Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Resolución de Consejo Universitario

N° 0690-2024-CU-UNJFSC

Huacho, 27 de junio de 2024

VISTO:

El Expediente **N° 2024-044546**, que corre mediante SISTRAD 2.0, con Oficio N° 0722-2024-VRAC-UNJFSC, de fecha 26 de junio de 2024, presentado por el Vicerrector Académico, quien solicita aprobación del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales Versión 2.0; Decreto N° 07809-2024-R-UNJFSC; **Acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria Presencial de Consejo Universitario, de fecha 27 de junio de 2024, y**;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *"OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución";*

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, establece: *"La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. 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 las leyes"*;

Que, según lo establecido en el Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, (...)";*

Que, el artículo 58° del cuerpo normativo anteriormente citado, establece: *"El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad."*;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0056-2024-CU-UNJFSC de fecha 31 de enero de 2024, se resuelve: *"Artículo 1°.- APROBAR, el REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES VERSIÓN 1.0, que consta de 127 Artículos, 18 Disposiciones Complementarias, 3 Disposiciones Transitorias y 1 Disposición Derogatoria; que, en anexo por separado, forma parte integrante de la presente resolución.";*

Que, mediante documento del visto, el Vicerrector Académico comunica al Rector que se hace necesario la modificación del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales, para brindar servicios basados en los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad en los procedimientos; por lo que, remite la propuesta del Reglamento en mención, con la finalidad que sea elevado al Pleno del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, el presente Reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos administrativos generales para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales mediante la simplificación administrativa y optimización de los tiempos para los servicios de los egresados de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y universidades con licencia denegada;

Que, el Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales, tiene como finalidad la satisfacción de los egresados y graduados en el servicio de obtención de los grados académicos y títulos profesionales, evitando los trámites burocráticos y distracción de los recursos, a fin de hacerlos eficaces y eficientes, buscando permanentemente la mejora en los servicios al egresado y graduado en las diversas dependencias académicas y administrativas de esta Casa Superior de Estudios y universidades con licencia denegada;

Que, a su turno, el señor Rector mediante Decreto N° 07809-2024-R-UNJFSC de fecha 27 de junio de 2024, remite el documento de autos y dispone que sea visto en Consejo Universitario;

Que, en **Sesión Ordinaria Presencial de fecha 27 de junio de 2024**, el **Consejo Universitario,** acordó entre otros acuerdos, el siguiente: ***"Aprobar, el Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales Versión 2.0, que consta de IX Títulos, 127 Artículos, once (11) Disposiciones Complementarias, dos (2) Disposiciones Transitorias, 1 Disposición Derogatoria y 27 Anexos, que en adjunto por separado corre inserto en el presente documento";***

Estando a los considerandos expuestos, y

En uso de las atribuciones conferidas la Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto Universitario, y al acuerdo de Consejo Universitario virtual en su Sesión Ordinaria Presencial, de fecha 27 de junio de 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el **REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES VERSIÓN 2.0**, que consta

de IX Títulos, 127 Artículos, once (11) Disposiciones Complementarias, dos (2) Disposiciones Transitorias, 1 Disposición Derogatoria y 27 Anexos; que, adjunto por separado, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- **DEJAR SIN EFECTO,** la Resolución de Consejo Universitario N° 0056-2024-CU-UNJFSC, de fecha 31 de enero de 2024 y demás normas administrativas que se opongan a la presente resolución.

Artículo 3º.- **DISPONER,** a la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal web Institucional, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).

Artículo 4º.- **TRANSCRIBIR** la presente resolución, a las instancias y dependencias correspondientes de la Universidad para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

Dr. CÉSAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
RECTOR

Dr. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL

CADV/VJLC/nga.-

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)
.....
.....
.....
.....

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la ***RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0690-2024-CU-UNJFSC*** *que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.*

Huacho, 02 de Julio del 2024

Atentamente,

Dr. LINARES CABRERA VICTOR JOSELITO
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN: *50*

RECTORADO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE ESTADISTICA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
OFICINA DE LOGISTICA
UNIDAD EJECUCION PRESUPUESTAL
UNIDAD INTEGRACION CONTABLE
UNIDAD TESORERIA
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS - OFICINA DE LOGISTICA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL
OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES, COOPERACION TECNICA Y DE CONVENIOS
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA-UNJFSC
OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS
OFICINA CENTRAL DE ADMISION
DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION - VRI
INSTITUTO TECNOLOGICO
CENTRO PREUNIVERSITARIO
ESCUELA DE POSGRADO - DIRECCION
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS
UNIDAD ARCHIVO CENTRAL
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA
FACULTAD DE EDUCACION
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

FACULTAD DE CIENCIAS
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL
FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P EDUCACION A DISTANCIA
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO - DIRECCION
DIRECCION DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION-UNJFSC
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - JEFE DE UNIDAD - SECRETARIA GENERAL
ARCHIVO
- / STD2445

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	VERSIÓN	2.0
	FECHA	JUNIO 2024

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNJFSC

VERSION 2.0

HUACHO
2024

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUACHO

INDICE

OBJETIVO 3
FINALIDAD 3
BASE LEGAL 3
ALCANCE 4

TITULO I

GENERALIDADES 4

TITULO II

DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER 4
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EGRESADOS DE LA UNJFSC 4
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA 5
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO
DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 8

TITULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL 10
RECONOCIMIENTO DE ASESOR Y DESIGNACION DE JURADO DE TESIS 10
REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS. 11
MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS 11
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS 12
CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD 12
FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS 13
MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 15
DE LOS JURADOS Y LA SUSTENTACIÓN 16
DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL 18

TITULO IV

DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 21
MODALIDAD DE TESIS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 21
DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL..... 22

TITULO V

PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO Y DOCTOR 25
PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR 25
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS, Y SUSTENTACIÓN DE TESIS.. 26
DEL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE ASESOR, JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS 26
DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR .,..... 31
PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO O DOCTOR

TITULO VI

DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE FACULTADES 34

TÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD 35

TÍTULO VIII

DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS 36

TÍTULO IX

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS 38
ANEXOS 39

REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNJFSC

OBJETIVO:
Establecer normas y procedimientos administrativos generales para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales mediante la simplificación administrativa y optimización de los tiempos para los servicios de los egresados de la UNJFSC y universidades con licencia denegada.

FINALIDAD:
La satisfacción de los egresados y graduados en el servicio de obtención de los grados académicos y títulos profesionales, evitando los trámites burocráticos y distracción de los recursos, a fin de hacerlos eficaces y eficientes, buscando permanentemente la mejora en los servicios al egresado y graduado en las diversas dependencias académicas y administrativas de nuestra entidad y universidades con licencia denegada.

BASE LEGAL:
Constituyen base legal del presente Reglamento:

- Ley Universitaria Nº 30220 y sus modificatorias.
- Ley Nº 27705, Ley que crea el registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios.
- T.U.O de la ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y su modificatoria con
- Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD.
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 025-2019-AU-UNJFSC. (IV- Edición)
- Reglamento Académico General y sus modificatorias, aprobado con R.C.U. N°0105-2016-CU-UNJFSC.
- Modificatoria del Reglamento de Carga Lectiva y No Lectiva, aprobado con R.C.U. N°0019-2021-CU-UNJFSC.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU.
- Directiva de Procedimientos para el uso del Software Antiplagio - Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión- Comisión Revisora R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC y sus modificatorias.
- Ley. Nº 28626 – Autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por cada universidad.
- Resolución de Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD. Aprueba las orientaciones para la obtención del grado y/o títulos por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencias denegadas.
- Ley N° 31359 (Bachiller Automático durante los años académicos 2020, 2021, 2022, 2023 y Ciclo Académico 2023-2.
- Ley N° 31971.- Ley que modifica la ley 31803, 30220, a fin de promover la investigación para la obtención del grado académico de Bachiller o del Título Profesional e impulsar la inserción de los graduandos de las universidades públicas y privadas de los graduandos, a fin de extender el plazo otorgado para obtener el bachillerato automático hasta el 31 de marzo del 2024

- D.L. N° 1246 que aprueba medidas de simplificación administrativa
- D.S. 418-2017-EF, contrato docente con recursos MINEDU.

ALCANCE:
El presente reglamento general regula el otorgamiento de grados académicos de bachiller, títulos profesionales, títulos de segunda especialidad profesional, así como los grados de maestros y doctor en la universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión, alcanza a las dependencias administrativas, académicas y administrados (egresados y graduados de pre y posgrado, y en adelante se les denominará "investigador"), que tengan relación directa e indirecta con el procedimiento administrativo. también comprende a los y bachilleres y egresados de universidades con licencias denegadas.

TITULO I
GENERALIDADES

Artículo 1° El presente reglamento general de grados académicos y títulos profesionales, establece las normas administrativas, procedimientos administrativos generales y requisitos, para el otorgamiento de los mismos en la universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión, en adelante UNJFSC.

Artículo 2° La UNJFSC otorga los grados académicos y títulos profesionales a nombre de la nación. los grados académicos y títulos profesionales y sus equivalentes tienen denominación propia; y están aprobados por la SUNEDU, considerando también los programas en extinción de acuerdo a los anexos 04, 05, 06 y 07.

Artículo 3° De conformidad con el Artículo 4°, numeral 4.3 del reglamento del registro nacional de grados y títulos de la SUNEDU, en el diploma se consignará los datos del titular de acuerdo al documento nacional de identidad bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
El secretario general y el jefe de la unidad de registro de grados y títulos deberán presentar ante la dirección de documentación e información universitaria y registro de grados y títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del grado o título, según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

TITULO II
DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER
CAPITULO I
PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EGRESADOS DE LA UNJFSC

Artículo 4° Para el grado académico de bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado con el total de créditos exigidos por el plan de estudios de la carrera correspondiente.

Artículo 5° La UNJFSC otorga el grado académico de bachiller a los egresados de cada facultad que cumplan con los requisitos establecidos, conforme a los procedimientos que se detalla en los artículos que siguen.

Artículo 6° **Modalidades para optar el Grado de Bachiller**.
Se podrá optar el grado académico de bachiller bajo las diferentes modalidades:

a) **Grado académico de bachiller automático**; que se otorgará a los egresados que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la Ley N°30220 – Ley Universitaria (31 de diciembre del 2014-II considerados ingresantes en tránsito), y en general a todo aquel egresado de la UNJFSC que haya iniciado sus estudios al amparo de la antigua Ley Universitaria. El Bachiller Automático también aplica para aquellos que egresaron antes de la entrada en vigencia de la actual Ley Universitaria, Ley 30220.

b) **Grado Académico de Bachiller** bajo el alcance de la Ley 31803: que modifica el artículo 45° de la ley N°30220: Requiere haber aprobado los estudios de pregrado, y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyendo un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera.

c) En concordancia con la Ley N°31359, los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, tanto de universidades públicas como privadas, durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán a su solicitud y en forma automática a la obtención del grado académico de bachiller, exonerándoseles de los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Esta norma es de carácter excepcional y su vigencia está establecida en el primer párrafo de la disposición complementaria transitoria de la referida Ley N° 31971.
Según Ley N° 31971 se extiende el plazo otorgado para obtener el bachillerato automático hasta el 31 de marzo del 2024

Artículo 7° Requisitos para obtener el grado académico de bachiller para egresados de la UNJFSC y que dentro de su plan curricular hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo.

1. Ingresar al siguiente link http://190.116.38.214/grados/#/preliminar luego realizar la encuesta de seguimiento al egresado y continuar con los procedimientos requeridos.
2. Pagos por derecho de otorgamiento de grado académico de bachiller, impresión de diploma, refrendado de acuerdo al TUPA vigente en caja central o banco de la nación.
3. Pago por derecho de trámite.
4. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
5. Escaneado y ampliado del DNI. Original vigente, (Art. 4.- Glosario...4.3. en el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU)
6. Constancia de no adeudo de pensiones y otros, solo para el caso de los egresados de las escuelas de EAPESE, PROFDOSA y PRODONOT.
7. Constancia de primera matrícula de la universidad de origen para aquellos que ingresaron bajo la modalidad de traslados externos, internos, convalidación de notas u otros.

CAPITULO II
PARA EL OTORGAMIENTO
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA

Artículo 8° Los egresados de las Universidades con Licencia denegada que deseen obtener su grado académico de bachiller en la UNJFSC podrán ser admitidos a través de la Oficina Central de Admisión, la misma que derivará a la comisión de convalidación de la facultad correspondiente y formalizará a través de la respectiva resolución del consejo universitario.

Para el trámite deberán presentar los siguientes documentos:

- Constancia de egresado original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen.
- Certificado de estudios original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen.
- Constancia de primera matricula original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen.
- Constancia de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa otorgado por el Instituto de Idioma de la UNJFSC (bajo evaluación o examen de acreditación).

Artículo 9° Los egresados de universidades con licencias denegadas deben haber concluido de manera satisfactoria los estudios en programas de estudio similares o afines a las carreras profesionales que se desarrollan en la UNJFSC. La comisión de convalidación de la respectiva facultad verifica la equivalencia de créditos de asignaturas del plan de estudios, los cuales deberán ser igual o mayor al 70%, informando el resultado a la Oficina Central de Admisión.

Artículo 10° La oficina central de admisión con el informe de convalidación, realiza la entrevista personal e informa al consejo universitario para su aprobación y emisión de la resolución respectiva.

Artículo 11° Una vez que el egresado es admitido con Resolución del Consejo Universitario en la UNJFSC, estará apto para solicitar el grado académico de bachiller, adjuntando los requisitos siguientes:

1. Ingresar al siguiente link http://190.116.38.214/grados/#/preliminar luego realizar la encuesta de seguimiento al egresado y continuar con los procedimientos requeridos.
2. Pagos por derecho de otorgamiento de grado académico de bachiller, impresión de diploma y refrendado de acuerdo al TUPA vigente, en caja central o banco de la nación.
3. Pago por derecho de trámite.
4. Adjuntar en la plataforma virtual (01) fotografía tamaño pasaporte de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos en archivo JPG; una vez generado el número de expediente presentar en la URGyT cuatro (04) fotografías físicas tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
5. Escaneado y ampliado del DNI vigente original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).

6. Constancia de conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa otorgado por el Instituto de Idioma de la UNJFSC (bajo evaluación o examen de acreditación).

DEL CURSO DE TRABAJO DE INVESTIGACION Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO

Artículo 12° **Del curso de trabajo de investigación (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220).**
El curso del trabajo de investigación debe seguirse en el último semestre de estudios de cada carrera tal como está estipulado en la Ley N° 31803.

Artículo 13° **Del Idioma Extranjero o Nativo (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220 y egresados de las universidades con licencia denegada).**
El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, será acreditado bajo las siguientes modalidades:

a) Para aquellos egresados de la UNJFSC que dentro de su plan curricular hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo.
b) Para aquellos egresados de universidades con licencia denegada, deberá presentar su constancia original de conocimiento del idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa otorgado por el Instituto de Idiomas de la UNJFSC (bajo evaluación o examen de acreditación).

CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 14° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 7° y Artículo 11°.

- La Unidad de Registros de Grados y Títulos (URGyT) verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.

Artículo 15° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD a la oficina de Registros y Asuntos Académicos (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado, primera matrícula (especificando la modalidad de ingreso) y el certificado de estudios según sea el caso; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilaran y consolidaran dichos documentos al expediente en archivo PDF, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo bajo responsabilidad.
Para el caso de los egresados de Universidades con licencia denegada el expediente pasara a la Unidad de Grados y Títulos de las Facultades.
En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD.

Artículo 16° Luego la ORAA, lo derivará vía SISTRAD a la oficina de Gestión Patrimonial quien adjuntará la constancia de no adeudo (material

bibliográfico, equipos y otros); en un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo.

Artículo 17° La oficina de Gestión Patrimonial derivará vía SISTRAD a la Unidad de Grados y Títulos de las Facultades correspondientes, para su verificación exhaustiva de los requisitos, datos, firma de las autoridades en las respectivas documentaciones; para los egresados de universidad con licencia denegada, verificará la resolución de admisión, la constancia de primera matricula, constancia de egresado, certificado de estudios y constancia de conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa según sea el caso; luego emitirá el informe de Expedito dando la conformidad del expediente, teniendo un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo para elevarlo al Decano de la Facultad. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad, con la finalidad de optimizar y agilizar la gestión administrativa del expediente de grado. En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD.

Artículo 18° La unidad de grados y títulos de la facultad, lo derivará vía SISTRAD a la decanatura, quién lo remitirá al Consejo de Facultad a través de la secretaría académica administrativa, conforme a lo establecido en el Título V, Capitulo VII del estatuto de la universidad, concluyendo con la emisión de la resolución facultativa de otorgamiento del grado de bachiller, en un plazo de hasta 07 días hábiles.

Artículo 19° Una vez emitida la resolución facultativa, el decanato mediante oficio deriva vía SISTRAD al rectorado, a través de la URGyT, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento del grado académico de bachiller en un consejo universitario (de acuerdo al Art. 247 del estatuto, el consejo universitario se reúne de manera ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente tantas veces sea necesario), con un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 20° La URGyT verificará los requisitos y datos generales, procesará vía sistema informático, según el Anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la URGyT, para luego ser impresos y enviados a secretaria general con cargo en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo.

Una vez notificada la sesión de consejo universitario, la URGyT oficiará el consolidado de los grados académicos y títulos profesionales a Rectorado vía SISTRAD a la Secretaría General, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento de los mismos.

Artículo 21° La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 10 días hábiles como máximo. Las Secretarías Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación de resolución de Consejo universitario vía SISTRAD y/o otro medio informático, para emitir las fichas de Registros de cada Facultad bajo responsabilidad funcional y luego ser remitidas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT.

Artículo 22° La URGyT, luego que recepcione las fichas de registros de las Secretarías Académicas Administrativas, procederá a emitir el oficio de recojo de

diplomas de acuerdo al cronograma aprobado con resolución rectoral, en un máximo de 02 días hábiles a la secretaria general quien a su vez notificará a la oficina de imagen institucional y servicios informáticos en un plazo máximo de 02 días. Las oficinas de imagen institucional y servicios informáticos tendrán un plazo máximo de 01 día hábil para la publicación de recojo de diplomas en el Facebook y portal institucional de la UNJFSC, bajo responsabilidad.

Artículo 23° Una vez emitido el oficio de recojo de diplomas se procederá con el registro de los grados académicos de bachiller en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Rector, Secretario General y Decanos), consolidado, etiquetado, escaneado, con un plazo mínimo de 10 días hábiles.

Artículo 24° La entrega del diploma de bachiller es personal, previa identificación con DNI y su registro en el libro de grados académicos de bachiller correspondiente, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU.

Artículo 25° En caso la URGyT encontrará errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata por la misma instancia que incurrió en el error; esta disposición debe cumplirse bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaría General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda.

TITULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPITULO I

Artículo 26° Los requisitos para obtener el título profesional son:

- Acreditar tener grado académico de bachiller.
- Haber aprobado en acto público, una tesis o trabajo de suficiencia profesional
- Cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de la Universidad.

Artículo 27° Los bachilleres de universidades con licencias denegada que deseen obtener su título profesional en la UNJFSC serán declarados admisibles con resolución de decanato de las facultades, previo informe de las comisiones de convalidación, debiendo haber concluido de manera satisfactoria los estudios en programas de estudio similares o afines a las carreras profesionales que se desarrollan en la UNJFSC. la comisión de convalidación de la respectiva facultad verifica la equivalencia de créditos de asignaturas del plan de estudios, los cuales deberán ser igual o mayor al 70%, informando el resultado a la oficina central de admisión.
Deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de estudios original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen
- Constancia de egresado original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen
- Constancia de primera matrícula original o autenticado por el secretario general actual de la Universidad de origen

- Constancia de inscripción en el registro de grados y títulos emitido por SUNEDU.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de la Universidad.

CAPITULO II
MODALIDAD DE TESIS

Artículo 28° Esta modalidad puede realizarse a través de los siguientes procedimientos: sustentación de tesis o sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica.

- En el procedimiento de sustentación de tesis, el proyecto puede ser presentado a partir del IX ciclo o egresado, a excepción de los estudiantes de la Facultad de Medicina Humana y Derecho y Ciencias Políticas, que podrán presentar a partir de X ciclo o egresado de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y Universidades con licencia denegada, puede ser desarrollado hasta un máximo de (02) integrantes.

RECONOCIMIENTO DE ASESOR Y DESIGNACION DE JURADO DE TESIS

Artículo 29° El Asesoramiento de tesis es de libre decisión del asesor a solicitud expresa del investigador (Anexo 08) y estará a cargo de un docente ordinario o contratado según Decreto Supremo N° 0418-2017-EF (MINEDU), inscrito en la base de docentes que realizan investigación y que pertenecen a la Facultad de Origen del solicitante. Con un máximo de hasta 15 asesorías en condición de pendientes de concluir.
Para el Reconocimiento de asesor y designación de Jurado de Tesis, el investigador presentara los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigido a la unidad de grados y títulos de la facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por derecho de trámite
- Pago por derecho de Reconocimiento de Asesor y Designación de Jurado.
- Declaración Jurada del Investigador y Asesor, consignando al asesor, con cuya firma y sello da fe y conformidad de que la investigación es inédita y debidamente referenciada. (Anexo 08).
- Para aquellos egresados de universidades con licencia denegada, consignar en la solicitud el número de resolución con el cual fue admitido y asignado el código de admisión para obtener el título profesional en la UNJFSC.

El investigador debe solicitarlo al inicio de la formulación del proyecto de investigación. Los docentes no podrán tener más de 15 asesorías en condición de pendientes de concluir.
La unidad de grados y títulos de la facultad, tiene como máximo cinco (05) días hábiles para derivar al decano para que ordene al secretario académico administrativo la emisión de la resolución de reconocimiento de asesor y designación del jurado evaluador e inmediata notificación al

interesado, asesor y a los miembros del jurado evaluador en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad.
El investigador, el asesor y los jurados son responsables que el contenido de la investigación, sea inédito y correctamente referenciado.

REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS.

Artículo 30° El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por derecho de trámite
- Pago por derecho de revisión y aprobación del proyecto de Tesis.
- Resolución de reconocimiento de asesor y designación de jurado evaluador.
- Archivo digital del proyecto de tesis debidamente firmado por el asesor, en formato PDF.

La unidad de grados y títulos de la facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador los ejemplares del proyecto de tesis para su revisión y aprobación dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles. si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador y asesor subsanarlas hasta la aprobación por el jurado evaluador, quienes emitirán el documento de aprobación del jurado, el mismo que será derivado al decano para que en un plazo de tres (03) días hábiles, ordene al secretario académico administrativo se emita la resolución de aprobación del proyecto e inmediata notificación al interesado, bajo responsabilidad.

MODIFICACIÓN DEL TÍTULO Y/O ANULACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 31° El investigador podrá solicitar la modificación o la anulación de su proyecto de tesis, presentando los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida al Decano, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por modificación del título o contenido, y/o anulación del Proyecto de Tesis.
- Pago por derecho de trámite.
- Resolución de reconocimiento de asesor y designación de jurado evaluador
- Resolución de Aprobación de plan de tesis (para anulación de proyecto de tesis)

El decano a través de la secretaría académica administrativa emite la resolución en un tiempo máximo de 04 días hábiles de modificación o anulación del proyecto de investigación, previo informe de la comisión de grados y títulos.
En caso de modificación del título del proyecto, el investigador subsanará y continuará con el procedimiento de revisión y aprobación.

En el caso de anulación del proyecto, la resolución dejará sin efecto el reconocimiento del asesor y la designación del jurado y/o aprobación del proyecto, quedando expedido para el inicio de un nuevo procedimiento.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS

Artículo 32° El investigador presentará los siguientes documentos:

- solicitud en fut dirigida a la unidad de grados y títulos de la facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 resolución rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por derecho de trámite
- Pago por derecho de revisión y aprobación de Borrador de Tesis
- Resolución de aprobación de plan de tesis.
- Archivo digital del borrador de tesis debidamente firmado por el asesor, en formato PDF, según las normas APA 6ta edición o superior según lo establezca el Vicerrectorado de Investigación.

La unidad de grados y títulos de la facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador el archivo digital del borrador de tesis para su revisión y aprobación. El jurado deberá dictaminar en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles. Si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador y asesor, subsanarla, hasta la aprobación por el jurado evaluador. con el dictamen de conformidad la comisión de grados y títulos lo derivará al decano para que en un plazo de tres (03) días hábiles, ordene al secretario académico administrativo se emita la resolución de aprobación del borrador de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Artículo 33° La constancia de originalidad será emitida por el director de la unidad de investigación de cada facultad siguiendo los procesos contenidos en la directiva de procedimientos para el uso del software Turnitin. El investigador presentará los siguientes documentos (originales):

- Solicitud FUT dirigida al director de la unidad de investigación de cada facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por derecho de trámite.
- Pago por derecho de constancia de originalidad.
- Resolución de Aprobación de Borrador de tesis.
- Informe y reporte de originalidad de turnitin de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 10).
- Archivo digital de tesis en PDF firmado por el asesor. (La Tesis debe estar redactada según las normas APA 6ta. edición).

Este documento debe ser emitido en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles según TUPA vigente, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos y enviado a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad bajo responsabilidad vía Google Drive.

FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 34° El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la unidad de grados y títulos de la facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral N°0188-2020-UNJFSC).
- Pago por derecho de trámite.
- Pago por derecho de sustentación de tesis.
- Resolución de aprobación de borrador de tesis.
- Constancia de originalidad, suscrita por el director de la unidad de investigación de la facultad que corresponda.
  Carta compromiso suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor e investigador (Anexo 09).
  La unidad de grados y títulos remite el informe a la decanatura de la facultad para que en un plazo de dos (02) días ordenara al secretario académico administrativo para que emita la resolución de fecha de sustentación de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 35° Designado el asesor de tesis mediante resolución del decanato, este asume como parte de su carga no lectiva, la responsabilidad de:

a) Orientar y supervisar la formulación del proyecto de investigación y el desarrollo de la tesis.
b) Dar pautas para la elaboración y aplicación de los instrumentos de investigación.
c) Refrendar con su firma y sello el proyecto y/o borrador de tesis o trabajo de investigación.
d) Orientar al investigador a fin de levantar las observaciones o modificaciones indicadas por el Jurado.
e) Asistir al investigador en la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
f) Cumplir oportunamente con el informe de originalidad de la investigación cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, bajo responsabilidad.

Artículo 36° El Investigador tendrá la potestad de desarrollar la investigación, en un plazo que no exceda a los tres (03) años, entre la fecha de aprobación del proyecto de tesis y la fecha de la resolución de aprobación de borrador de tesis; sin embargo, el tiempo puede ser menor dependiendo de la característica de la investigación y predisposición del investigador y el asesor. El investigador puede solicitar tres (03) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante

Resolución de plazo adicional. La resolución deberá emitirse en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Artículo 37° El investigador podrá presentar el proyecto de tesis, luego de la resolución de reconocimiento de asesor y designación de jurado, a partir de la notificación.

Artículo 38° El Jurado revisará y aprobará el proyecto de tesis y los borradores de la investigación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, según corresponda, contados a partir de la recepción de los mismos, bajo responsabilidad. En caso que el jurado exceda el plazo máximo ya previsto de quince (15) días hábiles para dictaminar, el investigador podrá solicitar el cambio de jurado previa presentación de una solicitud valorada, la misma que será atendida por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad en el plazo máximo de tres (03) dias hábiles.

Artículo 39° Realizadas las observaciones por el jurado de tesis, si las hubiese, éstas serán comunicadas al investigador, quien subsanará las observaciones en el proyecto o borrador de tesis, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, bajo su entera responsabilidad. Levantadas las observaciones y declaradas conforme, el jurado evaluador deberá emitir el informe correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Artículo 40° Aprobado el borrador de tesis, el investigador en coordinación con el jurado evaluador y el asesor deberá proponer el día y hora para la defensa de su investigación.

Artículo 41° El investigador, el asesor, y el jurado evaluador están obligados a asistir en la fecha ya fijada en la respectiva resolución. La insistencia injustificada a la misma acarrea responsabilidad. En caso que por algún motivo no se haya podido realizar la Defensa de investigación, se reprogramará nueva fecha, previa solicitud expresa del investigador. Deberá emitirse resolución de decanato de autorización.

Artículo 42° Si el Investigador fuera desaprobado en la sustentación, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes calendario ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del interesado, mediante carta de compromiso para la sustentación, suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor e investigador.

Artículo 43° La Facultad podrá organizar actividades de fortalecimiento en investigación científica, las cuales se desarrollarán los días sábados y domingos cuyo resultado final de participantes debe ser aprobada con resolución de decanato, y refrendado en consejo universitario; el cual tendrá una duración de 2 meses y será desarrollado en dos fases:

Fase 1: El curso de Metodología de Investigación, con un total de 12 horas lectivas (1 semana).

Fase 2: El desarrollo de asesoría con un total de 84 horas lectivas (7 semanas).

Artículo 44° Para el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica; el decano deberá expedir las resoluciones correspondientes de acuerdo a los artículos 29°, 30°, 31°, 32°, 33°,34°,35°, y elaborará el plan de trabajo de la actividad, con el o los respectivos cronogramas, en sujeción al Artículo 43°, aprobadas por el Consejo de Facultad y ratificadas por el Consejo Universitario.

Artículo 45° Para el procedimiento de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; la fase 1 se desarrollará por un docente investigador activo, de preferencia con el Grado Maestro y/o Doctor, a

propuesta de la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad. Para la fase 2, se designará a docentes ordinarios, en función al número de participantes.

Artículo 46° Para el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica; en el caso que la facultad no cuente con la cantidad de asesores necesarios, por desistimiento o cualquier otra índole, se invitará a los docentes ordinarios de otra Facultades en áreas de investigaciones afines.

Artículo 47° El asesoramiento de tesis es permanente, sin perjuicio a lo establecido en el Artículo 37°, incluso si hubiere observaciones posteriores a la sustentación, es su responsabilidad subsanar dichas observaciones en coordinación con el investigador de la tesis.

Artículo 48° En caso de no aprobar la sustentación de tesis, se procederá a otorgarle una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses calendarios de manera adicional para subsanar y sustentar.

CAPITULO III
MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 49° Son requisitos para optar el título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional:

a) Poseer el grado académico de bachiller en algunas de las carreras impartidas en la facultad.
b) Tener experiencia laboral en la especialidad durante un periodo de tres (3) años acumulados, contados a partir del otorgamiento del grado de bachiller debidamente acreditados, adjuntando las boletas o comprobante de pago que acredite el servicio realizado; las prácticas pre profesionales no forman parte de estas labores.
c) Presentar un resumen ejecutivo que sustente la experiencia laboral.

Artículo 50° El Resumen Ejecutivo contiene:

a) Las actividades que el titulando hubiera desarrollado en los centros de trabajo en los que laboró debiendo indicar cuales son las responsabilidades que asumió, e indicar los cargos encomendados.
b) Una relación detallada en la que se describa los trabajos desarrollados, el período de tiempo, el grado de participación y otra información que considere importante, debidamente documentada o evidenciada. Las evidencias deben ser documentos formalmente emitidos por las entidades respectivas debidamente formalizadas.
c) La especificación de los períodos y las fechas en que laboró.
d) Declaración Jurada expresa de la veracidad de la información presentada, en la que se consigne la responsabilidad administrativa y/o penal a la que hubiere lugar en caso esta no sea cierta.
e) La estructura del trabajo de suficiencia profesional deberá ser como se indica en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad (Anexo 18).

Artículo 51° Solicitar al Decano de la Facultad mediante FUT, acogerse a esta modalidad de titulación acompañando los siguientes documentos:

a) Grado académico de bachiller.
b) Evidencias que sustenten su experiencia en el campo profesional de su competencia, por un periodo mínimo de tres años, contabilizados a

partir de la obtención del grado académico de bachiller; adjuntando las boletas o comprobante de pago que acredite el servicio realizado.

c) Resumen ejecutivo (Anexo 30).

El expediente será evaluado por la unidad de grados y títulos de la facultad, de ser aprobada la petición se elevará el expediente al Decano para la emisión de la resolución de decanato, autorizando a investigador acogerse a la modalidad de titulación de trabajo de suficiencia profesional, la misma que será emitida en el plazo de dos (02) días hábiles, y notificada a través de la secretaría académica administrativa al interesado en el plazo de dos (02) días hábiles, asimismo se reconocerá al asesor y designara al jurado evaluador, en el mismo expediente, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, vigente.

El trabajo de suficiencia profesional abarcará los conocimientos adquiridos durante su experiencia laboral, estructurado como se indica en el Anexo 18. Este trabajo será refrendado por el asesor, quien será el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en la directiva de procedimientos para el uso de software de antiplagio.

Artículo 52° El investigador, bajo la supervisión del asesor, deberá iniciar la elaboración del trabajo de suficiencia profesional (anexo 18), en un plazo no mayor de un (01) año, con prorroga justificada de hasta tres (3) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante resolución en un plazo máximo de 03 días hábiles. La sustentación del trabajo de suficiencia profesional será evaluada de acuerdo a lo dispuesto en los artículos del capítulo IV y otros artículos que sean aplicables del presente Reglamento.

Artículo 53° Si el investigador resulta desaprobado en la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del investigador. De ser desaprobado por segunda vez tendrá que acogerse a otra modalidad de titulación.

CAPITULO IV
DE LOS JURADOS Y LA SUSTENTACIÓN

Artículo 54° El Jurado Evaluador es el órgano colegiado ante el cual el Investigador sustentará su tesis o trabajo de suficiencia profesional, según sea el caso. El Jurado Evaluador será designado por resolución del decanato a propuesta de la comisión de grados y títulos, y estará conformado por tres (03) docentes ordinarios de preferencia especialistas en el tema, y asesor de la tesis (como cuarto miembro, con voz, pero sin voto). La presidencia del jurado evaluador recae en el profesor ordinario de mayor categoría y dedicación, en caso docentes con igual categoría y dedicación, asume el de mayor grado académico y de persistir la igualdad el de mayor antigüedad. los otros miembros secretario y vocal, en caso de igualdad, se sigue el mismo procedimiento antes mencionado.

Artículo 55° El Jurado revisará y aprobará el trabajo de suficiencia profesional en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a partir de la recepción de los mismos, bajo responsabilidad. en caso de demora excesiva injustificada que perjudique al bachiller este podrá solicitar el cambio del jurado, previa

presentación de una solicitud FUT, la misma que será atendida por la unidad de grados y títulos de la facultad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles; realizada las observaciones, si las hubiera, estas serán comunicadas al investigador, quien las subsanara levantándolas, y declaradas conforme el jurado evaluador, en el más breve plazo deberá emitir el informe de aprobación correspondiente. (anexo 19).

Artículo 56° El procedimiento de sustentación:

a) El procedimiento a seguir para la sustentación del trabajo de suficiencia profesional se regirá a los artículos 34 y 35 del presente reglamento.
b) Aprobado el trabajo de suficiencia profesional, el investigador en coordinación con el jurado evaluador y asesor, determinara en un plazo no menor de tres (03) ni mayor de treinta (30) días hábiles, como fecha de sustentación.
c) El lugar, la fecha y la hora de la sustentación serán publicados en la Facultad con no menos de dos (02) días hábiles de anticipación.
d) El presidente del Jurado Evaluador da inicio a la sesión pública, autorizando al secretario del jurado Evaluador a dar lectura a las Resoluciones correspondientes; luego el presidente invitará al investigador a dar comienzo a la exposición de su trabajo, para lo cual dispondrá de treinta minutos. El investigador puede disponer de las ayudas audiovisuales necesarias.
e) Concluida la exposición, el presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ronda de preguntas, invitando a los integrantes del jurado Evaluador a efectuar preguntas y observaciones sobre lo expuesto, las cuales deberán ser absueltas por el investigador.
f) Concluida la absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado Evaluador se procede a la calificación, para lo cual el presidente del Jurado Evaluador invita al investigador y al público en general a abandonar la Sala para la deliberación correspondiente.
g) Para la calificación, el Jurado Evaluador tomará en cuenta:
    - Forma de presentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
    - Calidad de exposición.
    - Dominio del tema.
    - Estructura del trabajo.
    - Absolución de preguntas.
h) El jurado Evaluador calificará la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

NOTA	EQUIVALENCIA
De 00 a 10	DESAPROBADO
De 11 a 13	REGULAR
De 14 a 17	BUENO
De 18 a 20	EXCELENTE

La tesis o trabajo de suficiencia profesional, aprobada como excelente será recomendada para su publicación en las revistas científicas de la universidad: Big Bang Faustiniano, Infinitum.
La calificación es por consenso o por mayoría de los jurados evaluadores. La calificación final es inapelable.

i) Culminado el acto de calificación, el secretario del Jurado Evaluador suscribirá el Libro de Acta de la Facultad, debidamente firmado por cada uno de los miembros del jurado Evaluador, más el Asesor.
j) Calificado el investigador, en acto público el secretario del Jurado Evaluador da lectura al Libro de Acta con el resultado final de la calificación, recibiendo el tesista un original del Anexo 01.

Artículo 57° Si el investigador es desaprobado en la sustentación, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del interesado, para lo cual el presidente del Jurado Evaluador suscribe un acta, que será firmada por todos los miembros, en que se fundamentan las causales de la calificación. El investigador solicitará una nueva fecha de sustentación según los plazos establecidos, debiendo cumplir con nuevo pago por este derecho, de ser desaprobado por segunda vez, tendrá que acogerse a otra modalidad de sustentación.
Toda tesis o trabajo de suficiencia profesional aprobada, deberá ser publicada en el repositorio institucional de la UNJFSC.

CAPITULO V

DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Artículo 58° Para la obtención del Título Profesional, el interesado primero deberá publicar la tesis en el repositorio institucional, luego presentar los siguientes requisitos:

1. Ingresar al siguiente link http://190.116.38.214/grados/#/preliminar y continuar con los procedimientos requeridos.
2. Pagos por derecho de otorgamiento de Título Profesional, impresión de diploma, refrendado y autenticado de acuerdo al TUPA vigente en caja central o Banco de la nación.
3. Pago por derecho de trámite.
4. Adjuntar en la plataforma virtual 01 fotografía tamaño pasaporte de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos en archivo JPG; una vez generado el número de expediente presentar en la URGyT cuatro (04) fotografías físicas tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
5. Escaneado y ampliado del DNI vigente original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
6. Adjuntar el diploma de grado académico de bachiller:
   - Egresados de la UNJFSC que hayan obtenido su diploma del año 2016 a la actualidad adjuntar el diploma escaneado simple
   - Egresado de la UNJFSC que hayan obtenido el diploma antes del año 2016, adjuntar su diploma autenticado por el secretario general actual.
   - Egresado de Universidad con licencia denegada, adjuntar diploma autenticado por el secretario general actual de la universidad que otorgó el grado.
7. Constancia de primera matrícula de la universidad de origen para aquellos que ingresaron bajo la modalidad de traslados externos, internos, convalidación de notas u otros.

48

8. Constancia de egresado, constancia de primera matrícula y certificado de estudios original y/o autenticado por el secretario general actual de su universidad de origen, para los bachilleres que iniciaron su titulación bajo los alcances de la ley 23733 o antes de la entrada en vigencia del reglamento nacional de registros de grados y títulos de la SUNEDU 24/12/2015 (egresados de otras universidades).

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 59° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 58°.

- La Unidad de Registros de Grados y Títulos (URGyT) verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, siempre y cuando el expediente este conforme; caso contrario se le notificará vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.
- La URGyT recepcionará de la coordinadora responsable de Repositorio Institucional el acta de recepción y publicación de tesis para luego ser adjuntadas al expediente de solicitud de grado o título profesional, vía GOOGLE DRIVE.

Artículo 60° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD a la (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado y primera matrícula (especificando la modalidad de ingreso); sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilando y consolidando dichos documentos al expediente en archivo PDF. En un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo bajo responsabilidad.

Para el caso de los egresados de Universidades con licencia denegada el expediente pasara a la unidad de grados y títulos de la Facultad.
En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD

Artículo 61° La ORAA una vez adjunte los requisitos que le corresponde elaborar, lo deriva vía SISTRAD a la Oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no Adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); ésta última Oficina elabora, suscribe, sella y adjunta la Constancia de No Adeudo, para el cual tiene un plazo de hasta dos (02) días hábiles como máximo.

Artículo 62° La oficina de gestión patrimonial remitirá los expedientes vía sistrad a la unidad de grados y títulos de la facultad correspondiente, para su verificación exhaustiva de requisitos, datos, asimismo adjuntará al expediente, la resolución reconocimiento de asesor de tesis, el acta de sustentación de tesis, constancia de conformidad de originalidad en coordinación con la dirección de investigación de su facultad, en cumplimiento del decreto legislativo N° 1246.
Para egresados de universidades con licencia denegada, adjuntará la resolución de admisión y los documentos mencionados previamente; así también, verificará que el expediente contenga la constancia de primera matricula, constancia de egresado y certificado de estudios; luego emitirá

el informe de Expedito dando la conformidad del expediente, teniendo un plazo de hasta 05 días hábiles como máximo para elevarlo al decano de la facultad. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el presidente de la unidad de grados y títulos de cada facultad, con la finalidad de optimizar y agilizar la gestión administrativa del expediente de grado, quedando prohibido llamar a los administrados para adjuntar dichos requisitos, ya que son documentos que obran en la facultad y/o unidad de grados y títulos, en aplicación a la simplificación administrativa bajo responsabilidad.

En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD

Articulo 63° La unidad de grados y titulos de la facultad, lo deriva via sistrad a la decanatura, está a su vez a la secretaria académica y del mismo modo a Consejo de Facultad teniendo en cuenta el TÍTULO V, CAPITULO VII del estatuto de la universidad, concluyendo estas con la emisión de la resolución de aprobación del otorgamiento del título profesional; para todo ello incluyendo la emisión correcta de la resolución, en un plazo de hasta siete (07) días hábiles como máximo

Artículo 64° Una vez emitida la Resolución Facultativa, el Decanato mediante oficio deriva vía SISTRAD al Rectorado, a través de la URGyT, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento del título profesional en un consejo universitario (de acuerdo al Art. 247 del estatuto, el consejo universitario se reúne de manera ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente tantas veces sea necesario), con un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 65° La URGyT verificará los requisitos y datos generales, procesará vía sistema informático, según el Anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la URGyT, para luego ser impresos y enviados a secretaria general con cargo en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo.

Una vez notificada la sesión de consejo universitario, la URGyT oficiará el consolidado de los grados académicos y títulos profesionales a Rectorado vía SISTRAD a la Secretaría General, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento de los mismos.

Artículo 66° La Secretaría General emite las Resoluciones de Consejo universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 10 días hábiles como máximo. Las Secretarías Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación de resolución de Consejo universitario vía SISTRAD y/o otro medio informático, para emitir las fichas de Registros de cada Facultad bajo responsabilidad funcional y luego ser remitidas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT.

Artículo 67° La URGyT, luego que recepcione las fichas de registros de las Secretarías Académicas Administrativas, procederá a emitir el oficio de recojo de diplomas de acuerdo al cronograma aprobado con resolución rectoral, en un máximo de 02 días hábiles a la secretaria general quien a su vez notificará a la oficina de imagen institucional y servicios informáticos en un plazo máximo de 02 días. Las oficinas de imagen institucional y servicios informáticos tendrán un plazo máximo de 01 día hábil para la publicación

de recojo de diplomas en el Facebook y portal institucional de la UNJFSC, bajo responsabilidad.

Artículo 68° Una vez emitido el oficio de recojo de diplomas se procederá con el registro de los títulos profesionales en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Rector, Secretario General y Decanos), consolidado, etiquetado, escaneado, con un plazo mínimo de 10 días hábiles.

Artículo 69° Una vez entregado el Título Profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.

Artículo 70° En caso la URGyT encontrará errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata por la misma instancia que incurrió en el error; esta disposición debe cumplirse bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaría General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda

TITULO IV
DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL
CAPITULO I

Artículo 71° Requiere Licenciatura u otro 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.

Artículo 72° El alumno tiene plazo de hasta (05) años a partir de su egreso, para, sustentar y aprobar su investigación.

Artículo 73° La modalidad para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad es mediante la elaboración de una investigación (Anexo 19).

Artículo 74° Los procedimientos que se deben realizar para la investigación de Segunda Especialidad Profesional, y que se señalan en el presente reglamento son:

- Reconocimiento de Asesor y Designación de Jurado Evaluador
- Revisión y Aprobación del Proyecto de investigación
- Revisión y Aprobación del Borrador de la investigación
- Constancia de conformidad de originalidad emitida por la Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad o Certificado de Negatividad en el caso de las tesis sustentadas hasta antes de diciembre del 2018.
- Fecha de Sustentación de la investigación.

CAPITULO II
MODALIDAD DE TESIS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 75° La investigación para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional debe ser inédita, original, univariable o bivariable.

45

Artículo 76° El investigador (es) se sujetará a los artículos 28°, 29 °, 30°, 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 36°, 37°, 38°, 39°, 40°, 41° y 42°, en lo que corresponda.

Artículo 77° La autenticidad de la investigación es responsabilidad del investigador y del asesor, para ello deberán suscribir y presentar una declaración jurada de originalidad. La investigación debe contener la rigurosidad académica de acuerdo a la especialidad.

Artículo 78° El asesor presentará carta de aceptación (Anexo 23), guiará, orientará y supervisará el desarrollo de la tesis y será designado por el Decano a propuesta de la unidad de posgrado de la facultad, en forma equitativa, entre los docentes ordinarios y contratados por MINEDU, con el grado académico de maestro o doctor de la respectiva facultad, durante cada proceso que programe la unidad de posgrado.

Artículo 79° El jurado estará conformado por tres docentes de acuerdo lo señalado en los artículos 54° y 55° del presente reglamento; precisándose que el jurado lo designará la unidad de posgrado de cada facultad, formalizándose con la resolución de decanato.
el investigador, el asesor y los jurados son responsables del contenido de la investigación, que sea inédito y correctamente referenciado.

Artículo 80° La sustentación de la investigación es pública. Concluida la exposición el jurado realizará las preguntas en concordancia a los objetivos de la investigación; la aprobación será por consenso o mayoría. Se deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 56° del presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 81° El jurado calificara la sustentación de la tesis, teniendo en cuenta el artículo 56°, incisos d) al h) del presente reglamento, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

NOTA	EQUIVALENCIA
De 00 a 10	DESAPROBADO
De 11 a 13	REGULAR
De 14 a 17	BUENO
De 18 a 20	EXCELENTE

Artículo 82° La desaprobación dará lugar a una nueva sustentación según lo señalado en el artículo 57° del presente reglamento. en caso de seguir desaprobado, no podrá sustentarla nuevamente, sin embargo, puede reestructurarla e iniciar los procedimientos señalados en el artículo 76°, y, el respectivo pago según las tasas señaladas en el TUPA.

CAPITULO III
DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 83° Para obtención del Título de segunda especialidad profesional, el interesado primero deberá publicar la tesis en el repositorio institucional, luego presentar los siguientes requisitos:

1. Ingresar al siguiente link http://190.116.38.214/grados/#/preliminar y continuar con los procedimientos requeridos.

2. Pago por derecho del título de Segunda Especialidad Profesional, impresión de diploma y refrendado.
3. Pago por derecho de trámite
4. Adjuntar en la plataforma virtual 01 fotografía tamaño pasaporte de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos en archivo JPG; una vez generado el número de expediente presentar en la URGyT cuatro (04) fotografías físicas tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
5. copia autentificada por el secretario general actual de la Universidad de origen del Título Profesional.
6. Constancia y reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional.
7. Escaneado y ampliado del DNI vigente. Original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTOS

Artículo 84° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 84°. La URGyT verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.

Artículo 85° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD a la ORAA para la elaboración de las constancias de egresado, matrícula y certificado de estudios; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilando y consolidando dichos documentos al expediente en archivo PDF. En un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo.

En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD

Artículo 86° La ORAA una vez adjunte los requisitos que le corresponde elaborar, lo deriva vía SISTRAD a la Oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no Adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); ésta última Oficina elabora, suscribe, sella y adjunta la Constancia de No Adeudo, para el cual tiene un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 87° La oficina de gestión patrimonial remitirá los expedientes vía SISTRAD a la unidad de grados y titulos de la facultad correspondiente, para su respectivo proceso de verificación exhaustiva de requisitos, datos, procediendo a adjuntar (en cumplimiento del decreto legislativo N° 1246) el acta de trabajo de investigación, resolución de reconocimiento de asesor de tesis, constancia de conformidad de originalidad, en coordinaciones con las direcciones de investigación de cada facultad y emisión del informe de conformidad del expediente de título, en un plazo de hasta 02 días hábiles

como máximo. se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el presidente de la unidad de grados y títulos de la facultad.
En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD

Artículo 88° La unidad de grados y títulos de la facultad, lo deriva vía SISTRAD a la decanatura, está a su vez a la secretaria académica y del mismo modo a Consejo de Facultad teniendo en cuenta el Título V, Capitulo VII del estatuto de la universidad, concluyendo estas con la emisión de la resolución de aprobación del otorgamiento del título de segunda especialidad profesional; para todo ello incluyendo la emisión correcta de la resolución, en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.

Artículo 89° Una vez emitida la resolución facultativa, el decanato mediante oficio deriva vía SISTRAD al Rectorado, a través de la URGyT, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento del título de segunda especialidad profesional en un consejo universitario (de acuerdo al Art. 247 del estatuto, el consejo universitario se reúne de manera ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente tantas veces sea necesario), con un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 90° La URGyT verificará los requisitos y datos generales, procesará vía sistema informático, según el Anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la URGyT, para luego ser impresos y enviados a secretaria general con cargo en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo.
Una vez notificada la sesión de consejo universitario, la URGyT oficiará el consolidado de los grados académicos y títulos profesionales a Rectorado vía SISTRAD a la Secretaría General, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento de los mismos.

Artículo 91° La Secretaría General emite las Resoluciones de Consejo universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 10 días hábiles como máximo.
Las Secretarías Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación de resolución de Consejo universitario vía SISTRAD y/o otro medio informático, para emitir las fichas de Registros de cada Facultad bajo responsabilidad funcional y luego ser remitidas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT.

Artículo 92° La URGyT, luego que recepcione las fichas de registros de las Secretarías Académicas Administrativas, procederá a emitir el oficio de recojo de diplomas de acuerdo al cronograma aprobado con resolución rectoral, en un máximo de 02 días hábiles a la secretaria general quien a su vez notificará a la oficina de imagen institucional y servicios informáticos en un plazo máximo de 02 días. Las oficinas de imagen institucional y servicios informáticos tendrán un plazo máximo de 01 día hábil para la publicación de recojo de diplomas en el Facebook y portal institucional de la UNJFSC, bajo responsabilidad.

Artículo 93° Una vez emitido el oficio de recojo de diplomas se procederá con el registro de los títulos de segunda especialidad profesional en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (rector, secretario general y decanos), consolidado, etiquetado, escaneado, con un plazo mínimo de 10 días hábiles.

Artículo 94° La entrega del título de segunda especialidad profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.

TITULO V

CAPITULO I

PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO Y DOCTOR

PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA

Artículo 95° Los egresados de las universidades con licencia denegada que soliciten obtener su grado académico de maestro o doctor en la UNJFSC podrán ser admitidos mediante una autorización de parte la Escuela de Posgrado.

Para el trámite de admisión deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al director de la escuela de posgrado de la UNJFSC indicando la mención y el grado a obtener.
- Recibo por derecho de admisión según TUPA
- Copia ampliada del documento nacional de identidad
- Constancia de egresado original o autenticado por el secretario general actual de su Universidad de origen.
- Certificado de estudios original o autenticado por el secretario general actual de su Universidad de origen.
- Constancia de primera matricula original o autenticado por el secretario general actual de su Universidad de origen.

Artículo 96° Los egresados de universidades con licencia denegadas deben haber concluido de manera satisfactoria los estudios en programas de maestría o doctorado similares o afines a los que se desarrollan en la escuela de posgrado de la UNJFSC. El director de escuela de posgrado (EPG), solicitará al secretario académico elabore un informe donde conste la verificación de la equivalencia de los créditos de cada una de las asignaturas del plan de estudios aprobados por el solicitante debiendo alcanzar no menos del 70% de equivalencia.

Artículo 97° El informe que refiere el Art. 96, se pondrá a consideración del Consejo Directivo de la EPG, para que determine la admisión del solicitante, acreditándolo habilitado para acogerse a los procedimientos para la obtención del grado académico materia de la solicitud.

Artículo 98° Con la resolución de consejo directivo se admite al egresado para la obtención del grado académico de maestro o doctor en la UNJFSC.

Artículo 99° Una vez admitidos los egresados se acogerán a los Artículos 100°, 101°, 102°, 103°, 104°, 105°, 106°, 107°, 108°, 109° 110° y otros, en los que corresponda del presente Reglamento General.

CAPITULO II
DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

Artículo 100° Para la obtención del Grado de Maestro se requiere haber obtenido el Grado Académico de Bachiller, haber elaborado y aprobado una tesis o trabajo de investigación en la especialidad de la maestría respectiva, haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, asimismo acreditar mediante un certificado de estudios o examen de suficiencia, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa; debidamente certificado, por la Unidad de Idiomas de la Escuela de Posgrado de la UNJFSC.

La obtención del Grado de Maestro, podrá realizarse a través de dos procedimientos: Sustentación de Tesis o a través del programa de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica, este segundo procedimiento será organizado por la Escuela de Posgrado y tendrá una duración mínima de 03 meses, debiendo desarrollarse los días sábados y domingos, y su ejecución será en 03 fases:

Fase 1: Elaboración del Proyecto de Tesis (03 semanas)

Fase 2: Elaboración del Informe de Tesis (08 semanas)

Fase 3: Sustentación de Tesis (01 semana).

Artículo 101° Para el procedimiento de Sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; el Director de la Escuela de Posgrado deberá expedir las Resoluciones similares al primer procedimiento de Sustentación de Tesis, considerando los artículos correspondientes; elaborándose un plan de trabajo para el desarrollo de la actividad, donde se deberá incluir el o los respectivos cronogramas, aprobados por el Consejo Directivo y ratificadas por el Consejo Universitario de la UNJFSC.

Artículo 102° En el procedimiento de Sustentación de Tesis, el proyecto de investigación puede ser presentado por el estudiante a partir del quinto ciclo del doctorado y del segundo ciclo en la maestría; siempre y cuando el estudiante tenga aprobados todas las asignaturas hasta el ciclo en que se encuentra cursando o en su defecto haya aprobado todas las asignaturas correspondientes al grado de Maestro o Doctor según corresponda. Una vez aprobado con Resolución, el Proyecto de tesis no podrá ser modificado.

Artículo 103° Para la obtención del Grado de Doctor se requiere haber obtenido el Grado de Maestro debidamente acreditado ante la SUNEDU, la aprobación de los estudios respectivos según el plan que corresponda y una tesis original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa; ambos debidamente certificado por la Unidad de idiomas de la Escuela de Postgrado de la UNJFSC. El Grado de Doctor solo podrá obtenerse mediante sustentación de tesis.

CAPITULO III

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS, Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 104° **Del Proyecto de Tesis de Grado Académico.**

Los docentes de posgrado proponen los temas de investigación basados en las líneas de investigación según el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC.

Artículo 105° De la Asesoría del Proyecto de Tesis de Grado Académico

a) Los asesores de los proyectos de investigación para Maestría; son docentes de la UNJFSC que cuenten con el grado de Maestro y/o Doctor. El estudiante podrá solicitar su asesor a partir del primer ciclo de estudios (anexo 16). Cada docente puede tener hasta un máximo de 10 asesorías de tesis entre Maestrías y/o Doctorados. El número de asesorías se computarán mientras éstas no hayan sido sustentadas.

El asesor evalúa la viabilidad del proyecto y realiza el seguimiento de los avances durante el proceso de elaboración y ejecución. El asesor es el encargado de presentar el informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio. El asesor puede presentar su renuncia a la asesoría de la investigación en cualquier etapa que conduce a la sustentación del trabajo de investigación.

b) Los estudiantes de Doctorado cuentan con un Asesor del Proyecto de investigación el mismo que será propuesto por el alumno (Anexo 17) y ratificado por la EPG. Para ser asesor, el docente debe contar con Grado de Doctor, ser un investigador con experiencia en asesoría de investigación y tener investigaciones publicadas. El estudiante invicto podrá solicitar su asesor de tesis a partir del quinto ciclo de estudios. El asesor evalúa la viabilidad del proyecto de investigación y realiza el seguimiento de los avances durante el proceso de elaboración y ejecución. El asesor es el encargado de presentar el informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio.

Artículo 106° De la Elaboración y Presentación del Proyecto de Tesis de Grado

El Proyecto de investigación para la obtención del Grado debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC, puede ser presentado antes de culminar el primer ciclo en la maestría y a partir de culminado el cuarto ciclo en el doctorado.

Artículo 107° Del Informe Final de la Tesis de Grado Académico

El informe final de la investigación de grado comprende el análisis de los resultados de la investigación, así como del material relevante utilizado en el proyecto de la investigación. Debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos profesionales y aprobado previamente por el asesor para su presentación, revisión y aprobación por el Jurado Evaluador.

Artículo 108° Del Jurado Evaluador

El Jurado Evaluador está a cargo de la evaluación del proceso conducente a la obtención del grado académico de Maestro y/o Doctor que comprende desde la revisión y aprobación del proyecto hasta la sustentación del trabajo de investigación, está conformado por un

39

presidente, un secretario y un Vocal para la maestría y en el caso de doctorado, un presidente, un secretario y dos Vocales. El estudiante, debe solicitar la designación del Jurado Evaluador a la Dirección de la Escuela de Posgrado, quien derivará al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad que corresponda, para que designe al Jurado Evaluador en un plazo de siete (07) días calendarios contados desde el día siguiente de su notificación, cumplido el plazo y no habiéndose recibido la designación será la Dirección Académica de la EPG quien realizará la nominación del jurado. Todos los miembros de jurado evaluador deben poseer el grado de Maestro o de Doctor para casos de Maestría y el grado de Doctor para los casos de la obtención del grado de Doctor. Si algún miembro del Jurado Evaluador tuviera impedimento legal que genere nulidad del proceso, debe comunicar esta causal a la Escuela de Posgrado para que se designe a otro docente, bajo el procedimiento antes indicado.

Todos los miembros del Jurado Evaluador deben evaluar de forma imparcial y objetiva el proyecto y la investigación o tesis final. En caso haya observaciones al proyecto o informe final de tesis, el jurado dentro del plazo señalado en el inciso c) e inciso d) numeral 5 del artículo 111°, según corresponda remitirá su dictamen a la secretaría académica de la EPG, para que a su vez ésta corra traslado al tesista para su absolución a la brevedad posible.

En caso que los miembros del jurado no emitieran dictamen en el plazo señalado en el párrafo anterior los tesistas pueden solicitar su cambio. Los miembros del jurado que no cumplieran con sus funciones no serán considerados para futuras designaciones en un plazo de un año calendario.

No existe otra causal para el cambio de jurado, salvo fallecimiento u otra razón que imposibilite que uno o más miembros del jurado estén imposibilitados de ejercer la función de jurado o exista una renuncia voluntaria de algún miembro.

Artículo 109° De la Sustentación de Tesis

a) Para sustentar la tesis, el egresado debe haber aprobado las asignaturas incluidas en el plan de estudios que se encontraba vigente, acreditar el dominio del idioma(s) extranjero(s) o lengua nativa según los previsto en los artículos 100° y 103° según corresponda, asimismo no debe tener deudas administrativas con la Universidad.
b) La sustentación de Tesis es un acto público y se realiza en presencia del Jurado Evaluador, Asesor y público en general en el lugar establecido por la Escuela de Posgrado. En caso de inasistencia de algún miembro del jurado evaluador se suspenderá la sustentación. Los miembros del jurado que injustificadamente no asistan al acto de sustentación no serán considerados para futuras designaciones como miembros de jurado.
c) La calificación del acto de sustentación de las investigaciones en las Maestrías y Doctorados es: Excelente, Bueno o Desaprobado.
d) La decisión del Jurado Evaluador es colegiada y será registrada en el Acta de Sustentación, siendo inapelable y definitiva.
e) En el caso de un resultado desaprobatorio, el Jurado Evaluador emitirá un informe al Secretario Académico, indicando las razones de su decisión.

Si el investigador es desaprobado por el Jurado Evaluador, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses a partir de la fecha de la sustentación para solicitar nuevamente ser evaluado o sustentar la tesis; lo que obedece a pagar los derechos de una nueva sustentación.

Artículo 110° De los Derechos de Autor y Publicación de la Tesis de Grado

Luego de la Sustentación y aprobación de la investigación, ésta será inscrita en el Repositorio Institucional de la UNJFSC y de ser el caso se registrará en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), con el señalamiento expreso de la autorización de sus autores, en concordancia con las normas que rigen la propiedad intelectual.

CAPITULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACIÓN DE ASESOR, JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 111° Del procedimiento

a) Para reconocimiento de asesor

El estudiante o egresado solicita a la dirección de la Escuela de Posgrado el reconocimiento de asesor, según el formato que se establece en el reglamento de investigación de la universidad. Para el reconocimiento del asesor de una investigación del programa de Maestría o Doctorado, se presentará:

1. Solicitud en FUT dirigida al Director (a) de la Escuela de Posgrado
2. Pago por reconocimiento de asesor
3. Pago por derecho de trámite.
4. Formato de reconocimiento de asesor (Anexo 16)
5. Carta de aceptación de asesoría firmada por el asesor propuesto (Anexo 23)

El trámite finaliza con la emisión de la resolución de reconocimiento de asesor y/o co-asesor, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha de admisión a trámite.

b) Designación de Jurado Evaluador y aprobación del proyecto de Tesis

El investigador solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la designación de un jurado evaluador y la aprobación de su proyecto de investigación, para lo cual debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud en FUT dirigida al Director de la Escuela de Posgrado
2. Pago por derecho de designación de jurado, y de aprobación de proyecto de tesis.
3. Pago por derecho de trámite.
4. Archivo digital del proyecto de tesis debidamente firmado por el asesor del proyecto de la tesis.
5. Informe del asesor dando por culminado el proyecto de investigación.
6. Resolución de reconocimiento de asesor.
7. Declaración jurada de originalidad de proyecto de tesis
8. Formato de designación de jurado evaluador

37

Luego del trámite previsto en el art. 111° deberá emitirse la resolución Directoral de designación de jurado, la misma que de forma inmediata deberá notificarse al investigador y a los miembros del Jurado a través de un memorando respectivo, al que deberá adjuntarse los ejemplares del proyecto de tesis para la evaluación correspondiente. La resolución perderá su vigencia si el proceso de investigación se ha mantenido suspendido en un lapso de dieciocho (18) meses contados desde el último proceso registrado en la EPG, en esos casos se deberá volver a solicitar la designación, atribuyendo al nuevo jurado, la potestad de solicitar la actualización de la investigación.

c) De la revisión del Proyecto de Tesis y aprobación.

El jurado evaluador emitirá su dictamen de manera colegiada donde aprobará u observará el proyecto de tesis, el cual será remitido a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado, en un tiempo no menor de tres (03) días hábiles, ni mayor de quince (15) días hábiles; contados a partir del día siguiente de la recepción.

- Si el Proyecto de Tesis ha sido observado en su título o contenido, el investigador deberá levantar las observaciones con el apoyo del asesor, procedimiento que se realizará sin mediar pago administrativo alguno.
- El trámite finaliza con la emisión de la Resolución de aprobación del Proyecto de Tesis.
- El investigador podrá solicitar la modificación o la anulación (renuncia a su ejecución) de su Proyecto de Tesis aprobado, realizando el pago respectivo por tal solicitud.

d) Informe final de Tesis

El investigador solicita a través del Director de la Escuela de Posgrado la revisión y/o aprobación de parte del jurado evaluador de su informe final de Tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Solicitud FUT dirigida al Director de la Escuela de Posgrado.
2. Pago por derecho de revisión y aprobación de informe final de tesis.
3. Pago por derecho de trámite.
4. Archivo digital del informe final de la tesis debidamente firmada por el asesor de la tesis
5. Informe del asesor dando por culminada la formulación del informe final de tesis.
6. Resolución de aprobación del proyecto de tesis
7. Resolución de designación de jurado
   - El jurado evaluador emitirá su informe de manera colegiada donde aprobará u observará el informe final de la tesis, el cual será remitido a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado, en un tiempo no menor de tres (03) días hábiles, ni mayor de quince (15) días hábiles; contados a partir del día siguiente de la recepción. De ser observado el informe final de la tesis el investigador los subsanará con el apoyo de su asesor.
   - La Secretaría Académica remitirá el informe aprobatorio del jurado a la Dirección de la Escuela para la expedición de la Resolución Directoral de aprobación del Informe Final de la Investigación, la que deberá emitirse por secretaria administrativa, dentro de un

36

plazo no mayor a tres (3) días notificándose al investigador, con lo que se dará por concluido el respectivo trámite.

e) Constancia de conformidad de Originalidad

El investigador deberá contar con la constancia de conformidad de originalidad, para ese efecto presentará los siguientes requisitos:

- Solicitud FUT dirigida al Director de la Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones (Anexo 02 Resolución Rectoral Nº0188-2020-UNJFSC).
- Derechos de pagos por trámite.
- Derechos de pago por constancia de originalidad.
- Resolución informe final de Tesis
- Declaración jurada del investigador y asesor
- Informe y reporte de originalidad de la tesis (Anexo 10), cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud.
- Un archivo digital en pdf del Informe final de investigación, (debe estar redactada según el Manual de Publicaciones de Normas APA 6ta edición)

La dirección de gestión de la investigación del vicerrectorado de investigación ratificará y emitirá la constancia de originalidad.

Esta constancia debe ser emitido en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles según TUPA vigente, siempre y cuando el contenido del trabajo de investigación sea menor o igual a 20% de similitud.

f) Sustentación de la investigación

1. Solicitud en (FUT) dirigida a la Dirección de la Escuela de Posgrado
2. Derecho de pago por la sustentación de la tesis.
3. Compromiso de sustentación firmado por todos los miembros del jurado evaluador de la tesis, del asesor y tesista, aceptando la fecha y hora de la sustentación de tesis.
4. Constancia de Conformidad de Originalidad
5. Constancia del dominio del idioma según corresponda al grado que busca obtener el egresado.
6. Archivo digital del informe final conteniendo el informe final de investigación en versión APA sexta edición superior cuando así lo establezca el Vicerrectorado de Investigación.
8. Para la sustentación del grado de Maestro Copia del Diploma del Bachiller autenticado por la Universidad de origen (además para aquellos egresados de la UNJFSC que han obtenido sus diplomas hasta antes del 01/01/2016). Para el Grado de Doctor copia del Diploma de Maestro autenticado por la Universidad de origen
9. Resolución de informe final
10. Artículo científico en formato APA 6ta edición o superior según lo indique el Vice rectorado de investigación.
11. Constancia de entrega de ejemplares (coordinación con la secretaría académica).

CAPITULO V
DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

Artículo 112° Para la obtención del diploma de grado de maestro el interesado primero deberá publicar la tesis en el repositorio institucional, luego presentar los siguientes requisitos:

1. El interesado deberá solicitar mediante la plataforma virtual de grados y títulos en el siguiente link: http://190.116.38.214/grados/#/preliminar
2. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
3. Pago por derecho del grado de Maestro, derecho de pago de impresión de diploma y derecho de pago por refrendado según TUPA vigente.
4. Pago por derecho de trámite
5. Presentar diploma de grado académico de bachiller:
   - Egresados de la UNJFSC que hayan obtenido el diploma del 2016 a la actualidad presentar diploma escaneado simple;
   - Egresado de la UNJFSC que hayan obtenido el diploma antes del 2016, presentar diploma autenticado por el secretario general actual.
   - Egresado de Universidad con licencia denegada, presentar diploma autenticado por el secretario general actual de la universidad que otorgó el grado.
6. Constancia de primera matrícula de la universidad
7. 3d de origen para aquellos que ingresaron bajo la modalidad de traslados externos, internos, convalidación de notas u otros.
8. Constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del grado académico de bachiller (pre requisito para registro ante SUNEDU del grado de maestro según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
9. Escaneado y ampliado del D.N.I original vigente (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
10. Constancia de Conformidad de Originalidad.

Artículo 113° Para la obtención del diploma de grado de doctor el interesado primero deberá publicar la tesis en el repositorio institucional, luego presentar los siguientes requisitos:

1. El interesado deberá solicitar mediante la plataforma virtual de grados y títulos en el siguiente link: http://190.116.38.214/grados/#/preliminar
2. Adjuntar en la plataforma virtual 01 fotografía tamaño pasaporte de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos en archivo JPG; una vez generado el número de expediente presentar en la URGyT cuatro (04) fotografías físicas tamaño pasaporte actualizadas, de frente, a color con fondo blanco, con terno o sastre color oscuro, sin anteojos, sin retoques, sin gestos.
3. Pago por derecho del grado de doctor, pago por impresión de diploma y pago por refrendado de diploma según TUPA vigente.

4. Pago por derecho de trámite
5. Presentar diploma de grado académico de maestro:
   - Egresados de la UNJFSC que hayan obtenido el diploma del 2016 a la actualidad presentar diploma escaneado simple;
   - Egresado de la UNJFSC que hayan obtenido el diploma antes del 2016, presentar diploma autenticado por el secretario general actual.
   - Egresado de Universidad con licencia denegada, presentar diploma autenticado por el secretario general actual de la universidad que otorgó el grado.
6. Constancia de primera matrícula de la universidad de origen para aquellos que ingresaron bajo la modalidad de traslados externos, internos, convalidación de notas u otros.
7. Constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del grado académico de maestro (pre requisito para registro ante SUNEDU del grado de doctor según Reglamento del Registro Nacionalde Grados y Títulos- SUNEDU).
8. Escaneado y ampliado del D.N.I original vigente (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
9. Constancia de Conformidad de Originalidad.

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO O DOCTOR

Artículo 114° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 112° y 113°. La URGyT verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.
La URGyT solicitara a la coordinadora de Repositorio Institucional las respectivas constancias o link de repositorio vía GOOGLE DRIVE.

Artículo 115° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD a la dirección de la escuela de posgrado en un plazo de 04 días hábiles, esta a su vez remite a la oficina de la secretaria académica en un plazo máximo de 01 día hábil para que adjunte el acta de sustentación de tesis, resolución de reconocimiento de asesor, constancia de egresado, constancia de primera matrícula (especificando la modalidad de ingreso), certificado de estudios, constancia del dominio del Idioma según sea el caso en cumplimiento del decreto legislativo N° 1246, e informe de expedito para su aprobación por el Consejo Directivo, en un plazo máximo de 04 días hábiles.
En caso de encontrar alguna observación en el expediente que impida el procedimiento, deberá ser notificado al usuario vía correo electrónico indicando el motivo, y observar el expediente en el SISTRAD

33

Artículo 116° El otorgamiento del grado académico de parte del Consejo Directivo, se formaliza con la emisión de la Resolución Directoral de Otorgamiento en un plazo de 5 días hábiles, la misma que mediante oficio se eleva al Rectorado para su aprobación en el Consejo Universitario vía URGyT, adjuntando el expediente con los actos administrativos en un plazo no mayor de 2 días hábiles.

Artículo 117° La URGyT verificará los requisitos y datos generales, procesará vía sistema informático, según el Anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la URGyT, para luego ser impresos y enviados a secretaria general con cargo en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo.
Una vez notificada la sesión de consejo universitario, la URGyT oficiará el consolidado de los grados académicos y títulos profesionales a Rectorado vía SISTRAD a la Secretaría General, para ratificar y extender a nombre de la nación el otorgamiento de los mismos.

Artículo 118° La Secretaría General emite las Resoluciones de consejo universitario de los expedientes aprobados por el colegiado y notifica a la oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 10 días hábiles. Las Secretarías Académicas Administrativas de la escuela de posgrado, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación de resolución de consejo universitario vía SISTRAD y/o otro medio informático, para emitir las fichas de registros bajo responsabilidad funcional y luego ser remitidas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT.

Artículo 119° La URGyT, luego que recepcione las fichas de registros de las secretaríias Académicas Administrativas, procederá a emitir el oficio de recojo de diplomas de acuerdo al cronograma aprobado con resolución rectoral, en un máximo de 02 días hábiles a la secretaria general quien a su vez notificará a la oficina de imagen institucional y servicios informáticos en un plazo máximo de 02 días. Las oficinas de imagen institucional y servicios informáticos tendrán un plazo máximo de 01 día hábil para la publicación de recojo de diplomas en el Facebook y portal institucional de la UNJFSC, bajo responsabilidad.

Artículo 120° Una vez emitido el oficio de recojo de diplomas se procederá con el registro de los grados académicos de maestro y doctor en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Rector, Secretario General y Decanos), consolidado, etiquetado, escaneado, con un plazo mínimo de 10 días hábiles.

Artículo 121° Una vez entregado el grado de maestro y doctor en forma personal, presentación de DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.

32

TITULO VI
DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE FACULTADES

Artículo 122° Es la Unidad encargada de gestionar todos los pasos previos al otorgamiento de grados y títulos en una Facultad. Está a cargo de un docente principal o asociado, a TC o DE, en calidad de Jefe, quien a su vez preside la Comisión de Grados y Títulos conformado por tres (03) docentes designados en el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, por el periodo que el estatuto vigente señale. Esta comisión depende jerárquicamente del Decano.

Artículo 123° **Artículo 123°** Son funciones de la Unidad de Grados y Títulos Profesionales de las Facultades y de la Secretaría Académica de Posgrado, en lo que les corresponda las siguientes:

- Cautelar en todos sus extremos el cumplimiento del presente Reglamento.
- Planificar, organizar, ejecutar, controlar, adjuntar y supervisar que se cumplan las modalidades de titulación, todos los requisitos y se lleven todos los procedimientos en primer lugar los académicos y en segundo lugar los administrativos, previa, durante y posteriormente a los trabajos de investigación y/o tesis; entregando las actas respectivas de sustentación a cada participante; bajo responsabilidad funcional.
- Designar a los miembros del Jurado Evaluador de tesis para optar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, según corresponda.
- Revisar exhaustivamente y adjuntar requisitos establecidos que obran en la Decanatura y dar conformidad a los expedientes de Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional, y Título de Segunda Especialidad, en forma permanente, según corresponda.

TÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 124° La Unidad de Registro de Grados y Títulos, tiene la responsabilidad de administrar y conservar los Libros de Registros de Diplomas, expedientes, acervo documentario y datos de grado de bachiller, título profesional, grado de maestro, grado de doctor y título de segunda especialidad profesional, así como verificar y corroborar su autenticidad para los efectos de certificación. Esta Unidad está bajo la Jefatura de un funcionario administrativo, que depende del Secretario General.

Artículo 125° Son obligaciones de la Unidad de Registros de Grados y Títulos:

- Es responsable de la parte final del procedimiento administrativo de los expedientes de la expedición y extensión de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales.
- Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y el TUPA; de faltar estos los observara y notificara al administrado vía correo electrónico consignado en la solicitud, indicando a detalle cuales son las observaciones y como debería de subsanar en un plazo máximo de 02 días hábiles. En caso de no ser subsanada la solicitud quedara en estado observado.

31

- Recepcionar expedientes de Grados Académicos y Títulos Profesionales provenientes de las 13 Facultades y la escuela de posgrado para luego proceder a derivar al Rectorado y el titular lo derivará al consejo universitario para su respectiva ratificación por este colegiado.
- Ratificados los grados académicos y títulos profesionales mediante resolución de consejo universitario, la unidad de registro de grados y títulos de la universidad, concluye con el procesamiento de los grados y títulos; con registro en los libros correspondientes, impresión de los diplomas de grados y títulos, hacer firmar a las autoridades (decano, rector y secretario general), etiquetar el código de barras, verificar que todos los datos, sellos, firmas, números de registros entre otros estén correctos y completos, consolidarlos, escanearlos, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado con resolución y derivarlo a la secretaría general, entregar a cada graduado y/o titulado en forma personal, informar los grados y títulos expedidos por la universidad dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.
- Administrar, conservar y resguardar los libros de registros de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como sus expedientes y acervo documentario generado por la unidad, bajo responsabilidad funcional.
- Preparar los informes de grados y títulos extendidos por la Universidad de los registros que no se encuentran en el Registro Nacional de Grados y Títulos solicitado por SUNEDU; así como debe subsanar las observaciones emitidas por dicha superintendencia en los plazos establecidos

TÍTULO VIII
DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS

Artículo 126° **Diploma.**
Es el documento con el cual se acredita el grado académico de bachiller, maestro, doctor, el título profesional o título de segunda especialidad profesional. Es de tamaño A-4 y es expedido y suscrito por las autoridades competentes rector, secretario general y decanos de facultades; suscribiendo también en el anverso el secretario general en condición de autoridad, en el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento nacional de identidad –DNI bajo responsabilidad.

Artículo 127° Para el otorgamiento de duplicado de diploma de grados académicos y títulos profesionales se seguirá el procedimiento en la Ley Nº 28626, - Ley que faculta a las universidades expedir duplicados de grados y títulos y el TUO del reglamento de duplicados de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, y según TUPA vigente. La Unidad de Registro de Grados y Títulos formulará, reformulará o actualizará, de considerarlo necesario, en un plazo de 30 días hábiles la Directiva para la expedición de los respectivos duplicados de diplomas.

TÍTULO IX
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS
CAPITULO I
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. Todo lo previsto en el presente reglamento rige supletoriamente lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, la Ley 30220 – Ley Universitaria y sus modificatorias, así como las demás normativas que resulten aplicables.

Segundo. El presente reglamento debe ser aprobado en consejo universitario y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, asimismo se deberá publicar en el portal web institucional: http://www.unjfsc.edu.pe/ y/o http://transparencia.unjfsc.edu.pe/ para fines de conocimiento público, aplicación y cumplimiento.

Tercero. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Vicerrectorado Académico en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y el titular de la entidad; y en segunda instancia por el consejo universitario. La Unidad de Registros de Grados y Títulos podrá compilar las observaciones y/o situaciones no previstas encontradas por ésta y/o recibidas de las Facultades y dependencias de la universidad y derivarlo a la autoridad competente para su tratamiento correspondiente.

Cuarto. La inobservancia o incumplimiento del presente reglamento dará lugar a que la Secretaría Técnica actúe de oficio, realice las acciones respectivas y se apliquen las sanciones que la normatividad establezca según el grado de responsabilidad funcional de los directivos, funcionarios, encargados, responsables o servidores públicos.

Quinto. En caso de inasistencia injustificada a los actos de sustentación de uno o dos de los jurados o el asesor, asimismo el no cumplimiento de los plazos establecidos por los asesores, jurados y dependencias de la Universidad será sancionado con la llamada de atención con copia a su file personal y en caso de reincidencia, las instancias correspondientes informarán al titular de la entidad, para la aplicación de las medidas correctivas.

Sexto. Disponer que las dependencias de la Universidad durante su actuación, así como el personal encargado del seguimiento o monitoreo, realicen el trámite de cada expediente en el estricto orden de ingreso o recepción de la fecha consignada en el FUT de cada expediente, bajo responsabilidad.

Séptimo. Desde la entrada en vigencia (21/12/2015) del Reglamento de Infracciones y Sanciones la SUNEDU no se registra los títulos profesionales otorgado en universidad distinta a la que otorgo el grado de bachiller salvo aquellos casos de ciudadanos que se matricularon y culminaron en algún curso, examen o modalidad de titulación antes de entrada en vigencia el Reglamento Nacional de Registros de Grados y Títulos - SUNEDU.

Octavo. Los responsables deberán cumplir con lo siguiente:

a) La Facultad correspondiente y la oficina de registros y asuntos académicos son los responsables de controlar y verificar el cumplimiento del total de créditos obligatorios de acuerdo a las normativas que debe cumplir cada egresado, así como es la única responsable del planeamiento, organización, desarrollo y control de las modalidades de sustentación.

b) El Vicerrectorado de investigación y la coordinadora del repositorio institucional, previo cumplimiento de las normativas y exigencias de calidad, parámetros, entre otros, publicará la investigación bajo

29

autorización expresa del investigador y V°B° del asesor, bajo responsabilidad.

Noveno. La universidad se reserva el derecho de revisar el trabajo de investigación, tesis y el trabajo de suficiencia profesional en cualquier momento, inclusive con posterioridad a la fecha en la que se otorgue el título profesional y/o grado académico. en caso de encontrarse alguna irregularidad respecto del mismo, como, por ejemplo, plagio, violación de derechos de autor, entre otros que atenten contra su autoría o autenticidad, se inicia un proceso disciplinario a quien haya presentado el trabajo de investigación, la tesis y el trabajo de suficiencia profesional que podría declarar la nulidad o anulación del título profesional y/o grado académico otorgado lo cual será oportunamente notificado al interesado.

Décimo. Los Anexos desde el 01 al 27 forman parte integrante del presente Reglamento, el cual debe cumplirse.

Décimo primero. Las tasas y costos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales de universidades con licencia denegadas, están reguladas según el TUPA vigente.

CAPITULO II
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primero. - En el caso de las escuelas profesionales que no cuenten con docentes ordinarios, los docentes interfacultativos de la especialidad o los docentes contratados con recursos ordinarios MINEDU en su carga no lectiva (D.S. N° 418-2017-EF), podrán cumplir las funciones de asesores y jurados de los informes, tesis, trabajos de investigación o trabajos de suficiencia profesional de los administrados, a efectos de la obtención del grado académico y/o título profesional.

Segundo.- Para las investigaciones sustentadas hasta diciembre del 2018, es inaplicable la constancia de conformidad de originalidad, debiendo adjuntar en su defecto la constancia de negatividad de investigación inédita, adjunto a los demás requisitos establecidos en el reglamento general para el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales de la UNJFSC y en el texto único de procedimiento administrativo (TUPA).

CAPITULO III
DISPOSICION DEROGATORIA

Primero. - Dejar sin efecto a partir de la vigencia de la presente norma todo artículo, disposición, resolución, directiva o reglamento que contravenga el presente reglamento general de grados académicos y títulos profesionales de la universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión.

ANEXO: 01
ACTA DE SUSTENTACION DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (PREGRADO, POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD)

En Huacho, el día ..... de 20..., siendo las ....., en .....
.....de la Escuela de Posgrado/Facultad de .....,
los miembros del Jurado Evaluador integrado por:

PRESIDENTE: ..... DNI N° .....
SECRETARIO: ..... DNI N° .....
VOCAL[1] : ..... DNI N° .....
ASESOR : ..... DNI N° .....

El (la) postulante al Grado Académico/Título Profesional, don(ña) ....., identificado con D.N.I. N° .....; procedió a la Sustentación de: **Tesis/ Trabajo de investigación/ Informe de suficiencia profesional/Maestro/Doctor (Considere lo que corresponda), titulada:**

.....
.....,
autorizado mediante Resolución de Decanato /Directoral) N° ..... (**Considere lo que corresponda**), de fecha ....., de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigentes, ... absolvió los interrogantes que le formularon los señores miembros del Jurado.
Concluida la Sustentación de la investigación, se procedió a la votación correspondiente resultando el candidato ..... por, ... con la nota de:

CALIFICACION		EQUIVALENCIA	CONDICION
NUMERO	LETRAS		

Siendo las..... del día ..... de ..... del 20..., se dio por concluido el acto de Sustentación, firmando el jurado evaluador las Actas de Sustentación de: **Tesis/ Trabajo de investigación/ Informe de suficiencia profesional/ Maestro/ Doctor (Considere lo que corresponda),** para obtener el **(Título Profesional/Grado Académico)** de ....., inscrito en el folio N° .....del LIBRO DE ACTAS.

Nombre y Apellidos
PRESIDENTE

Nombre y Apellidos
SECRETARIO

Nombre y Apellidos
VOCAL

Nombre y Apellidos
ASESOR

[1] En caso de Doctorado, considerar en el Acta de sustentación los datos de los vocales, que integran el Jurado.

ANEXO: 02

Universidad Nacional José Faustino Sanchez Carrion
SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

RATIFICACIÓN DE CONSEJO

R.C.U.N°. 0101-2012-CU-UH 14-09-2012 / Reglamento de Grados y Títulos

DENOMINACIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

N° EXPEDIENTE	FECHA UTD	DNI
MODALIDAD	PROGRAMA	
AÑO INGRESO	SEMESTRE	CODIGO ESTUDIANTE

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA

RECIBO	N° RECIBO	IMPORTE	FECHA
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR REFRENDADO DE DIPLOMA			
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR IMPRESIÓN DE DIPLOMA			
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO O VOUCHER DEL BANCO DE LA NACIÓN (BN)			
N° AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE			

FECHA TENTATIVA:

FECHA CONSEJO

Firma Jefe URGYT
(Dando la Conformidad)

Firma del responsable que ingreso y verificó los presentes datos

ANEXO: 03
FICHA DE RESUMEN DE DATOS PARA DUPLICADOS DE DIPLOMAS

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

FICHA DE RESUMEN DE DATOS
DUPLICADO DE DIPLOMA

R.C.U.N° 0101-2012-CU-UH 14-09-2012 / Reglamento de Grados y Títulos

DENOMINACIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

N° EXPEDIENTE	FECHA UTD	DNI
MODALIDAD	PROGRAMA	
AÑO INGRESO	SEMESTRE	CODIGO ESTUDIANTE

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA

RECIBO	N° RECIBO	IMPORTE	FECHA
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR REFRENDADO DE DIPLOMA			
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR IMPRESIÓN DE DIPLOMA			
N° DE AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO O VOUCHER DEL BANCO DE LA NACIÓN (BN)			
N° AUTOGENERADO DE RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE			

FECHA TENTATIVA:

FECHA CONSEJO

Firma Jefe URGYT
(Dando la Conformidad)

Firma del responsable que ingreso y verificó los presentes datos

ANEXO: 04

DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADEMICOS DE BACHILLER Y TITULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR LA UNJFSC

CARRERA/PROGRAMA	GRADO ACADEMICO	TITULO PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN	BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN	LICENCIADO (a) EN ADMINISTRACIÓN
BIOLOGÍA CON MENCION EN BIOTECNOLOGÍA	BACHILLER EN CIENCIAS BIOLÓGICAS	BIÓLOGO CON MENCION EN BIOTECNOLOGÍA
BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN	BACHILLER EN BROMATOLOGÍA Y NUTRICION	LICENCIADO(a) EN BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN
CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	CONTADOR PUBLICO
CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	LICENCIADO(a) EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	ABOGADO
ECONOMIA Y FINANZAS	BACHILLER EN ECONOMIA Y FINANZAS	ECONOMISTA
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES
EDUCACIÓN INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel INICIAL Especialidad: EDUCACION INICIAL Y ARTE
EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad en CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad en BIOLOGÍA QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGIA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad en LENGUA COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES
EDUCACIÓN SECUNDARIA Especialidad en MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: LENGUA COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA, COMUNICACIÓN E IDIOMA INGLES
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADA(a) EN EDUCACIÓN Nivel INICIAL Especialidad: EDUCACION INICIAL Y ARTE
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: MATEMÁTICA, FÍSICA E INFORMÁTICA
EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: BIOLOGÍA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGÍA, QUÍMICA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS.



EDUCACIÓN SEMIESCOLARIZADA Especialidad: PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACIÓN PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
EDUCACIÓN TECNOLOGICA Especialidad en ELECTRÓNICA	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN TECNICA Especialidad: ELECTRONICA
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA Especialidad en CONSTRUCCIONES METÁLICAS	BACHILLER EN EDUCACIÓN	LICENCIADO(a) EN EDUCACIÓN TECNICA Especialidad: CONSTRUCCIONES METALICAS
ENFERMERÍA	BACHILLER EN ENFERMERIA	LICENCIADO(a) EN ENFERMERIA
ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	BACHILLER EN ESTADÍSTICA E INFORMATICA	LICENCIADO(a) EN ESTADISTICA E INFORMATICA
FÍSICA	BACHILLER EN FÍSICA	LICENCIADO(a) EN FÍSICA
GESTION EN TURISMO Y HOTELERÍA	BACHILLER EN TURISMO Y HOTELERÍA	LICENCIADO (a) EN TURISMO Y HOTELERÍA
INGENIERÍA AGRONÓMICA	BACHILLER EN AGRONOMIA	INGENIERO AGRÓNOMO
INGENIERÍA AMBIENTAL	BACHILLER EN INGENIERÍA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL
INGENIERÍA CIVIL	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	INGENIERO CIVIL
INGENIERÍA DE SISTEMAS	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERO DE SISTEMAS
INGENIERÍA ELECTRONICA	BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRONICA	INGENIERO ELECTRONICO
INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	BACHILLER EN CIENCIAS DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
INGENIERÍA INDUSTRIAL	BACHILLER EN INGENIERÍA INDUSTRIAL	INGENIERO INDUSTRIAL
INGENIERÍA INFORMÁTICA	BACHILLER EN INGENIERÍA INFORMÁTICA	INGENIERO INFORMÁTICO
INGENIERÍA METALURGICA	BACHILLER EN INGENIERÍA METALURGICA	INGENIERO METALURGICO
INGENIERÍA PESQUERA	BACHILLER EN CIENCIAS PESQUERAS	INGENIERO PESQUERO
INGENIERÍA ACUICOLA	BACHILLER EN CIENCIAS ACUICOLAS	INGENIERO ACUICOLA
INGENIERÍA QUIMICA	BACHILLER EN INGENIERÍA QUIMICA	INGENIERO QUIMICO
INGENIERÍA ZOOTECNICA	BACHILLER EN ZOOTECNIA	INGENIERO ZOOTECNISTA
MATEMÁTICA APLICADA	BACHILLER EN MATEMÁTICA APLICADA	LICENCIADO(a) EN MATEMÁTICA APLICADA
MEDICINA HUMANA	BACHILLER EN MEDICINA HUMANA	MÉDICO CIRUJANO
NEGOCIOS INTERNACIONALES	BACHILLER EN NEGOCIOS INTERNACIONALES	LICENCIADO(a) EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
SOCIOLOGÍA	BACHILLER EN SOCIOLOGÍA	LICENCIADO(a) EN SOCIOLOGÍA
TRABAJO SOCIAL	BACHILLER EN TRABAJO SOCIAL	LICENCIADO(a) EN TRABAJO SOCIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUACHO

ANEXO: 05

DENOMINACION DE LOS TITULOS PROFESIONALES DE SEGUNDA ESPECIALIDAD OTORGADOS POR LA UNJFSC

CARRERA PROFESIONAL	DENOMINACION
TRABAJO SOCIAL	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL: TRABAJO SOCIAL, SALUD, FAMILIA Y COMUNIDAD
	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL: GERENCIA Y GESTION PUBLICA EN RECURSOS HUMANOS
BROMATOLOGIA Y NUTRICION	SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN NUTRICION CLINICA

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUACHO

ANEXO: 06

DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTROS Y DOCTOR OTORGADOS POR LA UNJFSC

GRADO	PROGRAMA	DENOMINACION
MAESTRO	ADMINISTRACIÓN	MAESTRO(a) EN ADMINISTRACIÓN
	ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA	MAESTRO(a) EN ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA
	CIENCIAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA	MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LA GESTION EDUCATIVA CON MENCION EN EDUCACION AMBIENTAL
		MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA CON MENCION EN ESTIMULACION TEMPRANA
		MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA CON MENCION EN MOTRICIDAD HUMANA
		MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA CON MENCION EN PEDAGOGIA
	CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	MAESTRO(a) EN CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS
	CONTABILIDAD	MAESTRO(a) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN AUDITORIA
		MAESTRO(a) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN GESTION EMPRESARIAL
		MAESTRO(a) EN CONTABILIDAD CON MENCION EN TRIBUTACION
	DERECHO	MAESTRO(a) EN DERECHO CON MENCION EN CIENCIAS PENALES Y CRIMINOLOGICAS
		MAESTRO(a) EN DERECHO CON MENCION EN DERECHO CIVIL Y COMERCIAL
		MAESTRO(a) EN DERECHO CON MENCION EN FAMILIA Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
	DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO	MAESTRO(a) EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO
	DOCENCIA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA	MAESTRO(a) EN DOCENCIA SUPERIOR E INVESTIGACION UNIVERSITARIA
	ECOLOGIA Y GESTIÓN AMBIENTAL	MAESTRO(a) EN ECOLOGIA Y GESTION AMBIENTAL
	ECONOMIA Y FINANZAS	MAESTRO(a) EN ECONOMIA Y FINANZAS
	FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	MAESTRO(a) EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
	GERENCIA DE LA EDUCACIÓN	MAESTRO(a) EN GERENCIA DE LA EDUCACION
	GERENCIA DE SERVICIO DE SALUD	MAESTRO(a) EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
	GERENCIA DE SERVICIOS PESQUEROS	MAESTRO(a) EN GERENCIA DE SERVICIOS PESQUEROS
	GERENCIA EMPRESARIAL	MAESTRO(a) EN GERENCIA EMPRESARIAL
	GESTIÓN DE ENSEÑANZA DE LA QUIMICA SUPERIOR	MAESTRO(a) DE GESTIÓN DE ENSEÑANZA DE LA QUIMICA SUPERIOR
	GESTIÓN PUBLICA	MAESTRO(a) EN GESTION PUBLICA
	INGENIERIA DE SISTEMAS	MAESTRO(a) EN INGENIERIA DE SISTEMAS
	INGENIERIA INDUSTRIAL	MAESTRO(a) EN INGENIERIA INDUSTRIAL
	MARKETING AGROALIMENTARIO	MAESTRO(a) EN MARKETING AGROALIMENTARIO
	PROYECTOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL	MAESTRO(a) EN PROYECTOS Y DESARROLLO EMPRESARIAL
	SALUD PÚBLICA	MAESTRO(a) EN SALUD PUBLICA
	SOCIOLOGIA	MAESTRO (a) EN SOCIOLOGIA CON MENCION EN GERENCIA EN RELACIONES COMUNITARIAS
		MAESTRO(a) EN SOCIOLOGIA CON MENCION EN GERENCIA SOCIAL
	TRABAJO SOCIAL	MAESTRO(a) EN TRABAJO SOCIAL CON MENCION EN FAMILIA
		MAESTRO (a) EN TRABAJO SOCIAL CON MENCION EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS
DOCTOR	ADMINISTRACIÓN	DOCTOR(a) EN ADMINISTRACION
	CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMETOS	DOCTOR(a) EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
	CIENCIAS AMBIENTALES	DOCTOR(a) EN CIENCIAS AMBIENTALES
	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DOCTOR(a) EN CIENCIAS DE LA EDUCACION
	CONTABILIDAD	DOCTOR(a) EN CONTABILIDAD
	DERECHO Y CIENCIAS PENALES	DOCTOR(a) EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
	SALUD PÚBLICA	DOCTOR(a) EN SALUD PUBLICA



ANEXO: 07

DENOMINACION DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE BACHILLER Y TITULOS PROFESIONALES OTORGADOS POR LA UNJFSC EN PROCESO DE EXTINCIÓN DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN

CARRERA/ PROGRAMA	GRADO ACADEMICO	CARRERA PROFESIONAL
CULTURA FISICA Y DEPORTES	BACHILLER EN CULTURE FISICA Y DEPORTES	LICENCIADO (a) EN CULTURA FISICA Y DEPORTES
ESPECIALIDADES DE LAS EX - ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE EDUCACION BASICA CIENTIFICA HUNANISTICA Y DUAL		
EDUCACION INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel INICIAL Especialidad: EDUCACION INICIAL Y ARTE
EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel PRIMARIA Especialidad: Educación PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
BIOLOGIA, QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: BIOLOGIA QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
LENGUA, COMUNICACION E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: LENGUA COMUNICACIDN E IDIOMA INGLES
MATEMÁTICA, FISICA E INFORMATICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad: MATEMATICA, FISICA E INFORMATICA
ESPECIALIDADES DE LAS EX - ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE EDUCACION BASICA TECNOLÓGICA		
CONSTRUCCIONES METALICAS	BACHILLER EN EDUCACIDN	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Técnica Especialidad: CONSTRUCCIONES METALICAS
ELECTRONICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO(a) EN EDUCACION Técnica Especialidad: ELECTRONICA
ESPECIALIDADES DE LAS EX-PROFESIONALIZACION DE DOCENTES NO TITULADOS (PRODONOT) y EX-PROGRAMA DE FORMACION DOCENTE SEMIESCOLARIZADO Y AUTOFINANCIADO(PROFDOSA)/PRODONOT		
INICIAL	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION INICIAL
PRIMARIA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION PRIMARIA
LENGUA Y LITERATURA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: LENGUA Y LITERATURA
MATEMATICA Y FISICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: MATEMATICA Y FISICA
BIOLOGÍA Y QUIMICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: BIOLOGIA Y QUIMICA
CIENCIAS HISTORICO SOCIALES	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Especialidad: CIENCIAS HISTORICO SOCIALES
ESPECIALIDADES DEL EX -PROGRAMA DE FORMACIÓN DOCENTES SEMIESCOLARIZADO Y AUTOFINANCIADO (PROFDOSA) Y DE LA E.A.P. DE EDUCACIÓN A DISTANCIA		
EDUCACION INICIAL Y ARTE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACIÓN Nivel INICIAL Especialidad. EDUCACION INICIAL Y ARTE
EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel PRIMARIA Especialidad: EDUCACION PRIMARIA Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
BIOLOGIA, QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCATION Nivel SECUNDARIA Especialidad. BIOLOGIA QUIMICA Y TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
CENCIAS SOCIALES Y TURISMO	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. CIENCIAS SOCIALES Y TURISMO
LENGUA, COMUNICACION E IDIOMA INGLES	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. LENGUA COMUNICACION E IDIOMA INGLES
MATEMÁTICA, FISICA E INFORMATICA	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO (a) EN EDUCACION Nivel SECUNDARIA Especialidad. MATEMATICA, FISICA E INFORMATICA
EDUCACION FISICA Y DEPORTES	BACHILLER EN EDUCACION	LICENCIADO(a) EN EDUCACION FISICA Y DEPORTES

ANEXO: 08
DECLARACION JURADA DEL INVESTIGADOR Y ASESOR
(Para reconocimiento de asesor)

Yo, ……
Identificado con D.N. I N° ……. declaro bajo juramento que la investigación intitulada: ……
……
……
es ASESORADO: Por ……
con código …… y D.N.I N° ……, adscrito a la Facultad de ……
……, es original, para obtener el (**Título Profesional/ Grado Académico)** de: ……
……

El cual será desarrolla de manera: individual ☐ grupal ☐

Firmo la Declaración Jurada, doy fe y conformidad que la investigación es **inédita** y debidamente referenciada, caso contrario, me someto a la sanción correspondiente.

Huacho, …… de …… de 202….

…… Firma y sello del asesor DNI N° CÓDIGO ORCID N°	…… Firma del investigador DNI N°

ANEXO: 09
CARTA DE COMPROMISO DE ASESOR, JURADOS E INVESTIGADOR
(Para fecha de sustentación)

Yo.....con DNI :.....
me comprometo conjuntamente con los Miembros del Jurado Evaluador y Asesor, que la fecha y hora para la sustentación de la investigación es de mutuo acuerdo, quedando para el dia.....a horas..... en el Ambiente de la Facultad de.....

Para conformidad se firma el presente :

ASESOR DE TESIS
DNI N°
CODIGO ORCID N°

PRESIDENTE DE JURADO
DNI N°
CODIGO ORCID N°

SECRETARIO DE JURADO
DNI N°
CODIGO ORCID N°

VOCAL DE JURADO
DNI N°
CODIGO ORCID N°

INVESTIGADOR

ANEXO: 10
INFORME DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS
(PREGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO)

INFORME N°XXX-202.. -ASESOR

AL : ***(Apellidos y nombres en mayúscula y cursiva)***
Director(a) de la Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC y/o Director(a) de la Unidad de Investigación de la Facultad.

DE : ***Dr. y/o M(o). (Apellidos y nombres en mayúscula y cursiva)***
Asesor

ASUNTO : INFORME DE ORIGINALIDAD DE LA TESIS *"(mencionar el nombre de la tesis y/o trabajo de investigación en mayúscula y cursiva)"*, presentado por el egresado *"(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)"*.

FECHA : Ciudad universitaria, ... de ..... de 202...

Que la Investigación denominada: ----------

_____

_____

_____, y en cumplimiento a mi asesoramiento mediante Resolución Directoral o Resolución de Decanato N°_____, ha sido entregado a mi cuenta Turnitin _____ @unjfsc.edu.pe, generándose el número de clase N°_____ y el identificador de entrega (ID): N°_____.

Habiéndose revisado la estructura y contenido según el Reglamento de Grados y Títulos vigente de la UNJFSC, el resultado de la evaluación Turnitin tiene un _____% de similitud y 0% de plagio.

Además, se adjunta la Tesis y el Reporte de Originalidad de Turnitin para su verificación correspondiente.

Atentamente;

_____
Apellidos y Nombres
ASESOR

ANEXO: 11

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Repositorio Institucional

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y sus modificatorias, Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD - Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales - RENATI y sus modificatorias (RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°174-2019-SUNEDU/CD) y a la Resolución de Consejo Universitario N°0741-2018-CU-UNJFSC Reglamento del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y Directiva de Entrega y Depósito de Producción Intelectual y Académica y sus modificatorias, la Resolución de Consejo Universitario N° 0146-2020-CU-UNJFSC Reglamento general para el otorgamientos de grados académicos y titulo profesionales de la Universidad Nacional Jose Faustino Sánchez Carrión.

1. DECLARACIONES

El (los) autor(es) declara(n) que:

- ✓ La obra es original y de mi (nuestra) propia y exclusiva creación y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros.
- ✓ Con la obra no se ha quebrantado ningún derecho moral o patrimonial del autor.
- ✓ No contiene declaraciones difamatorias contra terceros y respeta el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales de las personas.
- ✓ Soy (somos) titular (es) de los derechos patrimoniales sobre la obra, y no pesa ningún gravamen sobre ella.
- ✓ La información en la obra no tiene carácter confidencial.
- ✓ Soy Responsable del contenido de la obra y que la obra es inédita.

Por tanto, todo lo señalado en el presente formato, en especial lo descrito en el numeral dos, ostenta la condición de Declaración Jurada. Para ello, me comprometo a salir en defensa de LA UNIVERSIDAD, ante cualquier reclamación de terceros que al respecto pudiere sobrevenir. Para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe.

2. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA (Marcar con aspa X en el recuadro)

A través de este medio, autorizo al Vicerrectorado de Investigación

- ☐ **La publicación completa de la tesis (publicación total)**
- ☐ **La publicación de solo caratula y resumen (metadatos)** *

En la versión electrónica de esta obra, en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (http://repositorio.unjfsc.edu.pe), para fines de su preservación documental y utilización conforme a la licencia que más adelante se señala titulada: .....

.....

Para la obtención de .....

1. LICENCIA CREATIVE COMMONS

Con esta Licencia, usted autoriza, conforme al numeral 2, a que su obra pueda ser copiada, distribuida y exhibida por terceros siempre que se reconozca su autoría.

Para mayor constancia y validez firmo y estampo mi huella dactilar al pie del presente Formato de autorización.

Firma del Autor 1
Nombre.....
DNI .....

Firma del Autor 2
Nombre .....
DNI .....

Firma del Asesor
Nombre.....
DNI .....
ORCID .....

* Debe presentar el documento de sustento para este modo de aplicación.

ANEXO: 12

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Repositorio Institucional

ACTA DE RECEPCIÓN DE TESIS

En el ambiente del Repositorio Institucional Digital de Ciencia, Tecnología y Humanidades de Acceso Abierto del Vicerrectorado de Investigación, siendo las ..... horas del día ..... de 202..., ante el/la Coordinador(a) Responsable del Repositorio Institucional, comparece el/la señor/a/ita: .....; identificado con DNI N°.....; quien en calidad de ..... hace entrega de Tesis titulada:

.....

.....

.....

En un archivo digital; como requisito previo para el trámite de obtención del Título Profesional/Grado de Maestro/Titulo Profesional de Segunda Especialidad Profesional.

Comprobada y verificada la información presentada en archivo digital de acuerdo a la normativa vigente, el/la Coordinador(a) Responsable del Repositorio Institucional dispone se levante la presente Acta de Recepción y Publicación de Tesis; a la cual, se puede acceder a través del siguiente link

URL..... .

En conformidad de lo actuado, firman en un solo acto el/la Coordinador(a) Responsable del Repositorio Institucional y el Autor de la tesis.

Coordinador (a) Responsable de la Gestión del Repositorio Institucional Digital de Ciencias, Tecnología y Humanidades.	Autor de la Tesis Nombres y Apellidos: ..... DNI.....

Acta : N° .....

Expediente : N° .....

ANEXO: 13

PROYECTO DE INVESTIGACION (Título Profesional, Segunda Especialidad Profesional, Grado Académico: Maestro y Doctor)

CARATULA
Paginas preliminares (04)
INDICE

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- 1.1. Descripcion de la realidad problemática
- 1.2. Formulacion del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas especificos
- 1.3. Objetivos de la investigacion
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos especificos
- 1.4. Justificacion de la investigacion
- 1.5. Delimitaciones del estudio
- 1.6. Viabilidad del estudio

CAPITULO II. MARCO TEORICO
- 2.1 Antecedentes de la investigacion
  - 2.1.1 Investigaciones internacionales
  - 2.1.2 Investigaciones nacionales
- 2.2 Bases teoricas
- 2.3 Bases filosoficas (*)
- 2.4 Definición de terminos básicos
- 2.5 Hipótesis de investigación (**)
  - 2.5.1 Hipotesis general
  - 2.5.2 Hipotesis especificas
- 2.6 Operacionalización de las variables

CAPITULO III. METODOLOGIA
- 1.1. Diseño metodologico
- 1.2. Poblacion y muestra
  - 1.2.1. Población
  - 1.2.2. Muestra
- 1.3. Técnicas de recolección de datos
- 1.4. Técnicas para el procedimiento de la información
- 1.5. Matriz de consistencia

CAPITULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA
- 4.1 Recursos
  - 4.1.1 Personal
  - 4.1.2 Bienes
  - 4.1.3 Servicios
- 4.2 Presupuesto
- 4.3 Financiamiento
  - 4.3.1 Con recursos propios
  - 4.3.2 Con recursos de la UNJFSC
  - 4.3.3 Con recursos externos
- 4.4 Cronograma

CAPITULO V. REFERENCIAS
- 5.1 Fuentes documentales
- 5.2 Fuentes bibliograficas
- 5.3 Fuentes hemerograficas
- 5.4 Fuentes electronicas

ANEXOS
Evidencias como documentos, mapas, fotografías y cuadros pertinentes.
En la formulación del presente debe tenerse en cuenta las normas APA. 6ta edición. Idioma español.
(*) no necesariamente aplicable para investigaciones de tipo descriptivo observacional (teórico).

ANEXO: 14

ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACION DE PREGRADO, POSTGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CARATULA
LICENCIA DE CREATIVE COMMONS
DATOS DEL AUTOR, ASESOR Y JURADO (METADATOS)
RESULTADO DEL INDICE DE SIMILITUD DE REPORTE DE ORIGINALIDAD(*)
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
INDICE
RESUMEN (**)
ABSTRACT
INTRODUCCION

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- 1.1 Descripción de la realidad problemática
- 1.2 Formulación delproblema
  - 1.2.1 Problema general
  - 1.2.2 Problemas específicos
- 1.3 Objetivos de la investigación
  - 1.3.1 Objetivo general
  - 1.3.2 Objetivos específicos
- 1.4 Justificación de la investigación
- 1.5 Delimitaciones del estudio

CAPITULO II. MARCO TEORICO
- 2.1 Antecedentes de la investigación
- 2.2 Investigaciones internacionales
- 2.3 Investigaciones nacionales
  - 2.3.1 Bases teorícas
  - 2.3.2 Bases filosóficas (***)
  - 2.3.3 Definicion de terminos básicos
- 2.4 Hipótesis de investigación (****)
  - 2.4.1 Hipótesis general
  - 2.4.2 Hipótesis específicas
  - 2.4.3 Operacionalización de las variables

CAPITULO III. METODOLOGIA
- 3.1 Diseño metodológico
- 3.2 Población y muestra
  - 3.2.1 Población
  - 3.2.2 Muestra
- 3.3 Técnicas de recolección de datos
- 3.4 Técnicas para el procesamiento dela informacion

CAPITULO IV. RESULTADOS
- 4.1 Análisis de resultados
- 4.2 Contrastación de hipótesis (****)

CAPITULO V. DISCUSIÓN
- 5.1 Discusión de resultados

CAPITULO VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 6.1 Conclusiones
- 6.2 Recomendaciones

CAPITULO VII REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS
Evidencias del trabajo estadístico desarrollado (base de datos, matriz de consistencia, mapas, fotografías, cuadros pertinentes, etc)

(*) deberá ser emitido por la IU de las Facultades o DGI, según corresponda y ser adjuntado para la sustanciación)
(**) Debe de contener 200 palabras como mínimo y 300 palabras como máximo incluyendo objetivo, métodos, no necesariamente aplicable para investigaciones de tipo descriptivo observacional (teórico).
(***) No necesariamente aplicable para investigaciones de pregrado.
(****) No necesariamente aplicable para investigaciones de tipo descriptivo observacional (teórico)

ANEXO: 15

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACION (ARTÍCULO CIENTIFICO)

TITULO
Debe ser conciso y especifico, escrito con mayúscula inicial y minúscula en negritas. No exceder de 20 palabras.

AUTOR (ES)
Si son varios los autores, colocar los nombres en orden de contribución en el trabajo: nombres y apellidos completos. Cada autor será identificado con un superíndice (si son de una misma institución deben de emplear el mismo superíndice), que en pie de página y con fuente 10, indique la institución donde laboran. Si los autores pertenecen a una misma institución, consignarán las áreas donde laboran.

RESUMEN
Es el sumario de la investigación, que permite al lector identificar de manera abreviada el contenido y la importancia del trabajo. Está estructurado en: **Objetivos, Material y métodos, Resultados y Conclusiones.** Debe incluir palabras clave. Su extensión debe ser de 200 palabras como minimo y 300 palabras como máximo.

ABSTRACT
Es la traducción del resumen al inglés.

Keywords: Son las mismas palabras claves, traducidas al inglés.

INTRODUCCIÓN
El propósito de la introducción es dar la información suficiente y clara sobre los antecedentes de trabajos similares (si los hubiera), solo las referencias pertinentes a fin de que existan elementos suficientes para comprender y evaluar los resultados. Asimismo, las citas bibliográficas se ajustarán a las normas del estilo APA 6° edición. Debe presentar con toda claridad la justificación, los objetivos, e indicar las contribuciones del autor y las que correspondan a otras publicaciones (si los hubiera). No se colocará los datos o conclusiones del trabajo que se quiere publicar. Redactar en tiempo presente.

MATERIAL Y MÉTODOS
Esta sección tiene como propósito, dar detalles sobre los procedimientos seguidos para la obtención de los datos. Debe describir de manera detallada la metodología empleada de manera tal que el lector interesado pueda repetir el experimento y llegar a los mismos resultados. Debe escribirse en pasado.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN
Se presentan los datos procesados en forma objetiva e imparcial. Es recomendable presentarlos a través de texto; las tablas y figuras se utilizarán solo cuando contribuyan a la nitidez de la explicación. Los resultados que se indiquen deben corresponderse con el problema cientifico y los objetivos. Debe escribirse en pasado.
Es la parte de la investigación donde el investigador demuestra la validez de los resultados obtenidos, comparándolos con los resultados de otras investigaciones encontrados en la revisión bibliográfica, tratando de encontrar coincidencias o discrepancias, de tal modo que puedan ser inferidos a la población. Los tiempos de redacción oscilan entre el presente al debatir y opinar sobre contenidos de otros autores y en pasado cuando se comentan los resultados obtenidos.

CONCLUSIONES
Son obtenidas a partir de lo desarrollado en las secciones "resultados" y "discusión". Se presentan en párrafos seguidos, redactados de forma clara, precisa y concisa. Deben reflejar el cumplimiento de los objetivos de la investigación; sin embargo, no deben ser una repetición de los resultados ya enunciados.

AGRADECIMIENTOS
Debe ser pertinente, agradecer primero a las personas que colaboraron con su apoyo cientifico, con ayuda técnica, con asesoria o con la revisión del manuscrito; luego, a las instituciones por algún tipo de apoyo, especificando la indole del mismo, utilice un lenguaje discreto.

ANEXO: 16

A) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (MAESTRÍA)

Huacho, ...

SOLICITUD DE ASIGNACION DE ASESOR	
DATOS DEL ESTUDIANTE	
APELLIDOS	
NOMBRES	
DNI	
TELEFONO/CELULAR	
E-MAIL	
PROGRAMA DE POSGRADO	
TITULO DE PROYECTO DE TESIS DE GRADO	

EN CASO DE PROPONER UN ASESOR, POR FAVOR ESCRIBIR LOS DATOS SIGUIENTES	
APELLIDOS	
NOMBRES	
E-MAIL	
TELEFONO/CELULAR	

FIRMA DEL ESTUDIANTE

ANEXO: 17

B) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (DOCTORADO)

Huacho, ...

SOLICITUD DE ASIGNACION DE ASESOR	
DATOS DEL ESTUDIANTE	
APELLIDOS	
NOMBRES	
DNI	
TELEFONO/CELULAR	
E-MAIL	
PROGRAMA DE POSGRADO	
TITULO DE PROYECTO DE TESIS DE GRADO	

EN CASO DE PROPONER UN ASESOR, POR FAVOR ESCRIBIR LOS DATOS SIGUIENTES	
APELLIDOS	
NOMBRES	
E-MAIL	
TELEFONO/CELULAR	

FIRMA DEL ESTUDIANTE

SE ADJUNTA: Carta del docente propuesto aceptando la asesoría del Proyecto de Tesis.

ANEXO 18
ESTRUCTURA DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CARATULA
HOJA DE FIRMA DEL JURADO EVALUADOR
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
INDICE
RESUMEN
ABSTRACT
INTRODUCCION

CAPITULO I. DESARROLLO

1.1. Datos De La Organizacion.
- 1.1.1 Antecedentes (Describir el origen y desarrollo de la Institución Pública o Privada).
- 1.1.2 Datos Generales de la Institución (nombre, registro, organigrama, tamaño, línea de bienes o servicios).

1.2. Funciones del Puesto de Trabajo.
- 1.2.1. Puesto desempeñado.
- 1.2.2. Funciones.
- 1.2.3. Actividades desarrolladas en el puesto (sus actividades deberan estar reforzadas con revision de literatura)

1.3. Dificultades para desempeñar el puesto.
1.4. Contribuciones de la formacion academica en el desempeño del puesto.
1.5. Metas personales y formativas alcanzadas durante el desempeño del puesto.
1.6. Otros (que considere relevantes)

CAPITULO II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.1 Conclusiones

2.2 Recomendaciones

CAPITULO III. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS(Norma APA 6ta ed.)

ANEXOS / APENDICES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUACHO

ANEXO 19
INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

INFORME N° .....

AL : .....
PRESIDENTE DE UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE LA FACULTAD DE .....

DEL : MIEMBRO DEL JURADO EVALUADOR.

.....	Presidente
.....	Secretario
.....	Vocal
.....	Asesor

ASUNTO : APROBACION DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.

FECHA : Huacho, ... de..... del 202..

Por medio de presente documento cumplimos con informar que, después de revisar el TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL titulado, ..., presentado por el INVESTIGADOR ....., de la Escuela profesional de ....., el jurado lo aprueba por UNANIMIDAD.

En señal de conformidad, firmamos

Presidente

Secretario

Vocal

Asesor

ANEXO 20

CARTA DE COMPROMISO PARA FECHA DE SUSTENTACION DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Los miembros del Jurado evaluador, el Asesor y el Investigador del TRABAJO DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL titulado, ...presentado por el INVESTIGADOR ....., de la Escuela profesional de ....., acordamos por unanimidad fijar la fecha y hora de sustentación para el día .....del 202... a las ..... horas.

En señal de conformidad, firmamos

_____	_____
Presidente	Secretario
_____	_____
Vocal	Asesor

_____
Investigador

ANEXO 21

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

(Título Profesional, Grado Académico, Segunda Especialidad Profesional)

Yo....., con DNI N°....., egresado de la Facultad de ....., Escuela Profesional de ....., de la Universidad..... ..... de (Lugar).

DECLARO

Que, el presente Informe de investigación titulado: "..... ....., desarrollado por el (la, los, las) declarante (s), con la asesoría de ..... y presentado para optar el (***según corresponda***) Título Profesional de .... y/o Grado Académico de ....., y/o Segunda Especialidad Profesional en ...., cumple con los requisitos de originalidad con un porcentaje de similitud por debajo del 20% exigido por el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión de Huacho.

Huacho, ... de ..... del 202...

.....
DNI .....
Autor(a)

.....
DNI .....
Autor (a)

.....
DNI .....
Asesor (a)

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
HUACHO

ANEXO 22

RESUMEN EJECUTIVO

(Trabajo de Suficiencia Profesional – Artículo 50°)

CARÁTULA

Paginas preliminares (04)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. Actividades desarrolladas en los centros de trabajo o instituciones.
2. Trabajos realizados con descripción documentada formal
3. Los períodos y fechas donde laboró
4. Declaración Jurada de la veracidad de la información presentada

ANEXO 23

CARTA DE ACEPTACION DE ASESORIAS

(Título Profesional, Grado Académico, Segunda Especialidad Profesional)

Huacho, ...de .....de 20.....

Señor:

.....

Secretaría Académica – Administrativa de .....

Presente. -

ASUNTO : ACEPTACIÓN DE ASESORÍA DE .....

Mediante el presente lo saludo cordialmente: Yo, ...

.....,

docente nombrado, identificado con DNI N°.....,

con Grado de ....., hago de su conocimiento que **ACEPTO ASESORAR EL PROYECTO DE TESIS** titulado:

.....

.....

..... de

don (ña): .....

Perteneciente a la Maestría ☐ Doctorado ☐ Otro: .....

.....

.....

Comprometiéndome a cumplir con las normas y reglamentos establecidas, según Reglamento General para el otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales de la UNNJFSC, con Resolución de Consejo Universitario N° .....

Atentamente,

.....

(Sello y firma del Asesor)
DNI N°
CODIGO ORCID N°

ANEXO 24

Modelo de Caratula

(Título Profesional, Grados Académicos, Segunda Especialidad Profesional)

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Facultad de ……..
Escuela Profesional de ……..
Especialidad……..

Lealtad del cliente del supermercado plaza vea filial Huacho, 2022

Tesis

Para optar el Título Profesional de Licenciado en ……

Especialidad (si se amerita) .,…….

Autor(es)

…….. (altas y bajas)
…… (altas y bajas)

Asesor

…….. (altas y bajas)

Huacho - Perú
20…

ANEXO 25

Pág. 02: Licencia de Creative Commons; para pregrado y posgrado (copiar y pegar licencia

Reconocimiento - No Comercial – Sin Derivadas - Sin restricciones adicionales
https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/
Reconocimiento: Debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso. **No Comercial:** No puede utilizar el material con fines comerciales. **Sin Derivadas:** Si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado. **Sin restricciones adicionales:** No puede aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros de hacer cualquier cosa que permita la licencia.

ANEXO 26

Pág. 03: Datos del autor, asesor y jurados; para pregrado y posgrado con altas y bajas con o sin tilde de acuerdo al DNI

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

LICENCIADA

(Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD de fecha 27/01/2020

Indicar nombre de la Facultad/Escuela o Escuela de Posgrado

.....

METADATOS

DATOS DEL AUTOR (ES):		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE SUSTENTACIÓN
DATOS DEL ASESOR:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CÓDIGO ORCID
DATOS DE LOS MIEMROS DE JURADOS – PREGRADO/POSGRADO-MAESTRÍA-DOCTORADO:		
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CODIGO ORCID

ANEXO 27

Pág 04: Resultado de índice de similitud del reporte de originalidad, para pregrado y posgrado (ejemplo)

SATISFACCIÓN LABORAL EN LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA, 2023.

INFORME DE ORIGINALIDAD

16%	17%	4%	10%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unjfsc.edu.pe Fuente de Internet	5%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	4%
3	Submitted to Universidad Nacional Jose Faustino Sanchez Carrion Trabajo del estudiante	1%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
6	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	<1%
7	repositorio.unsa.edu.pe Fuente de Internet	<1%
8	repositorio.urp.edu.pe Fuente de Internet	<1%