



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 071-2019-UNTELS
Villa El Salvador, 03 de mayo de 2019

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 03 de mayo de 2019, mediante el cual se dispone emitir la Resolución de Comisión Organizadora que resuelva: **APROBAR** el nuevo "**Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**", propuesta remitida por la Oficina de Registro Académico, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que "Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2018-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2019, se aprobó el "**Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**";

Que, conforme al Oficio N° 302-2019-UNTELS-CO-V,ACAD-ORA, de fecha 03 de mayo de 2019, la Jefa de la Oficina de Registro Académico, remite al Vicepresidente Académico, el nuevo "**Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**";

Que, en cumplimiento al artículo 18° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27413 de fecha 10.01.2001, Ley N° 30184, de fecha 06.05.2014, Resolución Presidencial N° 348-2014-UNTECS de fecha 06.05.2014, y en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 125-2016-MINEDU de fecha 20. 10.2016, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto General de la Universidad al Presidente de la UNTELS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2018-UNTELS, de fecha 18 de enero de 2019, que aprueba el "**Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**".

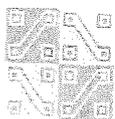
ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el nuevo "**Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**", propuesta remitida por la Oficina de Registro Académico, cuyo detalle se anexa a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- PUBLICAR a presente resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.



[Handwritten signature]

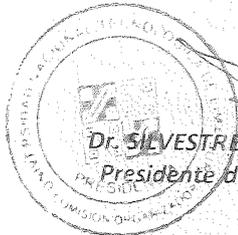




REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 071-2019-UNTELS

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al Vicepresidente Académico, y Oficina de Registro Académico de la UNTELS.

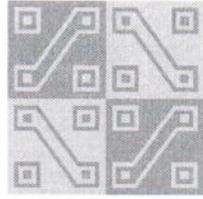
Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. SILVESTRE ZENON DEPAZ TOLEDO
Presidente de la Comisión Organizadora




Mg. Tc. ROBERTO ESTEBAN GIBSON SILVA
Secretario General



UNIVERSIDAD
NACIONAL TECNOLÓGICA
DE LIMA SUR

**REGLAMENTO GENERAL PARA
EL OTORGAMIENTO DE GRADO
ACADÉMICO Y TÍTULO
PROFESIONAL**

2019



CONTENIDO

	Pág
<i>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</i>	3
<i>CAPÍTULO I: FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE</i>	3
<i>CAPÍTULO II: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS</i>	4
<i>TÍTULO II. DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA OTORGAR EL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL</i>	6
<i>CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE LOS DIPLOMAS</i>	6
<i>TÍTULO III. DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER</i>	7
<i>CAPÍTULO I: DE LA EXPEDICIÓN DEL GRADO</i>	7
<i>CAPÍTULO II: DE LA ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER</i>	9
<i>CAPÍTULO III: PUBLICACIÓN EN REVISTA INDIZADA PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER</i>	11
<i>TÍTULO IV. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL</i>	12
<i>CAPÍTULO I: DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL</i>	12
<i>CAPÍTULO II: DE LA TESIS</i>	14
<i>CAPÍTULO III: PUBLICACIÓN EN REVISTA INDIZADA PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL</i>	15
<i>TÍTULO V. DEL ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS</i>	16
<i>CAPÍTULO I: DESIGNACIÓN DE ASESOR</i>	16
<i>CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES DEL ASESOR</i>	16
<i>TÍTULO VI. DE JURADO EVALUADOR</i>	17
<i>CAPÍTULO I: DESIGNACIÓN DEL JURADO EVALUADOR</i>	17
<i>CAPÍTULO II: FUNCIONES DEL JURADO EVALUADOR</i>	17
<i>TÍTULO VII. DE LA SUSTENTACIÓN</i>	19
<i>CAPÍTULO I: DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN</i>	19
<i>CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN</i>	20
<i>TÍTULO VIII. DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Y ANOTACIONES</i>	22
<i>CAPÍTULO I: DEL DUPLICADO DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL</i>	22
<i>CAPÍTULO II: DE LAS ANOTACIONES EN DIPLOMA POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O PROCESO JUDICIAL</i>	23
<i>TÍTULO IX. DE LA GRADUACIÓN Y COLACIÓN</i>	24
<i>CAPÍTULO I: DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN</i>	24
<i>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</i>	25
<i>DISPOSICIONES FINALES</i>	25
<i>ANEXOS</i>	27



REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular las normas, procedimientos generales y requisitos para conferir los Grados Académicos y Títulos Profesionales en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Artículo 2°.- El presente Reglamento tiene como base legal, las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.*
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.*
- c) Ley N° 28044, Ley General de Educación*
- d) Ley N° 27648, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.*
- e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*
- f) RCD N° 009-2015-SUNEDU/CD, del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.*
- g) Decreto Legislativo N° 1246 (09-10-2016) – Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.*
- h) Ley N° 28626, que faculta a las universidades para expedir duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales.*
- i) Ley N° 27413, que crea la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur de Lima.*
- j) Ley N° 1935, que modifica la denominación de la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur por la de Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.*
- k) R.C.O N° 142-2017-UNTELS (12-07-17) que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.*
- l) Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado”- MEF*

Artículo 3°.- El presente Reglamento alcanza a:

- *Consejo Universitario*
- *Vicerrectorado Académico*
- *Vicerrectorado de Investigación*
- *Secretaría General*
- *Oficina de Registro Académico*
- *Facultades*
- *Escuelas Profesionales*



- Oficina de Gestión Académica y Prospectiva
- Oficina de Bienestar Universitario
- Dirección de Información Académica y Publicaciones
- Dirección General de Administración.
- Centro de Idiomas
- Comisión de Grados y Títulos
- Docentes
- Estudiantes, egresados y graduados

Artículo 4°.- La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad, confiere el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en nombre de la Nación, al estudiante que haya concluido satisfactoriamente sus estudios universitarios de pregrado en una de las cinco (05) Escuelas Profesionales donde cursó estudios y cumple con todos los requisitos exigidos para el grado de en el presente Reglamento.

Artículo 5°.- Son egresados de pregrado los estudiantes que han concluido y aprobado satisfactoriamente las asignaturas del Plan de Estudios, los créditos curriculares obligatorios y electivos de su respectiva Escuela Profesional y cumplan los requisitos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo 6°.- En la aplicación del presente Reglamento debe entenderse los siguientes términos, en orden alfabético, según las definiciones siguientes:

1. **Autenticación de Firmas de Autoridades.-** Mecanismo por el cual el Secretario General o Funcionario responsable, en representación de la Universidad, da fe ante la sociedad que las firmas que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por la Universidad, corresponden a las autoridades registradas.
2. **Autenticación del Diploma.** - Mecanismo por el cual el Secretario General o quien haga sus veces, en su condición de fedatario de la Universidad, suscribe los diplomas en la parte posterior certificando la autenticidad del documento.
3. **Certificado de Estudios.** - Documento expedido por la Universidad, que acredita los estudios realizados en la universidad, que establece de manera precisa e indiscutible los cursos que los estudiantes han aprobado, con las calificaciones obtenidas durante el tiempo de estudios en la universidad en coherencia a su correspondiente plan de estudios, suscritos por el Vicerrector Académico, Secretario General, Decano y Director de Escuela.
4. **Constancia de Egresado.** - Es la certificación académica que recibe un estudiante al culminar satisfactoriamente sus estudios universitarios y que acredita haber aprobado la totalidad de cursos obligatorios y electivos de su correspondiente





plan de estudios, suscrito por el responsable de la Oficina de Registro Académico.

5. **Diploma.**- Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional, expedido y suscrito por las autoridades competentes de acuerdo a lo dispuesto por la Universidad en concordancia con la Ley Universitaria N° 30220 y la normativa dispuesta por SUNEDU. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú.
En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
6. **Ficha de Matrícula.**- Documento expedido por la Universidad, que acredita que el alumno cumple con estar matriculado; si tiene como mínimo en 12 créditos por semestre es considerado alumno regular y conserva su condición de estudiante, salvo que le falten menos créditos para culminar su carrera. Es equivalente a la Constancia de Matrícula.
7. **Grado Académico.**- Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional otorgado a un egresado por parte de la universidad, autorizada a otorgar diplomas de grado académico de bachiller, maestro y/o doctor. Para su obtención se requiere haber concluido y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, acreditados con la constancia de egresado, y cumplir los demás requisitos señalados para tal fin.
8. **Reconocimiento.**- Es el acto administrativo mediante el cual el Estado, a través de la Sunedu, otorga validez al diploma del grado académico o título profesional otorgado por la Untels. Para lo cual Secretaría General remitirá periódicamente la relación de grados y títulos otorgado por la Universidad.
9. **Revalidación u Homologación.**- Es el procedimiento mediante el cual las universidades peruanas autorizadas por Sunedu otorgan validez a los estudios realizados en el extranjero. Dichos estudios son homologados con el correspondiente plan de estudio de las carreras que ofrece la Untels. El grado o título a ser revalidado debe haber sido emitido por una institución oficial de educación superior del país de origen.
10. **Registro Nacional de Grados y Títulos (Registro en SUNEDU).**- Instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales otorgados por la universidad, otorgándole seguridad jurídica al graduado o titulado, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.
11. **Título Profesional.**- Reconocimiento que obtiene el bachiller, luego de haber aprobado una Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional. Este documento legal autoriza el ejercicio de una profesión y es otorgado por la Universidad en nombre de la Nación. Para su obtención requiere previamente haber obtenido el Grado Académico de Bachiller y cumplir todos los demás requisitos exigidos en el presente reglamento.





12. Título de segunda especialidad profesional.- Es el reconocimiento que se obtiene al haber realizado una especialidad que requiere previamente tener licenciatura u otro título profesional equivalente y haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

Artículo 7°.- La Oficina de Registro Académico, es la unidad orgánica dependiente del Vicerrectorado Académico responsable de orientar y conducir de acuerdo al Reglamento, el Proceso de Graduación y Titulación en coordinación con las Facultades y Escuelas Profesionales.

Artículo 8°.- La Oficina de Registro Académico, consolida la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales conferidos por la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur; verifica, registra y deriva la documentación sustentatoria oficial al archivo académico una vez concluido el proceso del otorgamiento de Grados y/o Títulos. Elabora los listados de grados y títulos y los remite a Secretaría General para su reporte a la Sunedu.

TÍTULO II

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA OTORGAR EL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE LOS DIPLOMAS

Artículo 9°.- La Unidad de Grados y Títulos verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19° o 34° según corresponda, luego deriva al Decanato para declarar expedito el expediente mediante acto Resolutivo, sea de Grado Académico de bachiller o título profesional, de acuerdo al trámite solicitado, y devuelve el expediente a la Oficina de Registro Académico.

Artículo 10°.- La Oficina de Registro Académico remite la documentación al Vicerrectorado Académico para dar conformidad del expediente elevándolo al Rectorado para su aprobación y ratificación en sesión de Consejo Universitario.

Artículo 11°.- De existir alguna observación, el expediente será devuelto a la instancia correspondiente a fin de que se sirva subsanar las observaciones, en un plazo máximo diez (10) días hábiles remitiéndose nuevamente a sesión de Consejo Universitario, para la aprobación, de ser el caso en Sesión Extraordinaria.

Artículo 12°.- Aprobado el expediente, es devuelto a Secretaría General a fin de que dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, emita la Resolución que disponga a





la Unidad de Grados y Títulos, la impresión del diploma correspondiente, dentro de los veinte días (20) hábiles, remitiéndolos a las autoridades correspondientes para las firmas respectivas.

Artículo 13°.- La Oficina de Registro Académico, convoca al egresado para la firma en los libros correspondientes. Finalmente notifica a través de la página web de la institución o vía correo electrónico al interesado, la fecha de la ceremonia oficial en la que se hará entrega del Grado Académico o Título Profesional.

Artículo 14°.- El Secretario General, en mérito al artículo 11° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, presentará ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la Sunedu, la solicitud de inscripción del Grado Académico o Título Profesional, según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma.

Artículo 15°.- El diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, es suscrito por el Rector, Secretaria General y Decano de Facultad.

Artículo 16°.- Entregado el diploma de Grado Académico o Título Profesional, el expediente original es derivado al archivo de la Unidad de Grados y Títulos para su custodia y archivamiento, por escuela profesional y en orden alfabético, dando por culminado el trámite.

TÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I: DE LA EXPEDICIÓN DEL GRADO

Artículo 17°.- Los Grados Académicos de Bachiller que otorga la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, son los siguientes:

- a) Bachiller en Administración de Empresas*
- b) Bachiller en Ingeniería de Sistemas*
- c) Bachiller en Ingeniería Ambiental*
- d) Bachiller en Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones*
- e) Bachiller en Ingeniería Mecánica y Eléctrica*

Artículo 18°.- El Grado Académico de Bachiller, se otorga en correspondencia a la siguiente disposición:

- a) Para estudiantes que iniciaron sus estudios hasta el semestre 2014-I: El Grado Académico se expide de manera automática, siempre que se cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.*



- b) *Para estudiantes que iniciaron sus estudios el semestre 2014-II: El Grado Académico se expide previa elaboración y sustentación oral de un trabajo de investigación o presentación de la carta aceptación de un artículo científico en una revista indizada.*

Artículo 19°.- Para la expedición del Grado Académico de Bachiller, el interesado deberá presentar en Mesa de Partes de la Universidad, un expediente con la siguiente documentación:

- 1. Formulario Único de Trámite, solicitando a la Oficina de Registro Académico, se expida el Grado Académico de Bachiller de acuerdo al presente Reglamento.*
- 2. Recibo de pago por derecho de Grado Académico de Bachiller el mismo que no deberá exceder un año, desde la fecha de pago.*
- 3. Recibo de pago por derecho de Autenticación de Diploma.*
- 4. Constancia de primera matrícula (solo para los egresados que hayan ingresado bajo la modalidad de traslado externo y hayan realizado convalidación de notas).*
- 5. Cuatro (04) fotografías tamaño carnet en papel mate, con traje formal y en fondo blanco (para los certificados de estudios de los 10 ciclos académicos).*
- 6. Cuatro (04) fotografías a color, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5 aprox.) en papel mate, con traje formal y fondo blanco (para el Diploma).*
- 7. Un fólter catálogo del color que identifica a la Escuela Profesional, con un mínimo de 20 divisiones para archivar la documentación.*
- 8. Constancia de haber realizado Prácticas Pre Profesionales otorgado por la Escuela Profesional.*
- 9. Constancia de haber realizado encuesta como egresado de la Untels, a través del sistema virtual de la Universidad.*

Documentos adicionales que presentaran, de conformidad con la nueva ley universitaria 30220, los estudiantes que iniciaron sus estudios en el semestre académico 2014-II en adelante:

- 10. Declaración Jurada de Autenticidad y no plagio del trabajo de investigación conducente a la obtención del Grado Académico (Ver Anexo).*
- 11. Acta fedateada de haber aprobado el Trabajo de Investigación otorgado por la Escuela Profesional, según modalidad.*
- 12. Constancia de suficiencia de un idioma extranjero, de preferencia el inglés a nivel básico o lengua nativa, otorgado por el Centro de Idiomas de la Untels.*
- 13. En el caso de obtención del grado de Bachiller mediante artículo científico, presentar el documento que acredite la aceptación de su publicación en*





revista indexada en base Scopus o ISI o Web of Science; exonerándose la presentación de la Declaración Jurada de Autenticidad y no plagio del trabajo de investigación.

En cualquiera de los casos, el expediente se complementará dentro de los cinco (05) días hábiles y bajo responsabilidad con los siguientes documentos:

14. *Certificado de Estudios Universitarios, otorgado por la Oficina de Registro Académico.*
15. *Constancia de egresado de la Escuela Profesional de procedencia.*
16. *Constancia de no adeudar libros a la Dirección de Información Científica y Publicaciones.*
17. *Constancia de no adeudar equipos a los Laboratorios de la Especialidad, solicitado a la Escuela Profesional.*
18. *Constancia de no adeudar bienes a la Oficina de Bienestar Universitario.*
19. *Constancia de no adeudar dinero a la Universidad, otorgado por la Dirección General de Administración de la UNTELS.*

CAPÍTULO II: DE LA ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

Artículo 20°.- El Trabajo de Investigación tiene un propósito claramente definido; tiene por objetivo la aplicación de los conocimientos adquiridos en las diversas asignaturas de las áreas de formación común y específica de una carrera profesional; aplica metodología determinada, aporta evidencia verificable, explicaciones objetivas y racionales y mantiene un espíritu autocrítico. Implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de la especialidad; supone rigurosidad y objetividad.

Artículo 21°.- El Trabajo de Investigación es elaborado individualmente o hasta por dos (02) egresados, si es que la amplitud y profundidad de la investigación lo amerita, cada uno debe tener una participación efectiva. La investigación será diseñada y elaborada a través de asesorías brindadas en las asignaturas de investigación que la Escuela Profesional ofrezca en su plan curricular y por el profesor asesor que se le asigne.

En caso de que uno de los ejecutores decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta al Director de la Escuela Profesional, con el visto bueno del Asesor, indicando el motivo de su renuncia al tema de investigación, y así permitir que su compañero de manera individual, pueda continuar con el desarrollo del trabajo de investigación.



Artículo 22°.- El trabajo de investigación tiene el propósito de iniciar la actividad investigadora, determinando bases conceptuales y metodológicas. Puede ser el punto de partida de una tesis y debe tener originalidad. Se considera como trabajo de investigación a los estudios de pre-factibilidad, monografías, investigación teórica y/o aplicada, proyecto de diseño o prototipo con investigación de sustento, diseño de un tema del conocimiento.

Artículo 23°.- El plan del trabajo de investigación será presentado a la Facultad para su evaluación y registro en la Escuela Profesional correspondiente, quien designa un profesor Asesor de Investigación, que acompaña al estudiante en el desarrollo de su trabajo de investigación. Este plan puede ser inscrito a partir del noveno semestre de estudios. Concluida la investigación, el Asesor presentará por escrito un informe final a la Escuela Profesional, dando su aprobación al informe del Trabajo de Investigación. Dicha aprobación implica la verificación de que el trabajo de investigación no con figure plagio, así como el cumplimiento de las normas de estilo aceptados por la comunidad científica.

Artículo 24°.- El procedimiento para la sustentación del Trabajo de Investigación se inicia con la presentación de una solicitud dirigida al Decano de facultad, para la respectiva evaluación del trabajo de investigación adjuntando tres (03) ejemplares impresos y el pago según lo dispuesto en el TUPA por concepto de sustentación.

Artículo 25°.- El Decano dispone la verificación de los documentos y, si están conforme, solicita al responsable de la Escuela Profesional designe el jurado para la evaluación del trabajo de investigación, el que deberá estar integrado por tres (03) docentes y presidido por el de mayor categoría. El Decano emite la resolución, formalizando la designación del Jurado Evaluador.

Artículo 26°.- El Jurado recibe y evalúa el trabajo de investigación en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles. De no haber observaciones remite su informe al Decanato para que en el plazo de quince (15) días calendarios se fije fecha y hora para la sustentación oral del Trabajo de Investigación. Si hubiese observaciones, el egresado las absuelve en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, retomando el expediente su trámite conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior. De requerir un mayor plazo para el levantamiento de observaciones, el Asesor y el interesado, lo solicita al Decanato, pudiéndose otorgar hasta 30 días más. Vencido el plazo el trabajo será declarado en abandono mediante acto resolutivo.

Artículo 27°.- El Decano de facultad mediante Resolución señala día, hora y lugar para la sustentación oral del trabajo de investigación. Si el día de la sustentación faltará alguno de los miembros del jurado se realizará la sustentación con la presencia del presidente del Jurado y un miembro. Si faltasen dos (02) miembros del



Jurado, el presidente informará de inmediato al Decano para disponer su reprogramación en un plazo máximo de tres (03) días hábiles. De no realizarse la sustentación reprogramada, por situaciones justificadas, se tramitará una nueva fecha de sustentación en un plazo no mayor de treinta (30) días.

Artículo 28°.- La ausencia injustificada del interesado el día de la sustentación dará lugar a su desaprobación la que quedará consignada en el Acta respectiva. En tal caso, el interesado dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores podrá solicitar nueva fecha y hora, debiendo abonar una penalidad, de acuerdo a lo dispuesto en el TUPA.

El interesado que no asista por segunda vez a la sustentación de su trabajo de investigación, deberá cambiar el tema de su investigación para acceder a una nueva sustentación oral, siguiendo los procedimientos ya descritos.

CAPÍTULO III: PUBLICACIÓN EN REVISTAS INDIZADAS PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

Artículo 29°.- Para optar el grado de Bachiller por la modalidad de publicación de Artículo científico, se requiere de un documento que acredite la aceptación de su publicación en una revista indizada en Scopus, ISI o Web of Science, presentada por el o los autores del artículo. El artículo deberá tener la estructura que la revista exija. El manuscrito y la carta de aceptación de su publicación deberá ser presentada en tres (03) ejemplares mediante solicitud dirigida al Decano y el pago análogo según lo dispuesto en el Artículo 24°.

Artículo 30°.- El Artículo científico es elaborado individualmente o hasta por tres (03) egresados, si es que la amplitud y profundidad de la investigación lo amerita, cada uno debe tener una participación efectiva. El artículo científico debe estar asesorado por un docente de la Untels, a propuesta de los estudiantes y designado por el director de escuela.

Artículo 31°.- El decano, coordinará la exposición del artículo a publicarse en acto público y designará, a propuesta de la Escuela Profesional, a tres docentes de la especialidad, para que analicen y comenten la contribución de la investigación.





TÍTULO IV
DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I: DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 32°.- Los Títulos Profesionales que otorga la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, son los siguientes:

- a) Licenciado en Administración de Empresas*
- b) Ingeniero de Sistemas*
- c) Ingeniero Ambiental*
- d) Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones*
- e) Ingeniero Mecánico Electricista*

Artículo 33°.- Para optar el Título Profesional, según lo dispuesto en el art 45°, numeral 45.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el candidato deberá:

- a) Poseer grado académico de bachiller.*
- b) Aprobar una de las siguientes modalidades de Titulación:*

1. Sustentación de tesis, requiere de presentación, sustentación y aprobación de una tesis, en acto público.

2. Sustentación de trabajo de suficiencia profesional, es una modalidad de titulación que permite al egresado optar el Título Profesional mediante la sustentación y aprobación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, según los siguientes casos:

2.1. Para estudiantes matriculados antes de la promulgación de la Ley 30220: Considera el desarrollo de un Proyecto o propuesta de importancia, donde se demuestre el dominio de las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación para el adecuado desarrollo de su profesión. Se sustenta en un acto académico público, su planificación y ejecución se encuentran establecidas en su reglamento específico. También pueden presentar informe de experiencia profesional desarrollado al menos durante dos (02) años consecutivos de labor como bachiller.

2.2. Para estudiantes que iniciaron sus estudios el semestre 2014-II y en adelante (luego de la promulgación de la Ley 30220): Considera la sustentación de un informe de trabajo de suficiencia profesional, con certificación del empleador, donde se demuestra el dominio de las habilidades y actividades profesionales especializadas desarrolladas durante al menos dos (2) años consecutivos de labor





como bachiller, que garantizan su adecuado desenvolvimiento profesional. Se sustenta en un acto académico público, su planificación y ejecución se encuentran establecidas en el presente reglamento.

3. **Presentación de Artículo Científico**, es una modalidad de titulación que permite al Bachiller optar el Título Profesional mediante la exposición de un Artículo Científico aceptado para su publicación en una revista indizada en Scopus, ISI o Web of Science.

Artículo 34°.- Para obtener el Título Profesional, el bachiller deberá presentar en Mesa de Partes un expediente, con los siguientes documentos:

- 1) Formulario Único de Trámite, solicitando al Rector, se expida el Diploma de Título Profesional, indicando nombres completos, tal como figura en el DNI, semestre académico de egreso, correo electrónico y número telefónico. Dicho expediente será derivado a la Oficina de Registro Académico para proseguir su atención.
- 2) Recibo de pago por derecho de Título Profesional el mismo que no deberá exceder de un año desde la fecha de pago.
- 3) Recibo de pago por derecho de autenticación de Diploma.
- 4) Declaración Jurada de Autenticidad y no plagio de los trabajos conducentes a la obtención del Título Profesional, firmada por el Asesor y el interesado.
- 5) Una (01) copia del Diploma de Bachiller fedateada por el secretario General.
- 6) Una (01) copia fedateada de la Resolución que confiere el Grado Académico.
- 7) Formato firmado de autorización de publicación de la Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en el repositorio institucional.
- 8) Una (01) copia fedateada del Acta de Sustentación, según modalidad.
- 9) Cuatro (04) ejemplares de la Tesis o Informe de Suficiencia Profesional (firmadas por el Asesor y Jurados), debidamente empastados en color azul, letras doradas y estructurado bajo la norma APA.
- 10) Cuatro (04) fotografías a color en papel mate, tamaño pasaporte (3.5 x 4.5 aprox.) con traje formal y fondo blanco.
- 11) Dos copias digitales de la Tesis o Informe de Suficiencia Profesional sustentado contenida en un CD ROM en formato PDF editable.
- 12) Constancia de haber realizado encuesta como Bachiller de la Untels a través del sistema virtual.

Artículo 35°.- El expediente será completado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes y bajo responsabilidad, los documentos siguientes:

1. Constancia de no adeudar libros a la Dirección de Información Científica y Publicaciones.



2. Constancia de no adeudar equipos a los Laboratorios de la Especialidad, solicitado a la Escuela Profesional
3. Constancia de no adeudar bienes a la Oficina de Bienestar Universitario.
4. Constancia de no adeudar dinero a la Universidad otorgado por la Dirección General de Administración de la UNTELS.
5. Un (01) Acta de Sustentación y Aprobación de Tesis, según modalidad, solicitado al Decano de Facultad.

CAPÍTULO II: DE LA TESIS

Artículo 36°.- Es una modalidad de obtención del título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado que lo evalúa. Considera la ejecución de una investigación o el desarrollo de un proyecto profesional que contenga un tema de actualidad, que involucre la problemática teórica o práctica de la profesión y permita apreciar la capacidad científica, humanística, tecnológica y social del Bachiller para el ejercicio profesional.

Artículo 37°.- La tesis es desarrollada individualmente o hasta por dos (02) egresados, si es que la amplitud y profundidad de la investigación lo amerita; cada uno debe tener una participación efectiva. Es planificada y elaborada a través de la asesoría brindada por el asesor de tesis. Para optar el título por esta modalidad de titulación se presenta el proyecto de tesis ante el Decano de Facultad para su evaluación y registro por la Escuela Profesional.

En caso de que uno de los ejecutores de la investigación decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta al Director de la Escuela, con el visto bueno del Asesor, indicando el motivo de su renuncia al tema de investigación, y así permitir que su compañero de manera individual, pueda continuar con el desarrollo del trabajo de investigación.

Artículo 38°.- Para la formulación del proyecto de tesis, el candidato podrá solicitar o sugerir, dentro de los profesores ordinarios de la escuela profesional, a un asesor, el cual avalará el proyecto de tesis. De ser necesario, adicionalmente el interesado podrá incluir un (01) asesor invitado, a sugerencia del asesor.

Artículo 39°.- El proyecto será presentado al Decanato para su evaluación y registro en la Escuela Profesional, en un plazo de quince (15) días calendario; para lo cual la Escuela Profesional implementará un libro de registros de tesis.



Artículo 40°.- El bachiller tendrá plazo de un (01) año como máximo para desarrollar su trabajo de tesis (entre la aprobación del Proyecto de Tesis y la entrega de los ejemplares de tesis para revisión) y estar expedito para sustentarlo. Pudiendo prolongarse, por razones fundamentadas, hasta por un periodo de seis (06) meses, por única vez y a solicitud del interesado y del asesor.

Artículo 41°.- Los bachilleres aspirantes a obtener el Título Profesional por la modalidad de Tesis, presentarán los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida al Decano en formato único de trámite, adjuntando:

- *Carta de aceptación del docente que asumirá la función de asesor interno de tesis.*
- *El Proyecto de Tesis con la caratula respectiva y la firma del Asesor que el candidato asigne.*
- *Declaración Jurada de no haber iniciado trámite de Titulación por otra modalidad.*
- *Declaración Jurada de realizar trabajo inédito.*

CAPÍTULO III: PUBLICACIÓN EN REVISTAS INDIZADAS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 42°.- Para optar el Título Profesional mediante la publicación de Artículo científico, se requiere de un documento que acredite la publicación o aceptación de su publicación en una revista indizada en Scopus, ISI o Web of Science, presentada por el o los autores del artículo. El artículo deberá tener la estructura que la revista exija. El manuscrito y la carta de aceptación de su publicación deberá ser presentada en tres (03) ejemplares mediante solicitud dirigida al Decano y el pago análogo para su sustentación, según lo dispuesto en el Artículo 34, inciso 2.

Artículo 43°.- El Artículo científico es elaborado individualmente o hasta por dos (02) bachilleres, si es que la amplitud y profundidad de la investigación lo amerita, cada uno debe tener una participación efectiva. El artículo científico debe estar asesorado por un docente de la Untels de la especialidad correspondiente, designado por el Director de la Escuela a propuesta del ejecutor o ejecutores.

Artículo 44°.- El decano, coordinará la exposición del artículo a publicarse en acto público y designará a tres docentes de la especialidad, para que analicen y comenten la contribución de la investigación.



TÍTULO V
DEL ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS

CAPÍTULO I: DESIGNACIÓN DE ASESOR

Artículo 45°.- El estudiante, egresado o bachiller podrá escoger libremente al Docente Asesor del Trabajo de Investigación o Tesis, entre los docentes ordinarios de la escuela profesional. El Docente Asesor es responsable de supervisar permanentemente el proceso de elaboración del trabajo de investigación o la tesis, verificando el avance secuencial de todas las etapas del proceso y desarrollo de la misma.

Artículo 46°.- El Asesor deberá entregar al Director de la Escuela Profesional informes periódicos del porcentaje de avance, así como el informe final de asesoría. Así mismo, le corresponde autorizar al egresado o bachiller, la presentación de los ejemplares del Trabajo de Investigación o Tesis, y apoyar en el levantamiento de observaciones para la sustentación.

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES DEL ASESOR

Artículo 47°.- Designado el Asesor de Trabajo de Investigación o Tesis, mediante Resolución expedida por el Decano de Facultad, este asume como parte de su carga no lectiva, la responsabilidad de:

- a) Orientar y supervisar la formulación del Proyecto y el desarrollo de la investigación.*
- b) Dar las pautas para la elaboración y aplicación de los instrumentos de investigación.*
- c) Garantizar la seriedad metodológica, científica y la coherencia global de la tesis.*
- d) Terminada la investigación, el Asesor presentará por escrito un informe de finalización de asesoría al Decanato, que incluya la verificación del cumplimiento del porcentaje de similitud empleando software especializado.*
- e) Orientar al ejecutor de la investigación, a fin de levantar las observaciones o modificaciones indicadas por el Jurado Evaluador.*
- f) Asistir al ejecutor para la Sustentación de la Tesis.*





TÍTULO VI DE JURADO EVALUADOR

CAPÍTULO I: DESIGNACIÓN DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 48°.- El Jurado Evaluador es el órgano colegiado ante el cual el graduado o bachiller presentará y sustentará su trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o artículo científico. El jurado será designado y acreditado por el Decano de Facultad, a propuesta del Director de la Escuela Profesional. Estará conformado por tres (03) docentes ordinarios, de preferencia docentes investigadores, afines al tema de tesis o trabajo de suficiencia profesional. El docente asesor podrá participar con voz, pero sin voto, su inasistencia no invalida el acto de sustentación.

Artículo 49°.- Excepcionalmente, el Director de Escuela podrá proponer como jurado Evaluador de tesis a un docente perteneciente a otra Escuela Profesional, considerando su especialidad profesional o experiencia en el tema de tesis, trabajo de investigación o de suficiencia profesional.

Artículo 50°.- La presidencia del jurado recae sobre el docente ordinario de mayor categoría de la correspondiente escuela profesional, los otros dos (02) miembros ofician de Secretario y Vocal. El jurado evaluará el trabajo académico, trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos. El cual emitirá y derivará un informe al Decanato. En caso exista observaciones, el Decanato comunicará al egresado o bachiller para su corrección en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles para la corrección y presentación de los nuevos ejemplares. Hechas las observaciones, el jurado no podrá realizar observaciones adicionales a las consignadas en la primera revisión, bajo responsabilidad.

Artículo 51°.- El Jurado Evaluador luego de recepcionar los ejemplares corregidos, contará con un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para evaluar y emitir el Informe correspondiente. En caso se incumpla con el plazo establecido el Decano procederá de acuerdo al artículo 60° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II: FUNCIONES DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 52°.- Son funciones del Jurado Evaluador:

- a) *Recibir el trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional para evaluar su idoneidad y realizar las observaciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.*



- b) De ser necesario, realizar una reunión con el asesor de tesis y el tesista, convocada por el presidente del jurado evaluador, para consensuar el levantamiento de observaciones.
- c) Declarar apto el trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, quedando expedito para su sustentación.
- d) Informar sobre la idoneidad del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, indicando que no configure plagio.
- e) Asistir puntualmente al Acto de Sustentación de la Tesis.
- f) Escuchar y evaluar la Sustentación del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional, formulando las preguntas que considere necesarias referidas a la defensa del tema sustentado.
- g) Emitir la calificación que corresponda de conformidad con el artículo 65° del presente reglamento.
- h) Suscribir el Acta de Sustentación, según la modalidad a la que fue designado.

Artículo 53°.- En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en el Art. 50; a solicitud del interesado, los miembros del jurado podrán ser reemplazados por otros docentes, sin perjuicio de las responsabilidades del caso.

Artículo 54°.- El Jurado Evaluador designado, antes de participar en la sustentación, debe presentar una declaración jurada de encontrarse colegiado y habilitado.

Artículo 55°.- Los miembros del Jurado, los Asesores y el sustentante, bajo responsabilidad deben estar presentes antes de la hora fijada para el acto de sustentación, con toda la formalidad que el caso amerita. Los miembros del jurado y los asesores deben portar las Medallas Oficiales de la Escuela Profesional.

Artículo 56°.- La participación de los profesores en su calidad de Asesor, Presidente, Secretario y Vocal del Jurado, será reconocido por la Facultad mediante la respectiva resolución, válida para fines de evaluación docente y reconocimiento, de acuerdo a lo establecido por la Universidad.

Artículo 57°.- El Director de la Escuela Profesional tomará las siguientes acciones:

- a) Publicará la fecha de sustentación de la tesis con setenta y dos (72) horas de anticipación en su Escuela Profesional y solicitará a la OTIC que se difunda a través del portal institucional.
- b) Reservará la sala de sustentación debidamente equipada.
- c) Hará entrega del Libro de Actas de Sustentación al presidente del Jurado.





TÍTULO VII
DE LA SUSTENTACIÓN

CAPÍTULO I: DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

Artículo 58°.- Para el inicio y desarrollo de la sustentación se requiere la presencia física y permanente de los integrantes del jurado. De faltar algún miembro del jurado, la sustentación procederá con los dos integrantes presentes. En caso de ausencia del presidente del jurado, ésta será asumida por el jurado de mayor categoría y antigüedad. En caso de ausencia de dos (02) o más integrantes del jurado, se suspenderá el acto de sustentación, pudiendo reprogramarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, sin perjuicio de aplicar el artículo 60° del presente Reglamento.

Artículo 59°.- El acto de Sustentación seguirá el siguiente procedimiento:

- a) **Instalación del Jurado.-** El Presidente del Jurado dará inicio a la sesión saludando al público asistente y anunciando solemnemente la finalidad del acto académico, indicando el nombre del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia, los nombres de los miembros del jurado y del asesor.*
- b) **Sustentación.-** El Presidente del Jurado indicará al graduado que sustente en forma ordenada y sucinta el trabajo realizado. Luego, invitará al candidato a iniciar la sustentación para lo cual dispondrá de un tiempo máximo de veinte (20) minutos. El interesado puede disponer de las ayudas audiovisuales necesarias.*
- c) **Formulación de preguntas y observaciones.-** Concluida la exposición, el Presidente del Jurado da inicio a la ronda de preguntas, invitando a los miembros del jurado a formularlas para que sean absueltas por el sustentante, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) minutos. Las preguntas y observaciones estarán referidas exclusivamente a los aspectos abarcados por el sustentante durante su exposición. No se aceptan observaciones metodológicas, porque el documento fue previamente declarado apto.*
- d) **Calificación.-** Cumplida la absolución de las preguntas y observaciones, los miembros del jurado deliberarán el calificativo en un máximo de quince (15) minutos, para lo cual el Presidente del Jurado invitará al candidato, al asesor y al público en general a retirarse de la sala por breves minutos.*
- e) **Deliberación.-** La deliberación del calificativo es inapelable. El presidente del Jurado procederá a promediar las calificaciones emitidas por cada uno de los miembros del Jurado Evaluador y determinará el promedio aritmético y su correspondiente calificación en base a lo dispuesto en los Artículos 65° y 66° del presente reglamento.*





- f) **Lectura del Acta.** - El presidente del Jurado invitará al candidato, asesor y al público asistente a reingresar a la sala de sustentación para escuchar la lectura del Acta de Sustentación y el calificativo asignado, con lo cual se dará por concluido dicho Acto.

Artículo 60°.- El incumplimiento injustificado de los plazos establecidos en la etapa de revisión del informe del Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, presentación de las observaciones realizadas por el Jurado Evaluador y su inasistencia al Acto de sustentación será motivo de amonestación escrita por el Decanato con copia al legajo personal de los amonestados. La reincidencia de esta falta, será causal de inhabilitación como jurado, asesor de tesis y de participar en las convocatorias de proyectos de investigación con incentivos, por el periodo de un año, a partir de la comisión de la falta.

Artículo 61°.- El Jurado Evaluador firmará cinco (05) originales del Acta de Sustentación para obtener el Grado Académico o Título Profesional, según modalidad, uno (01) será entregado al sustentante y cuatro (04) actas las entregará al Decanato (Ver formato en el Anexo).

Artículo 62°.- El Decano remitirá un (01) Acta de Sustentación a la Escuela Profesional y un (01) a la oficina de Registro Académico para el trámite de emisión de Diploma de Título Profesional. En caso de pérdida del Acta de sustentación por parte del sustentante, este realizará las gestiones ante el Decanato solicitando el duplicado de dicha Acta.

Artículo 63°.- La Resolución de aprobación, con un ejemplar del Acta de Sustentación deberá ser remitida a la Oficina de Registro Académico, dentro de los cinco (05) días hábiles con la finalidad de insertarse en el expediente de trámite para la emisión del Grado Académico o Título Profesional.

CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN

Artículo 64°.- El Presidente del Jurado dará a conocer a los miembros del jurado, el artículo 65° del presente reglamento referido a la calificación, para lo cual se tomará en cuenta:

- Dominio del tema.
- Claridad y precisión de la exposición.
- Organización de la presentación.
- Absolución de preguntas y observaciones.
- Uso de materiales y medios
- Capacidad receptiva de sugerencias.
- Presentación y actitud personal



Luego de la deliberación, los tres miembros del jurado procederán a emitir su calificación.

Artículo 65°.- Los miembros del jurado calificarán colegiadamente la sustentación de acuerdo a la Tabla de Criterios de Evaluación:

N°	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
1	Dominio del tema	5
2	Claridad y precisión de la exposición	3
3	Organización de la presentación	2
4	Absolución de preguntas y observaciones	5
5	Uso de materiales y medios	2
6	Capacidad receptiva de sugerencias	2
7	Presentación y actitud personal	1
	PUNTAJE TOTAL	20

La condición del resultado será establecida en base a la siguiente tabla.

CALIFICATIVO	CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
Hasta 12 puntos	Aprobado	Regular
Entre 13 y 15 puntos	Aprobador por Unanimidad	Bueno
Entre 16 y 18 puntos	Aprobado con Distinción	Muy Bueno
Entre 19 y 20 puntos	Aprobado con Excelencia	Excelente

Artículo 66°.- Al haber sido declarado aprobado el trabajo de investigación o tesis por los miembros del jurado en las fases previas La sustentación no puede ser desaprobado, porque ha obtenido la aprobación previa de los jurados para su sustentación.

Artículo 67°.- Concluido el Acto de sustentación, el graduado o bachiller, podrá iniciar el trámite de emisión del Diploma de Bachiller o Título Profesional, cumpliendo los requisitos estipulados en el presente reglamento para cada caso.

Artículo 68°.- Los trabajos sustentados y aprobados serán registrados en un archivo digital por la Oficina de Registro Académico para su verificación y remisión al Centro de Información Académica de la Universidad para su incorporación en el repositorio institucional.

TÍTULO VIII
DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Y
ANOTACIONES

CAPÍTULO I: DEL DUPLICADO DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 69°.- El trámite para la expedición y otorgamiento del Duplicado de Diploma de Grado Académico o Título Profesional, seguirá los procedimientos previstos por la Ley N° 28626 y su Reglamento aprobado por Resolución N° 1503-2011-ANR, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobada con Resolución del Consejo Directivo del SUNEDU N° 009-2015-SUNEDU/CD.

Artículo 70°.- De conformidad con el Artículo 1° de la Ley 28626 la Universidad podrá expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales, a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos de seguridad previstos. En caso de deterioro o mutilación deberá hacer entrega del Diploma deteriorado o mutilado.

Artículo 71°.- Para obtener el duplicado del Diploma de Grado Académico o Título Profesional por pérdida del Original; deberá presentar en mesa de parte de la universidad, los siguientes documentos:

- 1) *Solicitud en Formato Único de Trámite dirigido al presidente de la Comisión Organizadora.*
- 2) *Recibo de pago por derecho de duplicado por pérdida.*
- 3) *Constancia de Denuncia Policial por pérdida*
- 4) *Copia certificada de la Resolución que confiere el grado académico o título profesional, expedida por el Secretario General de la Universidad.*
- 5) *Ejemplar de la Publicación en un diario de mayor circulación del lugar y en el diario El Peruano, indicando la pérdida del diploma y solicitud del duplicado.*
- 6) *Dos (02) fotografías tamaño pasaporte (3.5 x 4.5 aprox.) con traje formal, a colores, en papel mate y en fondo blanco.*

Artículo 72°.- Para obtener el duplicado del Diploma de Grado Académico o Título Profesional por deterioro o mutilación; deberá presentar en mesa de parte de la universidad, los siguientes documentos:

- 1) *Solicitud en Formato Único de Trámite dirigido al presidente de la Comisión Organizadora o quine haga sus veces.*
- 2) *Diploma Original deteriorado o mutilado*
- 3) *Pago por derecho de Duplicado de diploma por deterioro o mutilación.*





- 4) *Copia certificada de la Resolución que confiere el grado académico o título profesional, expedida por el Secretario General de la Universidad.*
- 5) *Dos (02) fotografías tamaño pasaporte (3.5 x 4.5 aprox.) con traje formal, a colores, en papel mate y en fondo blanco.*

Artículo 73°.- La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales, automáticamente anula los diplomas originales, manteniéndose la validez legal del acto jurídico del otorgamiento del grado académico o del título profesional.

Artículo 74°.- La Universidad implementará un Libro Registro de duplicados de diplomas por pérdida, deterioro o mutilación de Grados Académicos y Títulos Profesionales, para brindarle mayor seguridad a la emisión de Diplomas y estos puedan ser verificados por la autoridad competente.

Artículo 75°.- La Universidad remitirá la solicitud de anulación de la inscripción en el Registro, luego solicitará la inscripción de los datos consignados en el Duplicado del Diploma para su registro correspondiente. En su inscripción llevará anotada la condición de duplicado.

CAPÍTULO II: DE LAS ANOTACIONES EN DIPLOMA POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O PROCESO JUDICIAL

Artículo 76°.- Las anotaciones son extractos breves que reflejan la idea fundamental de una Resolución Administrativa o Judicial respecto a la corrección de errores u omisiones de nombre o rectificaciones por cambio de nombre en diplomas de grados académicos o Título Profesional expedidos por la Universidad; mediante la colocación de un estíquer con la anotación respectiva en los correspondientes diplomas.

Artículo 77°.- Para solicitar la corrección o rectificación de nombre con la respectiva anotación en el diploma de grados académicos o títulos profesionales vía Administrativa, Notarial o Mandato Judicial se debe cumplir con los siguientes requisitos

1. *Solicitud en Formato Único de Trámite dirigido al presidente de la Comisión Organizadora o quien haga sus veces, peticionando la anotación en el diploma de Grado Académico o Título Profesional, incluyendo los datos a corregir:*
 - a) *Para corregir error u omisión en sede administrativa, presentar el documento oficial que acredite el error administrativo consignando el dato equivocado.*
 - b) *Para rectificar como consecuencia de mandato judicial, adjuntar copia de la resolución del órgano jurisdiccional que la emite.*



- c) Corrección realizada por el Notario, adjuntar copia del documento emitido.
2. Copia certificada de la Resolución que dispone la corrección de errores o rectificación de nombre.
3. Diploma original de Grado Académico o Título Profesional.
4. Pago por derecho de Anotación en diploma de Grado Académico o Título Profesional.

Artículo 78°.- La Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central de la Institución, deriva la solicitud a la Unidad de Grados y Títulos de la Oficina de Registro Académico, quien deberá emitir informe previa verificación en el Libro de Grados y Títulos de la Facultad y Escuela Profesional y los archivos que obran en la misma, sobre si el interesado optó al grado académico, título profesional, precisando las fechas y número de Resolución. En caso del título profesional la fecha de sustentación y modalidad de titulación.

Artículo 79°.- El expediente con el informe de la Unidad de Grados y Títulos de la Oficina de Registro Académico, es puesto a consideración del Consejo Universitario para luego proceder a la emisión por parte de Secretaria General de la correspondiente Resolución que autoriza a la Unidad de Grados y Títulos de la Untels proceda con la anotación en el diploma respectivo en la parte posterior, la cual contiene la corrección o rectificación de nombre u otros datos.

Artículo 80°.- Secretaría General remitirá a la SUNEDU la información de las anotaciones de diplomas de grado académico o título profesional, expedidos por la Institución conforme a lo dispuesto por la normatividad específica que emite el Consejo Directivo de la SUNEDU.

TÍTULO IX

DE LA GRADUACIÓN Y COLACIÓN

CAPÍTULO I: DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN

Artículo 81°.- La Ceremonia de Graduación es un acto académico solemne y público en el cual se entrega del Grado Académico de Bachiller en nombre de la nación y la medalla de graduado de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur. El acto es organizado y coordinado por la oficina de Registro Académico y, supervisado por Vice rectorado Académico.

Artículo 82°.- La Ceremonia de Colación es un acto académico solemne y público en el cual se toma el juramento de ley al nuevo profesional y se le entrega el Diploma de Título Profesional correspondiente y la medalla de titulado en la Universidad

Nacional Tecnológica de Lima Sur. Este acto es organizado y coordinado por la oficina de Registro Académico y, supervisado por Vice rectorado Académico.

Artículo 83°.- Las ceremonias de graduación y colación son presididas por el Decano, con participación obligatoria del Director de la Escuela Profesional correspondiente; en este acto se hará entrega oficial al graduado o bachiller del Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional. Las ceremonias se programarán los últimos viernes del mes en curso.

Artículo 84°.- La Oficina de Comunicación e Imagen y la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura brindarán el apoyo correspondiente a la oficina de Registro Académico en la organización y ejecución de las ceremonias de graduación o colación, las que se realizarán en el auditorio de la universidad, presididas por el Decano de la correspondiente Facultad o quien haga sus veces, siendo obligatoria la asistencia de los Directores de Escuela Profesional.

Artículo 85°.- El Titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo el diploma de Título que lo acredita como Profesional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La falsificación del Diploma de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional o de los documentos requeridos para su obtención es causal de inhabilitación perpetua para optar el Grado Académico de Bachiller o Título Profesional según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

SEGUNDA.- La Universidad podrá desarrollar talleres extracurriculares de Trabajos de Investigación para Grado de Bachiller y/o Tesis para el título profesional, a través de las Escuelas Profesionales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendario, se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el desarchivamiento del expediente, actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo de inactividad se extiende hasta dos (02) años calendario se considera

abandono definitivo del trámite, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente.

SEGUNDA.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos en primera instancia por el Vicerrector Académico y en última instancia por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

TERCERA.- Mientras la UNTELS cuente con Comisión Organizadora, en cumplimiento a la Ley 30220 y normativa vigente, asume las funciones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario. El Presidente y Vicepresidentes Académico y de Investigación cumplen funciones de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación. La Comisión Organizadora designa a los Coordinadores de Facultad y Estudios Generales, quienes tienen funciones de Decano, y a Responsables de Escuelas Profesionales quienes tienen funciones de Directores de Escuelas Profesionales y Departamento Académico.

CUARTA.- En el anexo del presente reglamento se muestra un glosario de términos elaborados en base al Art. 45 de la Ley Universitaria (Ley 30220) y al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu. Asimismo, se adjunta formato de Informe, Actas de Sustentación y Actas de Evaluación.

QUINTA.- Déjese sin efecto las normas que se opongan al presente Reglamento.



ANEXO N° 01
DECLARACION JURADA
(Para Constancia de Antiplagio)

Yo....., Identificado con DNI N°.....,

Declaro bajo juramento que el presente:

Proyecto Trabajo investigación Tesis que desarrollaré,

Titulado:

....., para optar el:

Grado de Bachiller en

Título Profesional de.....,

ha sido elaborado por el declarante con la asesoría de

....., no existiendo plagio/copia de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por cualquier persona natural o jurídica ante cualquier institución académica, de investigación, profesional o similar, estando el porcentaje de similitud por debajo de 30%.

Dejamos constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación. Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido del trabajo de investigación o tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento. De demostrarse lo contrario, acepto la declaración de nulidad del presente trabajo de investigación y nos sometemos a lo dispuesto en las normas de la Untels y los dispositivos legales vigentes.

Villa El Salvador,.....de..... del 20.....

ASESOR

Firma y Post Firma.....

Reg. Colegiatura N°.....

DNI N°.....

INTERESADO

Firma

DNI N°.....



ANEXO N° 02

ACTA DE SUSTENTACION

En Villa El Salvador, a los..... del día, siendo las..... en la Facultad de

....., los miembros del Jurado Evaluador, integrado por:

PRESIDENTE:: DNI N° N° Colegiatura

SECRETARIO: DNI N° N° Colegiatura

VOCAL : DNI N° N° Colegiatura

ASESOR : DNI N° N° Colegiatura

Nombrados por Resolución de Facultad N°, de fecha..... de..... 20....., quienes dan inicio a la Sesión Pública de Sustentación y Evaluación de Tesis.

Acto seguido, el (la) aspirante al Grado de Bachiller Título Profesional

don (ña): identificado(a) con D.N.I. N°.....;

procedió a la Sustentación de:

Trabajo de investigación Tesis Trabajo de suficiencia Artículo científico

Titulado:

Autorizado mediante Resolución de..... N°....., de fecha....., de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigentes, sustentó y absolvió las interrogantes que le formularon los señores miembros del Jurado Evaluador.

Concluida la Sustentación se procedió a la evaluación y calificación correspondiente, resultando el aspirante..... por....., con la nota de: De acuerdo al Art. 63° del Reglamento General para optar el Título Profesional.

CALIFICACIÓN		CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
NÚMERO	LETRAS		

Siendo las del día.....de..... del 201...., se dio por concluido el acto de sustentación, firmando el jurado evaluador el Acta de Sustentación; registrado en el Libro de:

Bachilleres o Título Profesional ; en el folio N°..... del LIBRO DE ACTAS que obra en la Facultad.

.....

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

SUSTENTANTE



Glosario de Términos en correspondencia al Artículo 45° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220					
N°	Modalidades	Definición	Características	Ejemplos	Grado/título
1	<p>Trabajo de investigación</p>	<p>Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Supone rigurosidad y objetividad</p> <p>Es un trabajo individual y si la propuesta lo amerita hasta dos ejecutores; es de carácter público y como tal, está sujeto a sustentación ante un jurado.</p> <p>Su propósito debe estar claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, mantiene un espíritu autocrítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciar la actividad investigadora. ✓ Bases conceptuales y metodológicas. ✓ Se sustenta en acto público ✓ Existen 2 tipos de investigación: investigación teórica e investigación aplicada. ✓ Puede tener dos ejecutores si la propuesta tiene un nivel de complejidad a investigar y la responsabilidad de cada ejecutor de forma individual, demuestran su participación activa. ✓ El trabajo de investigación es aquel que transforma el conocimiento puro en conocimiento práctico, por lo que debe ser ejecutable. ✓ El trabajo de investigación es el punto de partida de una tesis, ambos deben tener originalidad. ✓ En el caso de maestría, la investigación debe ser original y se caracteriza porque da evidencia empírica en un caso concreto. 	<p>Para grado de Bachiller:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monografía de tema especializado ✓ Estudios de pre factibilidad ✓ Investigación aplicada ✓ Proyecto de diseño ingenieril en la especialidad con investigación de sustento. ✓ Bosquejo, prototipo, diseño de un tema del conocimiento. <p>Para grado de Maestro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación aplicada ✓ Artículo científico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller ✓ Magister <p>Para el caso de la Maestría en virtud de lo dispuesto por el Art. 43° de la ley Universitaria, estos estudios pueden ser:</p> <p>.Maestrías de Especialización: son estudios de profundización profesional</p> <p>.Maestrías de Investigación o académicas: son estudios de carácter académico basados en la investigación.</p>



N°	Modalidades	Definición	Características	Ejemplos	Grado/título
2	Trabajo Suficiencia Profesional	<p>Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.</p> <p>Para estudiantes que estaban matriculados el 2014-I: Considera el desarrollo de un Proyecto o propuesta de importancia, que demuestra el dominio de las habilidades y conocimientos adquiridos durante la formación para el adecuado desarrollo de la profesión. Se sustenta en un acto público. Su reglamento específico detalla los procedimientos.</p> <p>Para estudiantes que iniciaron sus estudios el 2014-II: El plazo mínimo de trabajo en temas de su especialidad, debidamente acreditado mediante un certificado de trabajo es de dos años; además de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia pre profesional y sustentado públicamente ante un jurado evaluador, en el que se formulan preguntas vinculadas al informe de un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera.</p>	<p>Para estudiantes que estaban matriculados el 2014-I:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Demostrar adquisición de competencias profesionales ✓ Los egresados deben tener la capacidad en actitud y aptitud de cumplir a satisfacción el perfil requerido por la carrera que ejercerán. ✓ El trabajo de suficiencia profesional debe ser técnicamente fundamentado (asociación de la teoría y la aplicación práctica) <p>Para estudiantes que iniciaron sus estudios el 2014-II:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Demostrar adquisición de competencias profesionales ✓ Documentar las competencias profesionales en una experiencia mínima de dos años. ✓ Los egresados deben tener la capacidad en actitud y aptitud de cumplir a satisfacción el perfil requerido por la carrera que ejercerán. ✓ El trabajo de suficiencia profesional debe ser técnicamente fundamentado (asociación de la teoría y la aplicación práctica). 	<p>Para estudiantes que estaban matriculados el 2014-I:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto profesional ✓ Informe de experiencia profesional calificada ✓ Sustentación pública <p>Para estudiantes que estaban matriculados el 2014-II:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de experiencia profesional calificada ✓ Sustentación pública 	<p>✓ Título profesional</p>



N°	Modalidades	Definición	Características	Ejemplos	Grado/título
3	Trabajo Académico	Modalidad de titulación en un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración. Puede ser proyecto, investigación, ensayo, monografía, puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de alguna herramienta metodológica. ✓ Se enmarca solo en el programa de la especialización. ✓ Un trabajo académico puede ser un trabajo de investigación, difiere de aquel por el nivel de exigencia acorde con la especialización obtenida. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de segunda especialidad
4	Tesis	<p>Modalidad de obtención de título profesional y grados académicos de maestría y doctorado mediante un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Debe ser original e inédito y supone además una sustentación pública y la aprobación de un jurado que lo evalúa.</p> <p>La fecha del acto público de sustentación debe ser difundida en el portal institucional para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general.</p> <p>La tesis puede ser publicable y ejecutable. Opcionalmente, puede publicarse un artículo que dé cuenta de la tesis y debe estar indexada a revistas de prestigio en el mundo académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiene como punto de inicio un trabajo de investigación. ✓ Sustentación pública/aprobación por un jurado ✓ Análisis crítico ✓ Por lo general se requiere de un tutor de tesis. ✓ La tesis puede ser grupales siempre que sean de carácter multidisciplinario, son las universidades que establecen en su normativa interna las rigurosidades del caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional <ul style="list-style-type: none"> ○ Demostrar el uso correcto de herramientas de investigación. ○ Demostrar que maneja de metodologías de investigación. ✓ Maestría <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis del problema ○ Recopilación de información ○ Estudio crítico ✓ Doctorado <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo social ○ Solución al problema ○ Máxima rigurosidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional ✓ Título de segunda especialidad ✓ Magister ✓ Doctor <p>Para el caso de la Maestría (Art- 43° Ley 30220), estos estudios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestrías en Especialización: son estudios de profundización profesional - Maestrías de Investigación o Académicas: son estudios de carácter académico basados en la investigación.

ANEXO N° 04

RESUMEN COMPARATIVO				
Características	Trabajo de Académico*	Trabajo de suficiencia profesional	Trabajo de investigación	Tesis
Requisito para (según Artículo 45° de la Ley Universitaria)	Segunda especialidad	Título Profesional**	Bachiller, Magister***	Título Profesional, Segunda especialidad, Magister y Doctor
Sustentación pública y jurado	No	Si	Si	Si
Carácter público	Si	Si	Si	Si
Original	Si	No necesariamente	Si	Si
Número de estudiantes	Individual	Individual o grupal hasta dos personas	Para Bachiller: Individual o grupal hasta 2 personas Para Magister: Individual	Individual o en pares para título profesional. Individual para segunda especialidad, maestría y doctorado.
Asesor	Si	Si	Si	Si
Responde a una pregunta de investigación	No necesariamente	No	Si	Si
Sigue el método científico	No necesariamente	No	Si	Si
Presenta resultados de investigación	No necesariamente	No	Si	Si
Tiene bibliografía de soporte	Si	Si	Si	Si
Mide competencias profesionales	No Necesariamente	Si	No necesariamente	No necesariamente

(*) Un trabajo académico puede incluir: monografías, ensayos, proyectos, trabajos de investigación, tesis, entre otros. Las características y exigencias son planteadas por el programa académico correspondiente.

(**) Para universidades acreditadas, pueden crear otras modalidades para optar el Título profesional (artículo 45, Ley Universitaria).

(***) Para el caso de Maestro, de acuerdo al Artículo 45° de la Ley Universitaria se puede obtener mediante un trabajo de investigación, que requiere sustentación pública.