de Laboratorios.

- h. Recibo de pago de derechos de titulación, visado por el Jefe de la Oficina de Contabilidad, precisando el no tener adeudos con la Universidad.
- i. Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte y recientes; los alumnos varones con terno y corbata y las damas con traje de vestir elegante.
- j. Certificación del conocimiento de Informática, al nivel que determine el Reglamento Específico de Grados y Títulos de la Facultad, expidiendo la constancia el Instituto de Informática de la Universidad, previa evaluación. En el caso de alumnos que por naturaleza de sus estudios profesionales sean de la especialidad quedan exonerados.
- k. Dictamen del Asesor.
- l. Dictamen aprobatorio del Borrador y/o procedencia a sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación.
- m. Constancia de originalidad de la Tesis emitido por la instancia correspondiente.
- n. Presentación de tres (03) ejemplares anillados de la Tesis con su correspondiente versión digital.
- k. Dictamen de Aprobación de la sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación.



**Art.29º.**

El Decano de Facultad emitirá el decreto de sustentación correspondiente.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

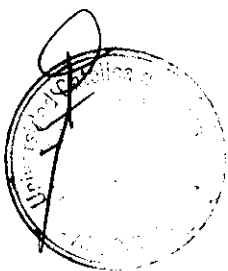
**Art. 30º.**

El Decano o en ausencia de éste o por delegación, el Director de la Escuela Profesional, tiene la potestad de nominar un Jurado Evaluador constituido por entre tres a cinco miembros: Presidente, Secretario y los demás vocales conforme lo establezca el Reglamento de Grados y Títulos de su respectiva Facultad; docentes de la Escuela

Profesional con Grado Académico de Maestro y Título Profesional, los que se encargarán de evaluar el (los) expediente (s) de acuerdo a la modalidad elegida conforme al Reglamento de Grados y Títulos de su respectiva Facultad. Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento el Jurado convocará al interesado a fin de realizar las indagaciones que el caso requiera. Es potestad del Jurado declarar la validez y procedencia de los documentos.

- Art. 31°.** La sustentación para la Titulación comprenderá los siguientes momentos:
- Exposición de los contenidos según modalidad de titulación.
  - Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado.
  - Calificación que considera los siguientes calificativos: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendando su publicación.
  - Levantamiento del acta de sustentación correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado y el (los) titulado (s).

**Art. 32°.** El Decano de la Facultad implementará el trámite para la expedición del Diploma de Título Profesional de Primera Especialidad.



#### TÍTULO IV

#### DEL TÍTULO PROFESIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

- Art. 33°.** Obtienen Título de Segunda Especialidad, los licenciados, o quienes cuenten con otro título profesional equivalente, que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a la Segunda Especialidad con una duración mínima de dos semestres académicos y con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos; así como la aprobación de una "tesis" o un "trabajo académico". En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas conforme al Art. 45.3 de la Ley Universitaria 30220.
- Art. 34°.** El trabajo de "tesis" tendrá las características descriptas en el Art. 21 del presente reglamento.
- Art. 35°.** El "trabajo académico" es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio relacionada con la especialidad cursada, que hace uso de por lo menos una herramienta metodológica para su elaboración, con diversos niveles de rigurosidad científica. Puede tomar distintos formatos: proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc. (Glosario de Términos RENATI. Art. 45 Ley Universitaria 30220).



## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Art. 36°.** El procedimiento de aprobación de una de las modalidades tiene las siguientes etapas:
- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional.
  - Presentación de dos (2) ejemplares anillados del Proyecto.
  - Nombramiento del jurado dictaminador compuesto por dos (2) docentes de la especialidad de la Escuela Profesional.
  - Una vez aprobado el Proyecto el Director de la Escuela Profesional designará al asesor; pudiendo ser uno de los dictaminadores del proyecto; el que guiará el desarrollo del trabajo y al concluir el mismo emitirá su informe de asesoría.
  - Una vez revisado el trabajo por los miembros del jurado, efectuadas las observaciones si las hubiera en el acta de Dictamen, las mismas que serán puestas de conocimiento del Titulado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.

- Art. 37°.** El procedimiento de Dictamen del Borrador del documento tiene las siguientes etapas:
- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional
  - Presentación de tres (3) ejemplares anillados del Borrador.
  - Nombramiento del tercer jurado dictaminador dentro de los docentes de la especialidad de la Escuela Profesional.
  - Una vez revisado la Tesis por los miembros del jurado y efectuadas las observaciones si las hubiera se emitirá un Dictamen, la misma que será puesta en conocimiento del titulado, el cual procederá a levantarlas trabajándolas conjuntamente con el asesor.
  - Levantadas las observaciones la Tesis será puesta a revisión final por el jurado y luego en formato digital debe remitirse a la dependencia correspondiente de la Universidad para determinar su originalidad a través del grado de semejanzas del documento en relación a otras investigaciones; y ser tratados y corregidos los cambios junto con el asesor.
  - Con el documento de revisión de la originalidad el jurado dictaminará su procedencia a sustentación.

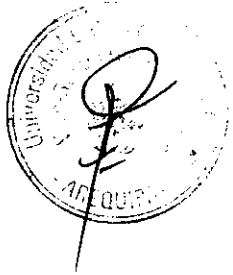


- Art. 38°.** Para el trámite de sustentación del Título Profesional de Segunda Especialidad y obtención del Diploma correspondiente, el interesado presentará por Mesa de Partes de la Universidad, un expediente debidamente foliado y compuesto por los siguientes documentos:
- Solicitud, en formato oficial, dirigida al Decano de la Facultad, solicitando la sustentación y la obtención del Diploma de Título Profesional de Segunda Especialidad.
  - Fotocopia del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Fedatario de la Universidad, o de la Universidad que corresponda.
  - Fotocopia del Título Profesional de Primera Especialidad, autenticada por el Fedatario de la Universidad, o de la Universidad que corresponda.
  - Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente.
  - Certificados originales de los ciclos semestrales de la Escuela Profesional donde se desarrolló la Segunda Especialidad.
  - Certificado otorgado por el Registro Central de Condenas de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el que conste no tener condena por Delito Doloso.
  - Constancia de no adeudar material bibliográfico a la Universidad, expedida por la dependencia de Bibliotecas, con una antigüedad no mayor de 45 días.

- h. Constancia de no adeudar material educativo en general, equipos y otros a la Facultad y Escuela Profesional, expedida por el Decano de la Facultad, con una antigüedad no mayor de 45 días.  
En el caso de alumnos que por naturaleza de sus estudios profesionales hayan hecho uso de laboratorio, deben acompañar una Constancia adicional que indique que no se adeuda ningún equipo o material, la misma que será expedida por la dependencia de Laboratorios.
- i. Recibo de pago de derechos de titulación, visado por el Jefe de la Oficina de Contabilidad, precisando el no tener adeudos con la Universidad.
- j. Tres fotografías de frente, tamaño pasaporte y recientes; los alumnos varones con terno y corbata y las damas con traje de vestir elegante.
- l. Dictamen aprobatorio del Asesor
- m. Dictamen de aprobación del Proyecto
- n. Dictamen de Borrador de Tesis y de procedencia a sustentación.
- o. Constancia de originalidad de la Tesis o Trabajo Académico emitido por la instancia correspondiente.
- p. Presentación de tres (03) ejemplares anillados de la Tesis o Trabajo Académico con su correspondiente versión digital.

**Art. 39°.**

Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento del expediente, el Jurado convocará al interesado a fin de realizar las indagaciones que el caso requiera. Es potestad del Jurado declarar la validez y procedencia de los documentos.



### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

**Art. 40°.**

El Decano o en ausencia de éste o por delegación, el Director de la Escuela Profesional, tiene la potestad de nominar un Jurado Evaluador constituido por tres miembros: Presidente, Vocal y Secretario; docentes de la Escuela Profesional, el que se encargará de evaluar el expediente. Si hubiera duda respecto a la validez de algún documento el Jurado convocará al interesado a fin de realizar las indagaciones que el caso requiera. Es potestad del Jurado declarar la validez y procedencia de los documentos.

**Art. 41°.**

La sustentación de la "tesis" o "trabajo académico" comprenderá los siguientes momentos:

- Exposición de los contenidos de la Tesis o el Trabajo Académico.
- Formulación de cuestionamientos, aclaraciones u observaciones por parte del Jurado.
- Calificación que considera los siguientes calificativos: desaprobado, aprobado por mayoría, aprobado por unanimidad, aprobado por unanimidad con felicitación pública y recomendando su publicación.
- Concluida la calificación, se procederá al levantamiento del acta de sustentación correspondiente por duplicado, siendo suscrita por los miembros del Jurado y el titulado.

**Art. 42°.**

El Decano de la Facultad implementará el trámite para la expedición del Diploma de Título Profesional de Segunda Especialidad.

## TÍTULO V

### DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS MODALIDADES DE GRADUACIÓN

**Art. 43°.** Obtienen el Grado Académico de Maestro, los Bachilleres que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de la maestría correspondiente con una duración de dos (2) semestres académicos como mínimo con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa y hayan aprobado un "trabajo de investigación" o una "tesis" (Art. 45.4.- Ley Universitaria 30220).

**Art. 44°.** Las modalidades de graduación para obtener el Grado Académico de Maestro tendrán el propósito de incrementar el conocimiento en el área científica y académica utilizando una metodología rigurosa y objetiva; con evidencias verificables y proporcionando explicaciones coherentes, cuya conclusión se orientará hacia la comprobación o la reafirmación de una teoría, un método, un modelo, o una técnica, o un conjunto de ellas (Glosario de Términos RENATI. Art. 45 Ley Universitaria 30220).



#### CAPÍTULO II

##### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 45°.** El procedimiento de aprobación del Proyecto de Tesis o Trabajo de Investigación de Maestría se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

#### CAPÍTULO III

##### DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN

**Art. 46°.** El procedimiento de sustentación de Tesis o Trabajo de Investigación de Maestría se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

## TÍTULO VI

### DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

#### CAPÍTULO I

##### DE LA MODALIDAD PARA GRADUACIÓN

**Art. 47°.** Obtienen el Grado Académico de Doctor, los Maestros que hayan concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios del Doctorado correspondiente, con una duración

mínima de seis (6) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y hayan aprobado una "Tesis" original de máxima rigurosidad académica; así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa (Art. 45.5.- Ley Universitaria 30220).

- Art. 48°.** La "Tesis" para obtener el Grado Académico de Doctor tiene el propósito de explicar rigurosamente un problema de investigación de relevancia para la ciencia con evidencias empíricas o lógicas sustentadas en una suficiente revisión de las fuentes que lo anteceden. Se pondrá especial énfasis en la construcción de nuevos argumentos o teorías sobre el fenómeno estudiado.

## **CAPÍTULO II**

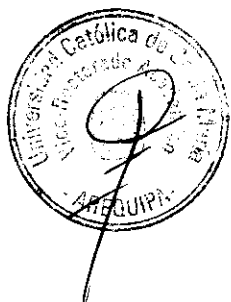
### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- Art. 49°.** El procedimiento administrativo de aprobación de la Tesis de Doctorado se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN**

- Art. 50°.** El procedimiento de sustentación de Tesis o Trabajo de Investigación de Doctorado se rige por la norma específica de la Escuela de Postgrado.



## **TÍTULO VII**

### **DEL REGISTRO Y COLACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL REGISTRO**

- Art. 51°.** Cada Escuela Profesional contará con un Libro de Actas de Grados Académicos de Bachiller y dos Libros de Actas de Títulos Profesionales, debidamente foliados, uno de Primera Especialidad y otros de Segunda Especialidad, por duplicado, los cuales por ningún motivo deben salir del Campus Universitario.
- Art. 52°.** La Escuela de Postgrado tendrá un Libro de Actas de Grados Académicos de Maestro y de Doctor, debidamente foliados, los cuales por ningún motivo deben salir del Campus Universitario.
- Art. 53°.** Los libros referidos se llenarán con las formalidades de ley y en ellos se extenderán las Actas de los Grados que se realicen, las que serán suscritas por los miembros del Jurado, y por el interesado.
- Art. 54°.** El original de los libros quedará de modo permanente en la Escuela Profesional o Escuela de Postgrado y el duplicado será remitido al Archivo Central una vez agotado.

**Art. 55°.** La apertura de un nuevo libro se efectuará con las formalidades de ley, conservándose la numeración correlativa.

**Art. 56°.** En la Oficina de Registro y Archivo Académico de la Universidad, se organizará un registro de los Grados Académicos y Títulos de Primera y Segunda Especialidad.

## CAPÍTULO II

### DE LA COLACIÓN

**Art. 57°.** El cumplimiento del Calendario fijado por Directiva del Vice-Rectorado Académico de la Universidad, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela de Postgrado remitirán a la Oficina de Registros y Archivo Académico los expedientes respectivos y Libros de Actas correspondientes, a fin de que se efectúe el registro y se implemente el otorgamiento de los Diplomas del Grado Académico de Bachiller, de Maestro y de Doctor y del Título Profesional, tanto de Primera como de Segunda Especialidad.

**Art. 58°.** La Oficina de Registros y Archivo Académico verificará la conformidad de los expedientes, registrará los Grados y Títulos, se responsabilizará de la impresión de los Diplomas respectivos, así como el rotulado de los mismos con la correspondiente remisión a los Decanatos de cada Facultad y a la Dirección de la Escuela de Postgrado.

**Art. 59°.** Los Decanatos de las respectivas Facultades y el Director de la Escuela de Postgrado suscribirán los Diplomas y los tramitarán a través de la Secretaria General de la Universidad para la respectiva suscripción del Rectorado dentro de los plazos y cronograma establecidos.

**Art. 60°.** La Oficina de Registros y Archivo Académico es responsable del registro oficial de los Grados y Títulos Profesionales emitidos por la Universidad ante la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU).

**Art. 61°.** La ceremonia de colación de Bachillerato será organizada por los respectivos Decanatos en coordinación con la Oficina de Registros y Archivo Académico, con la presencia del Decano de la Facultad y los Directores de Escuela Profesional.

**Art. 62°.** La ceremonia de colación de Títulos Profesionales, Maestro y Doctor; será organizada por la Oficina de Imagen y Promoción Institucional en coordinación con la Oficina de Registros y Archivo Académico. Esta ceremonia será presidida por el Vice-Rector Académico, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela de Postgrado.

**Art. 63°.** El calendario de colaciones de cada año académico, se fija por Directiva del Vice-Rectorado Académico.

**Art. 64°.** Cada acto de colación dará lugar al acta correspondiente, en el libro especial y con las formalidades de ley, siendo responsable del mismo la Secretaria General de la Universidad.

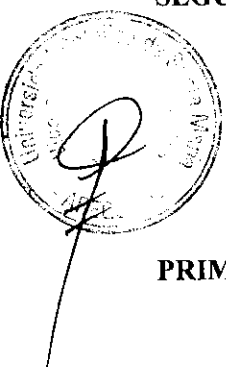


## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** De acuerdo a disposición de la SUNEDU (Of. Circ. 015-2016-SUNEDU-15), los ciudadanos que hayan iniciado sus estudios universitarios bajo el marco de la Ley 23733, podrán acceder al Bachillerato Automático y al Título Profesional cumpliendo los requisitos exigidos en el Art. 22 de la misma ley. Lo cual implica que el Bachillerato se obtiene de forma automática presentando un expediente de acuerdo al Art. 14 del presente Reglamento, exceptuando los incisos: g, m, n, o, p, q. Del mismo modo, de acuerdo a la Ley 23733, el Título Profesional se obtiene presentando y aprobando una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional durante 3 años en labores propias de la especialidad.

Asimismo, se complementa que las modalidades señaladas en el Art. 22 de la Ley 23733 se refieren a que el Título Profesional sólo puede ser obtenido en la universidad en la cual se haya obtenido el Grado de Bachiller de la misma universidad, cumpliendo así lo señalado en el numeral 45.2 del Art. 45 de la Ley 30220.

**SEGUNDA:** La presentación por parte de los aspirantes a grados académicos o títulos profesionales de documentos falsos, adulterados o declaraciones falsas constituyen delitos conforme al ordenamiento jurídico vigente.



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Los estudios concluidos en las Escuelas Profesionales de la Universidad no prescriben y, en tal sentido, queda vigente el derecho de graduación o titulación, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento Específico de Grados y Títulos de cada Facultad.

**SEGUNDA:** Los egresados que se graduaron de Bachiller con Tesis, les asiste el derecho de titularse bajo las disposiciones del presente Reglamento

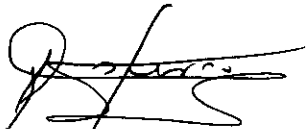
**TERCERA:** Las Facultades reformularán sus Reglamentos de Grados y Títulos, dentro de los siguientes noventa días, contados a partir de la fecha de la Resolución de Aprobación del presente Reglamento, precisando la oportunidad en la que entrará en vigencia.

**CUARTA:** Los consejos de Facultad aprobarán los Reglamentos reformulados, los que serán remitidos por los Decanos de Facultad y Director de la Escuela de Postgrado al Vice-Rectorado Académico, para el trámite descrito en el Art. del presente Reglamento.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** La exigencia del Grado Académico de Maestro contenida en los artículos 16° y 29°, entrará en vigencia una vez cumplido el plazo establecido en la Disposición Complementaria Octava del Estatuto de la Universidad Católica de Santa María.

**SEGUNDA:** El requisito estipulado en el inciso g) del artículo 14° del presente Reglamento entrará en vigencia en cuanto se reglamente el procedimiento correspondiente al examen a fin de carrera.

  
.....  
DR. CESAR CISNEROS ZÁRATE  
VICE RECTOR ACADÉMICO  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA