



AREQUIPA

**REGLAMENTO GENERAL
PARA LA OTORGAMIENTO
DEL GRADO DE
BACHILLER Y TÍTULO
PROFESIONAL**

CONTENIDO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I DEL CONTENIDO, FINALIDAD Y ALCANCE	3
CAPÍTULO II BASE LEGAL	3
CAPÍTULO III DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES.....	3
TÍTULO II GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	4
CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	4
CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN MODALIDAD AUTOMÁTICA	4
CAPÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN MODALIDAD DE APROBACIÓN DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	5
TÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL	8
CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.....	8
CAPÍTULO II DE LA MODALIDAD DE TESIS	9
DE LOS JURADOS Y DICTAMEN PARA LA SUSTENTACIÓN	9
DE LA DOCUMENTACIÓN Y FECHA DE SUSTENTACIÓN.....	10
DE LA SUSTENTACIÓN, CALIFICACIÓN Y COLACIÓN	10
CAPÍTULO III MODALIDAD DE TITULACIÓN POR SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	12
DE LA EVALUACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	12
TÍTULO IV DE LAS CEREMONIAS DE GRADUACION Y COLACION	13
CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN LA SUNEDU	14
PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN LA SUNEDU	14
DEL REGISTRO Y LIBROS DE GRADOS Y TÍTULOS	14
DE DUPLICADOS, CORRECCIONES Y NULIDAD DEL DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO.....	14
DEL PROCESO DE REGISTRO PARA LA EMISIÓN DEL DIPLOMA POR CORRECCIONES	16
DISPOSICIONES FINALES	17

REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL CONTENIDO, FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1° Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, especifica definiciones, modalidades, requisitos para la obtención del grado académico de bachiller y título profesional de las carreras que ofrece la Universidad Privada Autónoma del Sur.

Artículo 2° Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación en todas las Escuelas Profesionales y dependencias relacionadas con los procesos técnico-administrativos, en la obtención de grados académicos y títulos profesionales que se otorgan en la Universidad Privada Autónoma del Sur.

CAPÍTULO II BASE LEGAL

Artículo 3° El presente Reglamento tiene como base legal:

- ✓ La Constitución Política del Estado.
- ✓ Nueva ley Universitaria 30220
- ✓ Ley N° 25064. Ley de Creación del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 739. Modifica el Art. 22° de la Ley N° 23733 (sobre los grados y títulos que otorga la universidad peruana).
- ✓ Estatuto de la Universidad Privada Autónoma del Sur.
- ✓ Resolución de Consejo Universitario N 010-2018-UPADS-CU Plan de Implementación progresiva de Planes de Estudio adecuados a la Ley
- ✓ Universitaria 30220

CAPÍTULO III DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 4° La Universidad Privada Autónoma del Sur otorga, a nombre de la Nación, los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales correspondientes a las carreras que ofrece.

Artículo 5° La Universidad otorga los siguientes grados académicos y títulos profesionales:

- ✓ En la Carrera de Enfermería, otorga el:
 - Grado Académico de Bachiller en Enfermería
 - Título Profesional de Licenciado en Enfermería.
- ✓ En la Carrera de Farmacia y Bioquímica, otorga el:
 - Grado Académico de Bachiller en Farmacia y Bioquímica y el
 - Título Profesional de Químico- Farmacéutico.
- ✓ En la Carrera de Tecnología Médica, otorga el:

- Grado Académico de Bachiller en Tecnología Médica y el
- Título Profesional de Tecnología Médica área Terapia Física y Rehabilitación.

TÍTULO II GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 6° Los egresados de las promociones 2012, 2013 y 2014-I y 2014-II podrán obtener automáticamente el grado Académico de Bachiller, acogiéndose a la decimotercera disposición complementaria transitoria de la Ley 30220, en tanto cumplan con los trámites y requisitos dispuestos por el presente reglamento, Resolución de Consejo Universitario N 010-2018-UPADS-CU Plan de Implementación progresiva de Planes de Estudio adecuados a la Ley.

A partir de la promoción de ingresantes 2015-I, los graduandos ya no podrán acogerse a esta disposición transitoria, por lo que dejará de tener vigencia el bachillerato automático, y la obtención del grado académico de Bachiller estará normada por lo dispuesto por este reglamento

CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN MODALIDAD AUTOMÁTICA

Artículo 7° La Universidad Privada Autónoma del Sur, otorga el Grado Académico de Bachiller a las promociones referidas en el artículo anterior en tanto iniciaron su carrera antes de la vigencia de la nueva Ley Universitaria 30220.

Artículo 8° Para solicitar el Grado de Bachiller en modalidad automática, se requiere:

- ✓ Haber aprobado el Plan de Estudios de la carrera profesional.
- ✓ Cumplir con los reglamentos específicos de la carrera profesional.
- ✓ Presentar el expediente por mesa de partes, debidamente ordenado y foliado.

Artículo 9° Los requisitos para la obtención del grado Académico de bachiller por esta modalidad, son los siguientes:

- a. FUT (Formulario Único de Trámite Documentario)
- b. Copia del DNI legalizada.
- c. Recibo de haber abonado los derechos de graduación según TUPA.
- d. Solicitud dirigida al Decano solicitando el otorgamiento del grado académico de bachiller.
- e. Certificados de Estudios originales de haber aprobado el Plan de Estudios de la carrera profesional en su totalidad.
- f. Copia simple de Constancia de Egresado expedido, por el VR.AC.
- g. Copia autenticada de Constancia de primera matricula, expedido por Oficina de Registro y Admisión.
- h. Copia simple de Certificado de un idioma nativo o extranjero, de nivel

intermedio, de preferencia inglés, expedido por el Centro de Idiomas de la UPADS.

- i. Copia de Certificado de informática básica, otorgada por el Centro de Cómputo de la UPADS.
- j. Constancia de no adeudar bienes (laboratorios, insumos y otros) a la Universidad, expedida por la Jefatura de laboratorios cuya validez es de tres meses.
- k. Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca, expedida por el responsable de la Biblioteca Universitaria cuya validez es de tres meses.
- l. Constancia de no tener deuda alguna con la Universidad, otorgada por Tesorería cuya validez es de tres meses.
- m. Certificado de antecedentes penales.
- n. Presentación de copia del Carné Universitario.
- o. Cuatro fotografías recientes, en colores, fondo blanco, de tamaño pasaporte sin lentes, en físico. Varones con terno y corbata y damas con traje elegante de vestir

Además deberá adjuntar:

- a. Copia de Constancia de Participación Activa en Eventos Extramurales de la UPADS de haber participado en, por lo menos, 5 actividades de proyección social (campañas de salud, actuaciones culturales, voluntariado social u otras) durante sus estudios de pregrado y/o haber participado en capacitación académica de seminarios congresos y otras; todo ello será expedido por el VR.AC.
- b. Copia de Constancia de participación en Talleres Artístico-deportivos, expedido por VR.AC.

El expediente completo se presentará por mesa de partes, en el fólder institucional debidamente foliado y en el orden establecido.

Artículo 10° El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, en Consejo de Facultad, evaluará el expediente verificando su conformidad y aprobación, para lo cual elevará el informe pertinente al Vicerrectorado Académico para su presentación al Consejo Universitario quien conferirá el Grado Académico de Bachiller en un plazo no menor a dos sesiones ordinarias.

Artículo 11° Secretaría General y la Unidad de Grados y Títulos procederán al registro y tramitación ante la SUNEDU, una vez que se haya realizado la entrega del Diploma de Grado Académico de Bachiller el cual será en ceremonia pública de colación, previa juramentación.

CAPÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN MODALIDAD DE APROBACIÓN DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 12° La Ley N° 30220 en el artículo 45° numeral 45.1, contempla que, para obtener el Grado de Bachiller, se debe aprobar un trabajo de investigación en la UPADS, esta norma regirá a partir de la promoción de ingresantes 2015-I

Artículo 13° Bajo esta modalidad, el graduando elabora un trabajo de investigación

individual, siguiendo los lineamientos de la Unidad de Investigación de su Carrera y en coordinación con el Instituto de Investigación.

Artículo 14° De las modalidades para obtener el Bachillerato: Trabajo de Investigación para obtención de Bachiller los trabajos de Investigación que pueden realizarse son Estudio de caso, Monografía o Tesina

14.1. Estudio de caso

- a. Los o las estudiantes hacen su internado Clínico y Comunitario en el IX y X semestres, por lo tanto, deberán realizar dos Estudios de caso uno Clínico y otro Comunitario.
- b. Una vez terminado el Internado los (las) estudiantes culminarán con los dos estudios de caso. La Dirección de Escuela hará el sorteo para determinar qué Estudio de Caso será seleccionado para proceder a su revisión, corrección y sustentación.
- c. Se designará una comisión de 3 docentes del área según corresponda (Clínico o Comunitario), quienes revisarán y harán las observaciones para que sean levantadas. El tiempo de levantamiento de observaciones no será mayor de 15 días hábiles.
- d. Una vez que el egresado o egresado haya levantado todas las observaciones, la comisión revisora será quien dé conformidad y fije fecha de sustentación del Caso Clínico y a su vez son integrantes de los miembros del jurado.
- e. Después de la sustentación el egresado levantara las observaciones, y es el miembro del jurado (secretario) quien verifica las correcciones y emite la conformidad.
- f. Luego se procederá al empaste de las ejemplares (tres) y entrega a biblioteca en forma física y virtual para que sea registrado en el repositorio de la Universidad
- g. Posteriormente el (a) egresado armará su expediente con los requisitos que la universidad tiene establecidos para la obtención del Grado Académico de Bachiller. (Artículo 9)

14.2. Tesina y/o Monografía podrá ser elaborada durante el Internado, según propuesto.

- a. Igualmente, el estudiante al terminar el Internado la Dirección de Escuela nombrara la comisión revisora y que a su vez serán los miembros del jurado.
- b. El tiempo de levanta miento no será mayor de 15 días hábiles.
- c. Una vez que el egresado haya levantado todas las observaciones, la comisión revisora será la que dé conformidad y fije fecha de sustentación del trabajo de investigación y serán ellos los que integren como miembros del jurado.
- d. Después de la sustentación el egresado levantara las observaciones, y es el miembro del jurado (secretario) quien verifica las correcciones y emite la conformidad.
- e. Luego se procederá al empaste de las ejemplares (tres) y entrega a biblioteca en forma física y virtual para que sea registrado en el repositorio de la Universidad

- f. Posteriormente el (a) egresado armará su expediente con los requisitos que la universidad tiene establecidos para la obtención del Grado Académico de Bachiller. (Artículo 9)

Artículo 15° El egresado presenta los mismos documentos que se mencionan en el Art.09°.

- a. FUT (Formulario Único de Trámite Documentario)
- b. Copia del DNI legalizada.
- c. Recibo de haber abonado los derechos de graduación según TUPA.
- d. Solicitud dirigida al Decano solicitando el otorgamiento del grado académico de bachiller.
- e. Certificados de Estudios originales de haber aprobado el Plan de Estudios de la carrera profesional en su totalidad.
- f. Copia autenticada de Constancia de Egresado, expedido por el VR.AC.
- g. Copia autenticada de Constancia de primera matricula, expedido por Oficina de Registro y Admisión.
- h. Copia autenticada del Acta de sustentación
- i. Copia simple de Certificado de un idioma nativo o extranjero, de nivel intermedio, de preferencia inglés, expedido por el Centro de Idiomas de la UPADS.
- j. Copia simple de Certificado de Ofimática básica otorgada por el Centro de Cómputo de la UPADS.
- k. Constancia de no adeudar bienes (laboratorios, insumos y otros) a la Universidad, expedida por la Jefatura de laboratorios cuya validez es de tres meses.
- l. Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca, expedida por el responsable de la Biblioteca Universitaria cuya validez es de tres meses.
- m. Constancia de no tener deuda alguna con la Universidad, otorgada por Tesorería cuya validez es de tres meses.
- n. Certificado de antecedentes penales.
- o. Presentación de copia del Carné Universitario.
- p. Cuatro fotografías recientes, a colores, fondo blanco de tamaño pasaporte sin lentes, en físico. Varones con terno y corbata y damas con traje elegante de vestir

Además, deberá adjuntar:

- a. Copia de Constancia de Participación Activa en Eventos Extramurales de la UPADS de haber participado en, por lo menos, 5 actividades de proyección social (campañas de salud, actuaciones culturales, voluntariado social u otras) durante sus estudios de pregrado, y/o haber participado en capacitación académica de seminarios congresos y otras; todo ello será expedido por el VR.AC.
- b. Copia de Constancia de participación en Talleres Artístico-deportivos expedido por VR.AC.

El expediente completo se presentará por mesa de partes, en el fólder institucional debidamente foliado y en el orden establecido.

TÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 16° De acuerdo con lo señalado en la decimotercera disposición complementaria transitoria de la ley 30220, los egresados que ostente el Grado Académico de Bachiller por la modalidad automática, pueden obtener el Título Profesional correspondiente por una de las siguientes modalidades:

- ✓ Elaboración, sustentación y aprobación de una tesis originalo
- ✓ Aprobación de un trabajo de suficiencia profesional.

Artículo 17° Para acceder a cualquiera de las modalidades para obtener el Título Profesional, el Bachiller debe presentar una solicitud, en el Formato Único de Trámite adquirido en la Caja de Tesorería de la UPADS, dirigida al Sr. Decano, especificando la modalidad elegida, y adjuntando lo siguiente:

- a. FUT - solicitud dirigida al Decano de la UPADS.
- b. Copia del DNI legalizada.
- c. Copia de recibo de pago por derecho de otorgamiento de Título Profesional por la modalidad utilizada.
- d. Copia del Grado Académico de Bachiller autenticada por el Fedatario de la UPADS.
- e. Certificados de Estudios de pregrado copia autenticada
- f. Copia autenticada del Acta de Sustentación
- g. Constancias de no adeudar por ningún concepto a la UPADS, (bienes, biblioteca y tesorería) cuya validez y vigencia es por tres meses
- h. Cuatro (04) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte, en colores, con terno, en fondo blanco en físico.
- i. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
- j. Pantallazo de la página SUNEDU de la inscripción del Grado Académico de Bachiller
- k. Un dossier con el logotipo de la UPADS y de la Escuela Profesional conteniendo los documentos mencionados anteriormente.

Artículo 18° El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, en Consejo de Facultad, evaluará el expediente verificando su conformidad y aprobación para lo cual elevará el informe pertinente al Vicerrectorado Académico para su presentación al Consejo Universitario quien conferirá el Título Académico en un plazo no menor a dos sesiones ordinarias.

Artículo 19° Secretaria General y la Unidad de Grados y Títulos procederán al registro y tramitación ante la SUNEDU, una vez que se haya realizado la entrega del Diploma de Título Profesional el cual será en ceremonia pública de colación, previa juramentación.

CAPÍTULO II DE LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 20° El tesista elabora una Tesis individual o en pareja (grupo de dos (02) estudiantes) dependiendo del grado de complejidad del objeto de investigación), sobre un tema de su especialidad. .

DE LOS JURADOS Y DICTAMEN PARA LA SUSTENTACIÓN

Artículo 21° Una vez que el tesista ha elaborado el Informe Final de Tesis, con el visto bueno de su Asesor, y obtenido el grado de Bachiller, solicitará al Decano de su Facultad, en Formato Único de Trámite, se designe al Jurado de Tesis, adjuntando a su solicitud, tres (03) ejemplares del Proyecto de tesis, la copia de la resolución que la aprueba, tres (03) ejemplares del Borrador de la Tesis (un ejemplar para cada miembro del Jurado).

Artículo 22° El Jurado de Tesis es designado por el Decano de Facultad a propuesta de los Directores de Escuela, integrado por tres (03) profesores ordinarios. El Jurado se compone de: Presidente, Vocal y Secretario (capacitados en investigación), de los cuales dos son conocedores en el tema de la Tesis y uno en metodología de la investigación. El de mayor categoría y/o antigüedad ejercerá la presidencia del Jurado.

Artículo 23° No podrá ser designado miembro del Jurado de Tesis el docente que tenga parentesco con el tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 24° El Jurado de Tesis tendrá la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles, acerca de la suficiencia del trabajo. Si el trabajo fuere declarado insuficiente, lo devolverá para que el tesista lo corrija en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles. Por ningún motivo habrá prórroga de plazos.

Artículo 25° Levantadas todas las observaciones, el Presidente del Jurado emitirá el informe de procedencia del acto sustentación de Tesis.

Artículo 26° Los miembros del Jurado que no asistan al acto de sustentación o de aptitud profesional, serán sancionados con la multa equivalente a dos (02) días de sus remuneraciones por inasistencia, la que será refrendada por Resolución Rectoral como demérito, e insertado en su file personal.

DE LA DOCUMENTACIÓN Y FECHA DE SUSTENTACIÓN

Artículo 27° Con el dictamen favorable del Jurado, el interesado presentará, en Formato Único de Trámite, una solicitud dirigida al Decano de la Facultad que corresponda, pidiendo se fije hora, lugar y fecha para el acto de sustentación, adjuntando tres (03) ejemplares del borrador de su tesis (uno para cada miembro del jurado) y el recibo de pago por derecho de sustentación. Los estudiantes que culminan su carrera bajo la vigencia del nuevo currículo 2015, con primera matrícula en 2015-I, y que en adelante no podrán acogerse al bachillerato automático están obligados adjuntar a sus expedientes la constancia de idoneidad expedida por la jefatura de Biblioteca, con resultado de búsqueda online en “my.plag.es”, no superior al 30%

Artículo 28° El Decano emitirá la resolución fijando día, hora y lugar para la sustentación y aprobación de la Tesis en acto público, dando a conocer este hecho en un lugar visible a la comunidad universitaria en general, y a la comunidad de la Carrera Profesional en particular.

DE LA SUSTENTACIÓN, CALIFICACIÓN Y COLACIÓN

Artículo 29° La sustentación se efectuará en acto público, el día, hora y lugar que previamente serán señalados en la correspondiente Resolución. El recinto para este propósito deberá estar ubicado dentro del campus de la universidad. En dicho acto podrá participar, el Asesor de Tesis, con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 30° El acto de sustentación se realizará en el siguiente orden:

- a. Apertura por el presidente del jurado.
- b. Sustentación oral y lectura de conclusiones y recomendaciones.
- c. Formulación de preguntas y observaciones por parte del jurado.
- d. Deliberación y calificación.
- e. Lectura del acta de sustentación.

Artículo 31° En la sustentación, el bachiller deberá realizar una exposición fundamentada oral de su tesis o de los capítulos que determine el jurado, debiendo responder el tesista y/o el asesor brevemente a las preguntas que les formule el jurado, quien evaluará el contenido del trabajo realizado teniendo en cuenta los siguientes factores:

- ✓ Dominio y conocimiento del tema
- ✓ Orden y presentación oral realizada
- ✓ Concordancia entre objetivos, desarrollo y conclusiones de la investigación.
- ✓ Contribución de la investigación al conocimiento y solución del problema objeto de la investigación.

El tiempo de exposición será determinado por el jurado, pero estableciéndose un tiempo mínimo de treinta (30) minutos por tesista. El proceso de sustentación de tesis, se realiza en acto público y no debe exceder en ningún caso del periodo de dos (02) horas cronológicas.

Artículo 32° Concluida la sustentación, el Jurado presentará su calificación mediante votación secreta, tanto la aprobación como la desaprobación podrán ser por unanimidad, por mayoría. Independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado.

Artículo 33° Terminado el acto de sustentación y calificación, se dará lectura al Acta de Sustentación, y si el graduado, fuere aprobado, el Presidente del Jurado, en forma pública, hará conocer el resultado, hecho que deberá constar por duplicado en el libro de grados respectivo y suscritos por el jurado y el interesado, para que posteriormente sea puesto en consideración del Vicerrector Académico y sea aprobado en primera instancia.

Artículo 34° Las observaciones, si las hubiere, formuladas al borrador del Informe Final de Tesis durante el acto público de sustentación, deberán ser levantadas en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, lo que debe constar en el Acta. Además, el levantamiento de las observaciones debe contar con el visto bueno, por escrito, de los miembros del Jurado de Tesis. Aprobado el levantamiento de las observaciones, el interesado procederá a la encuadernación de la tesis en 07 (siete) ejemplares.

El Vicerrector Académico emitirá informe y elevará el expediente a Consejo Universitario, el que se plasmará en una Resolución que conlleva a conferir el Título profesional respectivo.

Artículo 35° En caso de aprobación por unanimidad y a pedido de cualquier de sus miembros, el jurado podrá conceder menciones de:

- a. Aprobación
- b. Felicitación Pública
- c. Brillante, en el que el jurado podrá sugerir la publicación de la tesis o trabajo de investigación por cuenta de la Facultad.

Artículo 36° Si el graduado fuere desaprobado en el acto de sustentación, el resultado se le dará a conocer por la Secretaría del Director de Escuela y podrá solicitar por única vez una nueva fecha de sustentación en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses, desde la fecha de la primera sustentación. En ningún caso, podrá intentarse la obtención del Título Profesional por más de dos (02) veces.

Artículo 37° El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud emite un Decreto con la relación de Bachilleres hábiles para recibir su Titulación, la que debe ser incluida por Secretaría General en la agenda del Consejo Universitario, con cuya aprobación queda sellado el proceso de Titulación.

Secretaría General debe disponer lo que corresponda para el correcto e inmediato registro de Grados y Títulos en la Universidad y en la SUNEDU.

CAPÍTULO III MODALIDAD DE TITULACIÓN POR SUFICIENCIA PROFESIONAL

DE LA EVALUACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Artículo 38° Los bachilleres que hayan acumulado tres (03) años de labores propias de la especialidad en una empresa, en un periodo máximo de cinco (05) años, a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller, podrán obtener el Título Profesional por la realización de un trámite previo de evaluación de sus actividades profesionales.

Artículo 39° Para la evaluación previa, indicada en el artículo anterior, el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico de la UPADS.
- b. Copia autenticada del diploma de bachiller.
- c. Certificado de los centros de trabajo que acrediten las actividades realizadas, expedidas por el funcionario de mayor jerarquía, correspondientes a su récord de asistencia y de su calificación.
- d. Tres (3) ejemplares del Informe detallado de las actividades profesionales realizadas que denoten la eficiencia y correcta aplicación de los conocimientos y capacidades adquiridas.
- e. Dicha documentación será derivada a un Jurado Dictaminador compuesto por dos (02) miembros y de la especialidad nominados por el Director de la Escuela Profesional en coordinación con el Decano de la Facultad, quien determinará su validez, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de recepción del expediente.
- f. Al igual que en el caso de la modalidad de titulación por tesis, los miembros de este jurado no pueden tener parentesco con el bachiller hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 40° El objetivo de esta evaluación previa, es la de indicar si las actividades profesionales presentadas y realizadas, tienen la categoría y calidad suficiente para que continúe su trámite oficial de obtención del Título Profesional por esta modalidad.

El dictamen de los miembros integrantes deberá contar con un acta en la que aparecerán los resultados del mismo; en caso de no ser favorable el dictamen, la documentación presentada será devuelta por intermedio de la Secretaría del Decanato al interesado, quien puede optar el Título Profesional por otra modalidad.

Artículo 41° El expediente a presentarse, indicado en el artículo anterior, deberá contener los siguientes documentos en vigencia:

- a. FUT
- b. Solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico, de la UPADS.
- c. Copia del DNI legalizada.
- d. Recibo de pago por derecho de otorgamiento de Título Profesional por la modalidad utilizada.
- e. Copia del diploma de BACHILLER autenticada por el fedatario de la UPADS.
- f. Constancia de no adeudar bienes (laboratorios, insumos y otros) a la

- g. Universidad, expedida por la Jefatura de laboratorios
- g. Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca, expedida por el responsable de la Biblioteca Universitaria.
- h. Constancia de no tener deuda alguna con la Universidad, otorgada por Tesorería.
- i. Certificado de antecedentes penales.
- j. Cuatro fotografías recientes, en colores, fondo blanco de tamaño pasaporte, sin lentes, en físico. Varones con terno y corbata y damas con traje elegante.

Artículo 42° En la presente modalidad, presentado el expediente, el Director de la Escuela profesional emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos luego de haber verificado la autenticidad de la documentación presentada y procederá a nombrar un jurado. De no ser favorable el informe, el expediente será devuelto al interesado para su subsanación en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

TÍTULO IV DE LAS CEREMONIAS DE GRADUACION Y COLACION

Artículo 43° La Universidad Privada Autónoma del Sur, una vez concluida la etapa pre grado del estudiante, solo reconoce dos ceremonias de graduación y colación.

La ceremonia de graduación es un acto solemne y público en el cual se entrega el diploma correspondiente a los grados académicos de Bachiller, y la medalla de la Universidad.

La Ceremonia de colación es un acto solemne y público donde previo juramento de ley o compromiso profesional al Bachiller, se otorga título profesional, así como su medalla de acuerdo a su escuela profesional.

Artículo 44° Corresponde a Vicerrectorado Académico fijar fecha y hora de las ceremonias de Graduación y Colación, aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 45° La unidad de Grados y Títulos es la responsable de organizar y conducir las ceremonias de graduación y colación correspondientes con la Oficina de Relaciones Publicas e Imagen Institucional, que se realizaran en el auditorio de la universidad, presidida por el Rector, siendo obligatoria la asistencia de los señores Decanos, Autoridades y Directores de Escuela.

Artículo 46° Para la entrega extemporánea del grado de Bachiller o Título, el egresado deberá de realizar el pago según corresponda en el TUPA y presentarlo a Rectorado para su aprobación y entrega en coordinación con la oficina de grados y títulos.

Artículo 47° Para estas ceremonias el egresado en coordinación con la unidad de grados y títulos debe asistir:

- ✓ Toga color azul con dorado a la ceremonia de grado académico de Bachiller
- ✓ Toga negra con dorado a la ceremonia de colocación de titulación.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION Y REGISTRO EN LA SUNEDU

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO EN LA SUNEDU

Artículo 48° La UPADS registra los diplomas de grados académicos y títulos profesionales ante el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, a cargo de la Secretaría General, bajo responsabilidad dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles computados a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario

DEL REGISTRO Y LIBROS DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 49° Los Grados Académicos, Títulos Profesionales conferidos por la UPADS, son registrados, según su denominación en:

- a. El Grado Académico en el Libro de Grados Académicos, diferenciando los otorgados según el nivel o modalidad de estudios de pregrado
- b. El Título Profesional en el Libro de Títulos Profesionales, diferenciando los otorgados según la modalidad de estudios de pregrado.

DE DUPLICADOS, CORRECCIONES Y NULIDAD DEL DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

Artículo 50° La UPADS autoriza y expide un nuevo diploma de grado o título como consecuencia de:

- a. Duplicado del diploma.
- b. Correcciones del contenido, datos o información del diploma.
- c. Mandato derivado de proceso judicial y sentencia consentida.

Artículo 51° El duplicado del diploma del grado o título procede en el caso de:

- a. Deterioro parcial o total.
- b. Pérdida total.

Artículo 52° Los requisitos para la emisión del duplicado del diploma de grado o título por deterioro, son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al Rector de la UPADS.
- b. Recibo de pago por concepto de duplicado de grado o título.
- c. Copia autenticada por el Secretario General de la transcripción de la resolución de otorgamiento del grado o título.
- d. Diploma original, el que es entregado para su archivo en el file académico respectivo.

Artículo 53° La emisión de nuevo diploma por correcciones procede en el caso de:

- a. Cambio de uno u otro, o todo(s) el(los) nombre(s) o apellido(s) del graduado o titulado, sustentado en una sentencia judicial o proceso notarial que lo declara y debidamente registrada y evidenciada con la partida de nacimiento original y copia del documento de identidad nacional.
- b. Error en el registro de uno u otro, o todo(s) el(os) nombre(s) o apellido(s) del graduado o titulado, sustentado en la partida de nacimiento original y copia del documento nacional de identidad.
- c. Error en la fecha de expedición o aprobación del grado o título causado por la misma facultad o La UPADS
- d. Error en la denominación genérica o propia del grado o título, causada por la misma facultad o La UPADS.
- e. Error en el registro del libro de grados o títulos sobre: documento de identidad, modalidad de estudios, modalidad de obtención del grado o título.

Artículo 54° Son requisitos para la emisión de nuevo diploma por las correcciones de su contenido, datos e información registrada, los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al Rector de La UPADS.
- b. Recibo de pago por concepto de nuevo diploma de grado o título.
- c. Copia autenticada por el Secretario General de la transcripción de la resolución de otorgamiento del Grado o Título.
- d. Diploma Original, el que es entregado para su archivo en el file académico respectivo.
- e. Documentos sustentatorios de las correcciones en datos o información registrada en el grado o título.

Artículo 55° El procedimiento que debe seguir la solicitud de duplicado o emisión de nuevo diploma por correcciones, es el siguiente:

- a. El graduado o titulado presenta la solicitud a la Secretaría General con los requisitos establecidos.
- b. La Secretaría General a través de su Oficina de Grados y Títulos emite reporte e información sobre la existencia, expedición y condiciones del registro del grado o título.
- c. El Secretario General después de la verificación respectiva, determina la procedencia o improcedencia de la solicitud en el plazo de cinco (5) días hábiles derivando la petición al Consejo Universitario.
- d. El Consejo Universitario luego del informe del Secretario General de

- la procedencia o improcedencia de la petición aprueba la emisión del duplicado o deniega la petición en el plazo de hasta quince (15) días.
- e. La Secretaría General pone en conocimiento del graduado o titulado la decisión del Consejo Universitario a través de los medios o canales físicos o electrónicos disponibles.

Artículo 56° La emisión del duplicado o nuevo diploma por correcciones del grado o título se efectúa en el plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles, computados desde la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

Artículo 57° El proceso de emisión del duplicado de diploma de grado o título genera:

- a. Declarar la caducidad del registro originario en el Libro de Grado o Libro de Título de la Facultad y Secretaría General.
- b. Abrir un nuevo registro en el Libro de Duplicados de Grado o Libro de Duplicado de Título de la Facultad y Secretaría General.
- c. Emitir la Resolución de Consejo Universitario sustentatoria de la emisión del duplicado del grado o título.
- d. Registrar la firma en el nuevo diploma de las autoridades académicas actuales de La UPADS, en sustitución de las que firmaron en el diploma de grado o título originario.
- e. Efectuar el registro del duplicado de grado o título ante las entidades correspondientes con las anotaciones pertinentes.

DEL PROCESO DE REGISTRO PARA LA EMISIÓN DEL DIPLOMA POR CORRECCIONES

Artículo 58° El proceso de emisión del nuevo diploma de grado o título por correcciones, genera:

- a. Declarar la corrección del registro originario en el Libro de Grado académico o Libro de Título profesional de la facultad y Secretaría General.
- b. Abrir un nuevo registro en el Libro de Correcciones de Grado académico o Libro de correcciones de Título profesional de la facultad y Secretaría General.
- c. Emitir la Resolución de Consejo Universitario sustentatoria de la emisión del nuevo diploma por correcciones en los datos o información del grado o título.
- d. Registrar la firma en el nuevo diploma de las autoridades académicas actuales de La UPADS, en sustitución de las que firmaron en el diploma de grado o título originario.
- e. Efectuar el registro de los datos o información del nuevo diploma de grado o título ante las entidades correspondientes con las anotaciones pertinentes.

Artículo 59° En el Libro de Grados y Secretaría General, se procede a dejar constancia de la emisión del duplicado o del nuevo diploma por correcciones, en el mismo registro original del diploma de grado o título.

Para cuyo efecto la Secretaría General puede usar de medios mecánicos u otros disponibles.

Artículo 60° En el duplicado del diploma de grado o título se consigna los datos siguientes:

- a. La expresión DUPLICADO, en el rubro correspondiente al tipo de emisión.
- b. El número de la Resolución de Consejo Universitario que aprueba el duplicado del grado o título.

Artículo 61° En el nuevo diploma de grado o título se consigna los datos siguientes:

- a. La expresión CORRECCIÓN en el rubro final del registro del grado o título.
- b. El número de la Resolución de Consejo Universitario que aprueba la emisión del nuevo diploma por correcciones.
- c. El número de diploma corregido.

Artículo 62° La UPADS asimismo ejecuta de pleno derecho, a través de sus instancias nulidad del diploma y su correspondiente registro del grado o título por:

- a. Acuerdo de Consejo Universitario o Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado, derivado del proceso de sanción disciplinaria o de nulidad de un grado o título por la comisión de faltas en la evaluación para obtención del grado o título, adulteración de documentos sustentatorios de los estudios previos o universitarios, apropiación de derechos de propiedad intelectual o autor que permitió optar el grado o título, y otras conductas ilegales o que vulneren la buena fe, el orden público y las disposiciones legales universitarias o educativas o civiles o penales del país o en el extranjero.
- b. Mandato judicial, mediante resolución o sentencia consentida emitida por la autoridad competente comunicada La UPADS.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Consejo Universitario

SEGUNDA: El presente Reglamento ha sido aprobado mediante Resolución Rectoral N° 016-2016-R-UPADS de fecha 18 de julio del 2016

TERCERA: El presente Reglamento ha sido aprobado mediante Resolución Rectoral N° 053-2016-R-UPADS de fecha 20 de octubre del 2016

CUARTA: En este Reglamento se ha modificado el artículo 06 y se le ha insertado el Capítulo IV, aprobado mediante Resolución CU Nro. 025-2018-UPADS-CU de fecha 31 de julio 2018.

QUINTA: Se ha modificado el artículo 27 referente al aplicativo antiplagio.
Resolución Nro. 027-2019-UPADS-CU del 20 de febrero del 2019



AREQUIPA

CONSEJO UNIVERSITARIO

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nro. 027-2019-UPADS-CU

Arequipa, 20 de febrero del 2019

VISTO:

El acuerdo de Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 20 de febrero 2019 y

CONSIDERANDO:

Que, La Universidad Privada Autónoma del Sur, organiza sus Órganos de gobierno en cumplimiento a la Ley Universitaria 30220, su Estatuto y Reglamentos,

Que, con fecha 17 de noviembre del 2014, según acta de la Junta General de Accionistas se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Privada Autónoma Del Sur, que consta de XII títulos, 132 artículos, 02 disposiciones finales,

Que, mediante Informe Nro. 003-2019-DII-UPADS, El Instituto de Investigación, en atención a las observaciones realizadas por la Dirección de Licenciamiento del SUNEDU Of. 778- 2018-SUNEDU-02-12, eleva la propuesta de la modificación del Reglamento de General para el Otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Privada Autónoma del Sur, en el artículo 27° debiendo incluirse el aplicativo anti plagio, subsanación contemplada en el Plan de Adecuación de la Universidad Privada Autónoma del Sur,

Que, con oficio Nro. 008-2019-VRAC-UPADS de fecha 18 de enero, el Vicerrectorado Académico remite la propuesta opinando que amerita ser aprobado por el Consejo universitario para su ejecución y cumplimiento;

Estando a la referido, el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario y en uso a las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo 27 del Reglamento General para el otorgamiento del Grado de Bachiller y Título Profesional de la Universidad Privada Autónoma del Sur, el que a partir de la fecha consignara el siguiente texto: “Con el dictamen favorable del Jurado, el interesado presentará, en Formato Único de Trámite, una solicitud dirigida al Decano de la Facultad que corresponda, pidiendo se fije hora, lugar y fecha para el acto de sustentación, adjuntando tres (03) ejemplares del borrador de su tesis (uno para cada miembro del jurado) y el recibo de pago por derecho de sustentación. Los estudiantes que culminan su carrera bajo la vigencia del nuevo currículo 2015, con primera matrícula en 2015-I, y en adelante no podrán acogerse al bachillerato automático y están obligados adjuntar a sus expedientes la constancia de idoneidad expedida por la jefatura de Biblioteca, con resultado de búsqueda online en “my.plag.es”, no superior al 30%

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, que el Vicerrectorado Académico, el Instituto de Investigación, la Facultad de Ciencias de la Salud y Direcciones de Escuela adopten las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

RECTOR
Horacio Ramírez del Carpio
RECTOR
UNIVERSIDAD PRIVADA "AUTÓNOMA DEL SUR" S.A.C