Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Resolución de Consejo Universitario

N° 0373-2021-CU-UNJFSC

Huacho, 15 de junio de 2021

VISTO:

El Expediente Nº **2021-018572**, que corre mediante correo electrónico, con Oficio N° 004-2021-CRRGyT-UNJFSC, de fecha 15 de junio de 2021, presentado por la Presidenta de la Comisión para la Reestructuración del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales de la UNJFSC y del Reglamento de Grados y Títulos para Egresados y Bachilleres provenientes de Universidades No Licenciadas, quien remite informe final sobre restructuración del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales de la UNJFSC; Decreto del Rectorado Nº 2499-2021-R-UNJFSC, **Acuerdo de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria virtual de fecha 15 de junio de 2021**, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, con D.S. N° 008-2020-SA "Decreto Supremo que Declara en Emergencia Sanitaria el país, por la existencia del COVID-19, siendo esta Emergencia Sanitaria prorrogada por otros Decretos supremos, entre otros; por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SG; y N° 009-2021-SAA; este este último en su Artículo 1° Dispone: "Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta(180) días calendario, la emergencia sanitaria " (...)";

Que, mediante fecha 15 de marzo de 2020, se emite el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19, por el plazo de 15 días calendarios, la misma que fue prorrogado mediante los Decretos Supremos siguientes: N° 051-2020-PCM por el plazo de 13 días calendario; N° 064-2020-PCM por el plazo de 14 días calendarios; N° 075-2020-PCM por el plazo de 14 días calendarios; N° 094-2020-PCM a partir del 25 de mayo de 2020 al 30 de junio de 2020; N° 116-2020-PCM, a partir del 01 de julio al 31 de julio; N° 135-2020-PCM, a partir del 01 de agosto al 31 de agosto; N° 146-2020-PCM, a partir del 01 de setiembre hasta el 30 de setiembre; N° 156-2020-PCM, a partir del 01 de octubre hasta el 31 de octubre; N° 174-2020-PCM, a partir del 01 de noviembre hasta el 30 de noviembre; N° 184-2020-PCM, a partir del 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre; **D.S.** N° 201-2020-PCM, por el plazo de 31 días calendarios a partir del 01 de enero de 2021; y, el D.S. N° 008-2021-PCM, por el plazo de 28 días calendario a partir del 01 de febrero de 2021; D.S. N° 036-2021-PCM, por el plazo de 31 días calendario a partir del 01 de marzo de 2021; D.S. N° 058-2021-

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

PCM, por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del jueves 01 de abril de 2021; **D.**S. N° 076-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del sábado 1 de mayo de 2021; **D.S. N° 105-2021-PCM por el plazo de treinta (30) días calendario, a partir del martes 1 de junio de 2021**, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;

Que, a través de la Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD, se aprobaron los criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19, ello, con el fin de coadyuvar a la continuidad de la prestación del servicio de educación universitaria de acuerdo con criterios de accesibilidad, adaptabilidad, calidad y otras condiciones esenciales para el aprendizaje;

Que, con Resolución de Consejo Universitario Nº 0234-2020-CU-UNJFSC, de fecha 22 de mayo de 2020, se aprobó el Reglamento de Reanudación Laboral del Servicio Administrativo por medio del Trabajo Remoto en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 0321-2021-CU-UNJFSC, de fecha 21 de mayo de 2021, se resolvió Aprobar, el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académico y Títulos Profesionales de la UNJFSC, que consta de IX Títulos, 122 Artículos, Once Disposiciones Complementarias, Dos Disposiciones Transitorias, Una Disposición Derogatoria y 25 Anexos; que, en anexo por separado forma parte integrante de la precitada resolución;

Que, mediante documento del visto, la Presidenta de la Comisión para la Reestructuración del Reglamento General para el Otorgamiento de Grados y Títulos Profesionales de la UNJFSC y del Reglamento de Grados y Títulos para Egresados y Bachilleres provenientes de Universidades No Licenciadas, a nombre de la Comisión que preside, designada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0172-2021-CU-UNJFSC de fecha 26 de marzo de 2021, presenta el informe final corregido del REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TITULOS PROFESIONALES DE LA UNJFSC, solicitando su aprobación en Consejo Universitario; precisando asimismo, que con esto se estaría levantando las subsanaciones advertidas por INDECOPI;

Que, a razón de lo señalado en el considerando que antecede, es necesario dejar sin efecto la Resolución de Consejo Universitario N° 0321-2021-CU-UNJFSC, de fecha 21 de mayo de 2021;

Que, el precitado Reglamento, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos administrativos generales para el otorgamiento de grados académicos y

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

títulos profesionales mediante la simplificación administrativa y optimización de los tiempos para los servicios de los egresados de la UNJFSC y universidades con licencia denegada;

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

Que, el señor Rector, mediante Decreto N° 2499-2021-R-UNJFSC, de fecha 15 de junio de 2021, dispone que el presente expediente sea visto en Consejo Universitario;

Que, en **Sesión Extraordinaria virtual de fecha 15 de junio de 2021**, el Consejo Universitario acordó, entre otros acuerdos, el siguiente: "***Tener por Aprobado, el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC – Versión 01, que consta de IX Títulos, 122 Artículos, Once Disposiciones Complementarias, Tres Disposiciones Transitorias, Una Disposición Derogatoria y 27 Anexos; Dejar sin efecto, la Resolución de Consejo Universitario N° 0321-2021-CU-UNJFSC, de fecha 21 de mayo de 2021; asimismo dejar sin efecto, toda norma interna que se contraponga a lo dispuesto en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC – Versión 01, materia del primer cuerdo del presente, a partir del 16 de junio del 2021.***";

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad; y, el acuerdo de Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria Virtual de fecha 15 de junio de 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- **TENER POR APROBADO,** el **REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNJFSC – Versión 01**, que consta de IX Títulos, 122 Artículos, Once Disposiciones Complementarias, Tres Disposiciones Transitorias, Una Disposición Derogatoria y 27 Anexos; que, en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- **DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Consejo Universitario N° 0321-2021-CU-UNJFSC, de fecha 21 de mayo de 2021; asimismo dejar sin efecto, toda norma interna que se contraponga a lo dispuesto en el Reglamento General

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC – Versión 01, aprobado en el Artículo 1° de la presente resolución, a partir del 16 de junio del 2021.

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

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

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

Dr. CÉSAR MARCELINO MAZUELOS CARDOZA
RECTOR

Mtro. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL

CMMC/VJLC/nga.-

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 66

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

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

- Dra. Viviana Ines Vellon Flores (presidenta)
- Dr. Felix Antonio Dominguez Ruiz.
- Lic. Rodolfo William Dextre Mendoza
- CPCC. María del Rosario Narbasta Velásquez
- Abog. Lucio Antonio Cheng Taboada
- Lic. Patricia Rosario Quijano Fabián
- Abog. Anthony Hamilton Cotillo Mogrovejo

Huacho – 2021

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
SECRETARÍA GENERAL
HUACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
RECTORADO
HUACHO
FOLIO
65

INDICE

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

OBJETIVO: 3
FINALIDAD: 3
BASE LEGAL: 3
ALCANCE: 4
GENERALIDADES 4
DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER 5
DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER PARA EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA 6
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO 7
DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 9
DEL TÍTULO PROFESIONAL 11
DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 22
DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR 26
DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE FACULTADES 33
DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD 34
DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS 36
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS 36
ANEXO: 39- 66

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 64

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

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

OBJETIVO:

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

FINALIDAD:

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

BASE LEGAL:

Constituyen base legal del presente Reglamento:

- Ley Universitaria Nº 30220.
- Ley Nº 27705, Ley que crea el registro de trabajos de investigación y proyectos para optar grados académicos y títulos universitarios.
- T.U.O de la ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD y su modificatoria con Resolución de Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD
- Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD.
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 025-2019-AU-UNJFSC. (IV- Edición)
- Reglamento Académico General.
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la SUNEDU.
- Resolución de Consejo Universitario N° 1036-2019-CU-UNJFSC, que aprueba el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC y sus modificatorias.
- Directiva de Procedimientos para el uso del Software Antiplagio- Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión- Comisión Revisora R.C.U. N°1381-2019-CU-UNJFSC y sus modificatorias.
- Ley. Nº 28626 – Autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por cada universidad.
- Resolución de Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD. Aprueba las orientaciones para la obtención del grado y/o títulos por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencias denegadas.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R. DOCENTE

- Decreto Legislativo N° 1496. Establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
- Resolución del Consejo Directivo N° 079-2019-SUNEDU-CD. Precisan alcances del numeral 12.4 del artículo 12 del Reglamento de Cese de Actividades de Universidades y Escuelas de Posgrado.
- Ley N° 31183 (Bachiller Automatico durante los años 2020 y 2021 entre el 01 de enero 2020 al 31 de diciembre del 2021.
- D.L. N° 1246 que aprueba medidas de simplificación administrativa

ALCANCE:

El presente Reglamento General regula el otorgamiento de Grados Académicos de Bachiller, Títulos Profesionales, Títulos de Segunda Especialidad Profesional, así como los Grados de Maestros y Doctor de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, alcanza a las dependencias administrativas, académicas y administrados (egresados y graduados de pre y posgrado, más adelante se les denominará "investigador", que tengan relación directa e indirecta con el procedimiento administrativo. También comprende a y bachilleres y egresados de universidades con licencias denegadas.

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1° El presente Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales, establece las normas administrativas, procedimientos administrativos generales y requisitos para el otorgamiento de los mismos en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, en adelante UNJFSC.

Artículo 2° La UNJFSC otorga los Grados Académicos y Títulos Profesionales a nombre de la Nación. Los Grados Académicos y Títulos Profesionales y sus equivalentes tienen denominación propia; y están aprobados ante SUNEDU, considerando así también los programas en extinción de acuerdo a los anexos 04, 05, 06 y 07.

Artículo 3° De conformidad con el Anexo 03 del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU, el nombre que se consignará en el llenado de los diplomas será tal como se visualiza en el D.N.I. del graduado o titulado.

El Secretario General y el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos deberán presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del grado o título, según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 62

TITULO II

DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CAPITULO I

PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EGRESADOS DE LA UNJFSC

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

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

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

Artículo 6º **Procedimiento para optar el Grado de Bachiller.**

Se podrá optar el Grado Académico de Bachiller por los siguientes procedimientos:

a) Grado Académico de Bachiller automático; que se otorgará a los egresados que se encontraban matriculados a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria (31 de diciembre del 2014-II considerados ingresantes en tránsito), y en general a todo aquel egresado de la UNJFSC que haya iniciado sus estudios al amparo de la antigua Ley Universitaria, Ley 23733. El Bachiller Automático también aplica para aquellos que egresaron antes de la entrada en vigencia de la actual Ley Universitaria, Ley 30220.

b) Grado Académico de Bachiller bajo el alcance de la Ley 30220: Requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa; esto es aplicable para aquellos alumnos cuya fecha de la 1ra. Matricula este comprendido desde el ciclo académico 2016 – I.

Artículo 7º Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller para egresados de la UNJFSC.

1. Realizar la encuesta de seguimiento al egresado ingresando al link http://www.egresados.ocaacu.com/
2. Pagos en caja central o banco de la nación por derecho de otorgamiento de grado académico de bachiller, impresión de diploma y refrendado de acuerdo al TUPA vigente.
3. Cinco fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente con fondo blanco, a color con indumentaria formal, sin gestos ni lentes.
4. Escaneado y ampliado del DNI. Original, (Art. 4.- Glosario...4.3. en el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU)
5. Constancia de no adeudo de pensiones y otros, solo para el caso de los egresados de las escuelas de EAPESE, PROFDOSA y PRODONOT.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 8º Están exceptuados de presentar los requisitos del numeral 5. los que se encuentren comprendidos dentro de la modalidad de bachillerato automático incluidos los egresados comprendidos dentro de la Ley N° 31183 (Bachiller Automático durante los años 2020 y 2021 entre el 01 de enero 2020 al 31 de diciembre del 2021)

Univ. Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

CAPITULO II

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

Artículo 9º Los egresados de las universidades con licencia denegada que deseen ser admitidos en cualesquiera de las Facultades de la UNJFSC para obtener el grado académico de bachiller; solicitaran mediante FUT de trámite documentario al Decano de la Facultad que corresponda, acogerse a esta modalidad, quien lo derivará a la Dirección de Escuela para evaluar si se encuentran "Aptos" para obtener el grado académico de bachiller correspondiente, mediante un informe y esta a su vez deriva el expediente a la unidad de grados y títulos de la Facultad de acuerdo a TUPA vigente.

Los requisitos que deben presentar son:

- Constancia de egresado de la Universidad de origen.
- Certificado de estudios original de la Universidad de origen.
- Constancia de Primera Matricula de la Universidad de origen.

Artículo 10º La Oficina Central de Admisión será responsable de calendarizar y conducir el proceso de admisión, a propuesta de la Comisión de Grados y Títulos de las Facultades, y serán formalizados con la emisión de la Resolución de Consejo Universitario que corresponda.

Artículo 11º Los egresados de universidades con licencia denegada, son incorporados (admitidos), si cumplen con cualesquiera de los requisitos siguientes:

- Examen de suficiencia y/o Convalidación de estudios.

El resultado del examen de suficiencia y/o convalidación de estudios nos permitirá conocer si el interesado cumple los requisitos para su admisibilidad. Los resultados del examen de suficiencia y/o convalidación de estudios, se acreditarán con resolución del decanato el cual se remitirá a la Unidad de Registros de grados y Títulos de la UNJFSC, para la aceptación en el procedimiento del trámite de otorgamiento del grado académico de bachiller.

Para obtener el Grado Académico de Bachiller otorgado por la UNJFSC, los egresados de las universidades no licenciadas, deben haber concluido de manera satisfactoria los estudios en programas de estudio similares o afines a las carreras profesionales que se desarrollan en la UNJFSC.
Así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 12º Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller para egresados de universidades con licencia denegada.

1. Realizar la encuesta de seguimiento a egresado ingresando al link http://www.egresados.ocaacu.com/
2. Pagos en caja central o banco de la nación por derecho de otorgamiento de grado académico de bachiller, impresión de diploma y refrendado de acuerdo al TUPA vigente.
3. Cinco fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente con fondo blanco, a color con indumentaria formal, sin gestos ni lentes.
4. Escaneado y ampliado del DNI. Original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
5. Constancia del Idioma emitida por el Instituto de Idiomas de la UNJFSC.

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O NATIVO

Artículo 13º Del Trabajo de Investigación (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220)

El trabajo de investigación puede ser desarrollado en forma individual o por dos (2) estudiantes o egresados de la UNJFSC y universidades con licencia denegada, cuyo proyecto de investigación puede ser presentado a partir del noveno ciclo o egresado. Una vez aprobado el proyecto de investigación, no podrá modificarse los integrantes. El trabajo debe ser presentado de acuerdo al manual de publicación de las Normas APA sexta edición.

Este trabajo de investigación debe estar bajo la supervisión de un asesor, propuesto por el estudiante y/o egresado y reconocido con la Resolución de Decanato correspondiente. El asesor debe estar inscrito en la base de docentes que realizan investigación, ser docente ordinario y pertenecer al Departamento Académico relacionado a la carrera, de origen de los solicitantes, este docente deberá hacer constar la supervisión en el mismo trabajo de investigación con su firma y sello.

El estudiante y/o egresado solicitará al Decano de la Facultad mediante FUT más derecho de pago según TUPA vigente, el reconocimiento de asesor y designación de jurado evaluador, el mismo que remitirá a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad para la designación del asesor y miembros del jurado evaluador integrado por tres docentes nombrados (Presidiendo el de más alta categoría y de mayor tiempo de servicios) quienes tienen a su cargo la revisión y la aprobación del trabajo de investigación.

Emitida la Resolución de designación de asesor y jurado evaluador, se solicitará la revisión del proyecto de trabajo de investigación adjuntado los derechos de pago de acuerdo a TUPA vigente; aprobado el proyecto el estudiante o egresado se encontrará expedito (a) para continuar con el

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

desarrollo y presentación del informe final más derechos de pago según TUPA vigente, quienes levantaran las observaciones en caso las hubiere, luego solicitaran de acuerdo a TUPA vigente el día y hora para la sustentación de la investigación. Para tales efectos adjuntará la Constancia de Conformidad de Originalidad suscrita por el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad (Anexo 13). En caso de ser desaprobado, solicitará nueva hora y fecha para una nueva sustentación, de no aprobar en segunda oportunidad, tendrá que presentar un nuevo trabajo de investigación, reiniciando el trámite desde el inicio. El estudiante y/o graduado, y el asesor son responsables del contenido del trabajo de investigación, que sea inédito y correctamente referenciado.

El acta de sustentación debe ser emitida y suscrita por el Jurado en el mismo día (terminado el acto de sustentación). El Presidente, Secretario y Vocal, suscribirán con su sello y firma la presente Acta. Este documento se constituye en el requisito establecido del presente reglamento.

Artículo 14º Del Idioma Extranjero o Nativo (sólo para egresados bajo el alcance de la Ley 30220 y egresados de las universidades con licencia denegada).

El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, será acreditado bajo las siguientes modalidades:

a) Para los estudiantes egresados de la UNJFSC que dentro de su plan curricular hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo, solicitarán su record académico dirigido a la Oficina de Registros y Asuntos Académicos con FUT más derecho de pago de acuerdo al TUPA vigente, luego presentará una solicitud adjuntando su record académico al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien certificará el conocimiento del idioma, conforme al TUPA vigente.

b) Para los estudiantes que dentro de su plan curricular no hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo; pero que lo hayan estudiado en unas instituciones públicas o privadas reconocidas por ley o sean egresados de universidades con licencia denegada, deberán presentar sus certificados originales de estudios al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien, previa evaluación, certificará el conocimiento del idioma, según TUPA vigente.

c) Para los estudiantes y/o egresados de universidades con licencias denegadas que no hayan llevado el curso de idioma extranjero o nativo, deberán cursar estudios en el Instituto de Idiomas de la UNJFSC, por cuatro meses en forma intensiva, Instituto que posteriormente, certificará el conocimiento del idioma, conforme al TUPA vigente.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 15° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 7° y Articulo 12°.

- La Unidad de Registros de Grados y Títulos (URGyT) verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 4 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.

- La URGyT Solicitara al Instituto de idiomas de la UNJFSC, y a la Unidad de Repositorio Institucional las constancias correspondientes para luego ser adjuntadas al expediente, vía GOOGLE DRIVE.

Artículo 16° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la oficina de Registros y Asuntos Académicos (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado, primera matrícula y el certificado de estudios según sea el caso; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilaran y consolidaran dichos documentos al expediente en archivo PDF, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo bajo responsabilidad.
Para el caso de los egresados de universidades con licencia denegada el expediente pasara a la unidad de Grados y Títulos de las facultades correspondientes.

Artículo 17° Luego la ORAA, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la oficina de Gestión Patrimonial quien adjuntará la constancia de no adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); en un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo.

Artículo 18° La oficina de Gestión Patrimonial derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Unidad de Grados y Títulos de las Facultades correspondientes, para su verificación exhaustiva de requisitos, datos, firma de las autoridades en los certificados de estudios, así mismo adjuntara al expediente el Acta de sustentación, constancia de conformidad de Originalidad, en coordinaciones con la Direcciones de Investigación de cada Facultad; para los egresados de universidad no licenciadas adjuntara la constancia de primera matricula, constancia de egresado y certificado de estudios; luego emitirá el informe de Expedito dando la conformidad del expediente, teniendo un plazo de hasta 03 días hábiles como máximo para elevarlo al Decano de la Facultad. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad, con la finalidad de optimizar y agilizar la gestión administrativa del expediente de grado.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

Artículo 19º La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Decanatura, quién lo remitirá al Consejo de Facultad a través de la Secretaría Académica Administrativa, conforme a lo establecido en el Título II, Capitulo VIII del Estatuto de la Universidad, concluyendo con la emisión de la Resolución Facultativa de otorgamiento del Grado de Bachiller en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.

Artículo 20º Una vez emitida la Resolución Facultativa, el Decanato mediante oficio deriva vía SISTRAD y correo electrónico institucional al Consejo Universitario, a través de la URGyT, para la aprobación y otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

Artículo 21º La URGyT verificará los requisitos y datos generales, lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según Anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser impresos y enviados al Rectorado vía Secretaría General con oficio adjuntando la relación, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario, en un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo, cuando éstos estén verificados y listos para ser consignados en la relación correspondiente.

Artículo 22º La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia), en un plazo de 10 días hábiles. Las Secretarías Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificación de resolución de Consejo Universitario vía correo institucional y/o otro medio informático, para emitir las fichas de Registros de cada Facultad y luego ser remitidas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT. Las Secretarias Académicas Administrativas deberán cumplir dicho plazo bajo responsabilidad.

Artículo 23º La URGyT, luego que recepcione las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas, procederá con los siguientes procesos: registros de los grados académicos de bachiller en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Rector, Secretario General y Decanos), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general.

Artículo 24º La URGyT, elevará la relación de diplomas programados a entregar a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos en coordinación de la Unidad de Registro de Grados y Títulos quien publica a su vez en el Facebook de grados y títulos de la UNJFSC.

Artículo 25º La entrega del diploma de Bachiller es personal; una vez entregado el grado académico del bachiller previa identificación con DNI y registro en el libro de registros de grados académicos de bachiller, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU.

Artículo 26° En caso la URGyT encontrará errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata por la misma instancia que incurrió en el error; esta disposición debe cumplirse bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaria General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda.

TITULO III
DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPITULO I

Artículo 27° Los requisitos para obtener el título profesional se requieren.

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

Artículo 28° Para egresados de universidades con licencias denegadas deberán iniciar su trámite presentando los siguientes requisitos:

- Certificado de estudios original de la Universidad de origen.
- Constancia de egresado original de la Universidad de origen.
- Constancia de primera matrícula original de la Universidad de origen.
- Constancia de inscripción en el registro de grados y títulos emitido por SUNEDU.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA de la Universidad.

CAPITULO II
MODALIDAD DE TESIS

Artículo 29° Esta modalidad puede realizarse a través de los siguientes procedimientos: sustentación de tesis o sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica.

- En el procedimiento de sustentación de tesis, el proyecto puede ser presentado a partir del último ciclo o egresado de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y universidades con licencia denegada, pueden sustentar hasta un máximo de (02) integrantes.

- Una vez aprobado con Resolución el proyecto de tesis, no podrá ser modificado.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 60
FOLIO 55

RECONOCIMIENTO DE ASESOR Y DESIGNACION DE JURADO DE TESIS

Univ. Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

Artículo 30° El Asesoramiento de tesis es de libre decisión del asesor a solicitud expresa del investigador (Anexo 08) y estará a cargo de un docente ordinario, inscrito en la base de docentes que realizan investigación y que pertenecen al Departamento Académico relacionado a la carrera profesional de origen del solicitante. Con un máximo de hasta 10 Asesorías.

Para el Reconocimiento de asesor y designación de Jurado de Tesis el investigador presentara los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT consignando datos personales.
- Derecho por Reconocimiento de Asesor y Designación de Jurado.
- Declaración Jurada de investigación inédita, tipo y modalidad, consignando al asesor, con cuya firma y sello acepta el reconocimiento (Anexo 8).

El investigador debe solicitarlo al inicio de la formulación del proyecto de investigación. Los docentes no podrán tener más de 10 asesorías en condición de pendientes de concluir, excepto por motivos debidamente fundamentado.

El Decano autorizará la emisión de la Resolución de Decanato para reconocer el asesor propuesto por el investigador y designará al Jurado evaluador a propuesta por la Comisión de Grados y Títulos en un plazo máximo de seis (06) días hábiles y la Secretaría Académica Administrativa inmediatamente notificará, mediante cargo al asesor y a los miembros del Jurado Evaluador bajo responsabilidad.

El investigador, el asesor y los jurados son responsables que el contenido de la investigación, sea inédito y correctamente referenciado.

REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO DE TESIS.

Artículo 31° El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derecho de pago por revisión y aprobación del proyecto de Tesis.
- Tres (03) ejemplares del proyecto de tesis firmado por el asesor.

La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador los ejemplares del proyecto de tesis para su revisión y aprobación dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles. Si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador y asesor subsanarlas hasta la aprobación por el jurado evaluador, quienes emitirán el documento de aprobación del jurado, el mismo que será derivado al Decano para que en un plazo de tres (03) días hábiles, ordene

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO
54 Escriba el texto

al Secretario Académico Administrativo se emita la Resolución de aprobación del proyecto e inmediata notificación al interesado, bajo responsabilidad.

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FÉLIX A. DOMÍNGUEZ R.
DOCENTE

MODIFICACIÓN Y/O ANULACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Artículo 32° El investigador podrá solicitar la modificación o la anulación de su proyecto de tesis, presentando los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano en FUT, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derecho de pago por modificación y/o anulación de proyecto de tesis

El Decano a través de la Secretaría Académica Administrativa emite la Resolución en un tiempo máximo de 04 días hábiles de modificación o anulación del proyecto de investigación, previo informe de la Comisión de Grados y Títulos.

En caso de modificación de proyecto, el investigador subsanará y continuará con el procedimiento de revisión y aprobación.

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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS

Artículo 33° El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derecho de pago por aprobación de Borrador de Tesis
- Tres (03) ejemplares del borrador de Tesis autorizado por el Asesor firmando la caratula (La Tesis debe estar redactada según las normas APA sexta edición).

La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, tiene como máximo dos (02) días hábiles para remitir al jurado evaluador los ejemplares del borrador de tesis para su revisión. El jurado deberá dictaminar en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Si existiesen observaciones, es responsabilidad del investigador y asesor, subsanarla, hasta la aprobación por el jurado evaluador. Con el dictamen de conformidad la Comisión de Grados y Títulos lo derivará al Decano para que en un plazo de tres (03) días hábiles, ordene al Secretario Académico Administrativo se emita la Resolución de aprobación del borrador de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD

Artículo 34° La Constancia de conformidad de originalidad será emitida por el Director de la Unidad de Investigación de cada Facultad (Anexo 13) siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio. El investigador presentará los siguientes documentos (originales):

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

- Solicitud FUT dirigida al Decano de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derecho de pago por constancia de conformidad de originalidad.
- Informe de originalidad de la tesis, cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, con firma y sello del asesor de la investigación (Anexo 11).
- Un CD con el borrador de la investigación en formato WORD y en formato PDF (redactado según normas APA sexta edición).

Este documento debe ser emitido en un plazo máximo de tres (03) días hábiles según tupa vigente, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos y enviado a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad bajo responsabilidad vía Google Drive.

FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Artículo 35° El investigador presentará los siguientes documentos:

- Solicitud en FUT dirigida al Decano de la Facultad, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derechos de pago por Sustentación de Tesis.
- Constancia de originalidad, suscrita por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad que corresponda
- Carta compromiso suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor e investigador (Anexo 9).

El Decano de la Facultad en un plazo de dos (02) días ordenara al Secretario Académico Administrativo para que emita la Resolución de fecha de sustentación de tesis, e inmediata notificación, bajo responsabilidad.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 36° Designado el Asesor de Tesis mediante Resolución del Decanato, este asume como parte de su carga no Lectiva, la responsabilidad de:

a) Orientar y supervisar la formulación del proyecto de investigación y el desarrollo de la tesis.
b) Dar pautas para la elaboración y aplicación de los instrumentos de investigación.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

c) Refrendar con su firma y sello el proyecto y/o borrador de tesis o trabajo de investigación.
d) Orientar al investigador a fin de levantar las observaciones o modificaciones indicadas por el Jurado.
e) Asistir al investigador en la Sustentación de la Tesis o trabajo de suficiencia profesional.
f) Cumplir oportunamente con el informe de originalidad de la investigación cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud, bajo responsabilidad (Art.6° literal f) de la directiva de uso del software antiplagio).

Artículo 37° El Investigador tendrá la potestad de desarrollar la investigación, en un plazo que no exceda a los tres (03) años, entre la fecha de presentación del proyecto de tesis y la fecha de la resolución de aprobación de borrador de tesis; sin embargo, el tiempo puede ser menor dependiendo de la característica de la investigación y predisposición del investigador y el asesor. El investigador puede solicitar tres (03) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante Resolución de plazo adicional. La resolución deberá emitirse en un plazo máximo de 03 días hábiles.

Artículo 38° El investigador podrá presentar el proyecto de tesis, luego de la resolución de reconocimiento de asesor y designación de jurado, a partir de la notificación.

Artículo 39° El Jurado evaluará el proyecto y los borradores de la investigación en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción de los mismos, bajo responsabilidad. En caso que el jurado exceda el plazo máximo ya previsto de 20 días hábiles para dictaminar, el investigador podrá solicitar el cambio de jurado previa presentación de una solicitud valorada, la misma que será atendida por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad en el plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Artículo 40° Realizadas las observaciones por el jurado de tesis, si las hubiese, éstas serán comunicadas al investigador, quien subsanará las observaciones en el proyecto o borrador de tesis, bajo su entera responsabilidad. Levantadas las observaciones y declaradas conforme, el jurado evaluador en el más breve plazo deberá emitir el informe de aprobación correspondiente.

Artículo 41° Aprobado el borrador de Tesis, el investigador en coordinación con el jurado evaluador y el asesor deberá proponer el día y hora para la defensa de su investigación.

Artículo 42° El investigador, el asesor, y el jurado evaluador están obligados a asistir en la fecha ya fijada en la respectiva resolución. La insistencia injustificada a la misma acarrea responsabilidad. En caso que por algún motivo no se haya podido realizar la Defensa de investigación, se reprogramará nueva fecha, previa solicitud expresa del investigador. Deberá emitirse resolución de decanato de autorización.

Artículo 43° Si el Investigador fuera desaprobado en la sustentación, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes calendario ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del interesado, mediante carta de

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

compromiso para la sustentación, suscrita por los miembros del jurado evaluador, asesor e investigador.

Artículo 44° La Facultad podrá organizar actividades de fortalecimiento en investigación científica organizado por la Facultad, se desarrollarán los días sábados y domingos el cual tendrá una duración de 2 meses, cuya relación final de participantes debe ser aprobada con Resolución de Decanato, y se desarrollaran en dos fases:

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

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

Artículo 45° Para el procedimiento de sustentación de tesis con fortalecimiento en investigación científica; el Decano deberá expedir las Resoluciones correspondientes de acuerdo a los artículos 30°, 31°, 32°, 33°,34°,35°, y Elaborará el plan de trabajo de la actividad, con el o los respectivos cronogramas, en sujeción al Artículo 44°, aprobadas por el Consejo de Facultad y ratificadas por el Consejo Universitario.

Artículo 46° Para el procedimiento de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; la fase 1 se designará docentes que desarrollan investigación de preferencia con el grado de Maestro o Doctor. Para la fase 2, se designará a docentes ordinarios, en función al número de participantes.

Artículo 47° Para el procedimiento de sustentación de Tesis con fortalecimiento en investigación científica; en el caso que la Facultad no cuente con la cantidad de asesores necesarios, por desistimiento o cualquier otra índole, se invitará a los docentes ordinarios de otra Facultades en áreas de investigaciones afines.

Artículo 48° El asesoramiento de tesis es permanente, sin perjuicio a lo establecido en el Artículo 37°, incluso si hubiere observaciones posteriores a la sustentación, es su responsabilidad subsanar dichas observaciones en coordinación con el investigador de la tesis.

Artículo 49° En caso de no aprobar la sustentación de Tesis, se procederá a otorgarle un plazo de hasta 90 días calendarios de manera adicional para subsanar y sustentar.

CAPITULO III

MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 50° La Facultad formulará la respectiva Directiva sobre esta modalidad, teniendo en cuenta lo establecido en el presente reglamento, Directiva que debe ser elevado a la alta dirección para el refrenamiento.

Para esta modalidad el Bachiller deberá presentar ante su Facultad un resumen ejecutivo debidamente documentado en el que detalle su experiencia laboral en la especialidad.

Artículo 51° La experiencia laboral a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior, comprende un período acumulado de tres años como mínimo en labores propias de su especialidad, contados a partir del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller; las prácticas pre profesionales no forman parte de estas labores.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 52° El resumen ejecutivo contiene:

a) Las actividades que el titulando hubiera desarrollado en los centros de trabajo en los que laboró debiendo indicar cuales son las responsabilidades que asumió, e indicar los cargos encomendados.
b) Una relación detallada en la que se describa los trabajos desarrollados, el período de tiempo, el grado de participación y otra información que considere importante, debidamente documentada o evidenciada (Contratos, constancia de trabajo, boleta de pago, etc.). Las evidencias deben ser documentos formalmente emitidos por las entidades respectivas debidamente formalizadas.
c) La especificación de los períodos y las fechas en que laboro.
d) Declaración Jurada expresa de la veracidad de la información presentada, en la que se consigne la responsabilidad administrativa y/o penal a la que hubiere lugar en caso esta no sea cierta.
e) La estructura del trabajo de suficiencia profesional deberá ser como se indica en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad (Anexo 25).

Artículo 53° El expediente será evaluado por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad. De ser aprobado, ésta comisión elevará el expediente al Decano para la emisión de la Resolución de Decanato que autoriza al investigador acogerse a la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, la misma que será emitida en el plazo de dos (02) días hábiles, y notificada a través de la Secretaría Académica Administrativa al interesado en el plazo de dos (02) días hábiles. Solicitará el reconocimiento de asesor y designación de jurado, en el mismo expediente, previo pago de los derechos establecidos en el TUPA, vigente.

El trabajo de suficiencia profesional abarcará los conocimientos adquiridos durante su experiencia laboral estructurados dentro de un marco teórico que sustente el trabajo desarrollado. Este trabajo será refrendado por el asesor, quien será el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 13° y 14° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio.

Artículo 54° La sustentación del trabajo de suficiencia profesional debe programarse preferentemente por decisión expresa del investigador en un plazo no mayor de (01) año contados desde la aprobación del proyecto de trabajo. El investigador puede solicitar tres (03) meses calendarios de plazo adicional, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y evidenciado, por única vez. La solicitud de plazo adicional deberá ser dirigida al Decano de la Facultad, quién lo resolverá mediante Resolución en un plazo máximo de 03 días hábiles. La sustentación del trabajo de suficiencia profesional será evaluada de acuerdo a lo dispuesto en los artículos del capítulo IV y otros artículos que sean aplicables del presente Reglamento.

Artículo 55° Si el investigador resulta desaprobado en la sustentación del trabajo de suficiencia profesional, tendrá una nueva oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de tres (03) meses calendarios a solicitud del investigador. De ser desaprobado por segunda vez tendrá que acogerse a otra modalidad de titulación.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Escriba el texto aq

CAPITULO IV

DE LOS JURADOS Y LA SUSTENTACIÓN

Artículo 56° El Jurado Evaluador es el órgano colegiado ante el cual el Investigador sustentará su tesis o trabajo de suficiencia profesional, según sea el caso. El Jurado Evaluador será designado por la Comisión de Grados y Títulos, y estará conformado por tres (03) docentes ordinarios de preferencia especialistas en el tema, y asesor de la tesis (como cuarto miembro, con voz, pero sin voto).

Artículo 57° La Presidencia del Jurado Evaluador recae en el profesor ordinario de mayor categoría y dedicación, en caso docentes con igual categoría y dedicación, asume el de mayor grado académico y de persistir la igualdad el de mayor antigüedad. Los otros miembros ofician de Secretario y Vocal, en caso de igualdad, se sigue el mismo procedimiento antes mencionado.

Artículo 58° El procedimiento de sustentación:

a) El lugar, la fecha y la hora de la sustentación serán publicados en la Facultad con no menos de dos (02) días hábiles de anticipación.

b) El Presidente del Jurado Evaluador da inicio a la sesión pública, autorizando al secretario del jurado Evaluador a dar lectura a las Resoluciones correspondientes; luego el Presidente invitará al investigador a dar comienzo a la exposición de su trabajo, para lo cual dispondrá de treinta minutos. El investigador puede disponer de las ayudas audiovisuales necesarias.

c) Concluida la exposición, el Presidente del Jurado Evaluador da inicio a la ronda de preguntas, invitando a los integrantes del jurado Evaluador a efectuar preguntas y observaciones sobre lo expuesto, las cuales deberán ser absueltas por el investigador.

d) Concluida la absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado Evaluador se procede a la calificación, para lo cual el Presidente del Jurado Evaluador invita al investigador y al público en general a abandonar la Sala para la deliberación correspondiente.

e) Para la calificación, el Jurado Evaluador tomará en cuenta:

- Forma de presentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- Calidad de exposición.
- Dominio del tema.
- Estructura del trabajo.
- Absolución de preguntas.

f) El jurado Evaluador calificará la sustentación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

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

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

La tesis o trabajo de suficiencia profesional, aprobada como excelente será recomendada para su publicación en el repositorio de la UNJFSC.

La calificación es por consenso o por mayoría de los jurados evaluadores. La calificación final es inapelable.

g) Culminado el acto de calificación, el Secretario del Jurado Evaluador suscribirá el Acta en número de ocho (8) juegos firmadas por cada uno de los miembros del jurado Evaluador, más el Asesor; los cuales se le entregará al Jurado evaluador, Asesor, interesado y a la Unidad de Grados y Títulos de la facultad; quienes suscribirán en el libro de actas correspondiente de la Facultad.

h) Calificado el investigador, en acto público el Secretario del Jurado Evaluador da lectura al Acta con el resultado final de la calificación.

Artículo 59º Si el investigador es desaprobado, el Presidente del Jurado Evaluador suscribe un acta, que será firmada por todos los miembros, en que se fundamentan las causales de la calificación. El investigador solicitará una nueva fecha de sustentación según los plazos establecidos, debiendo cumplir con nuevo pago por este derecho.

CAPITULO V

DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Artículo 60º Para la obtención del Diploma del Título Profesional, el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Realizar la encuesta de seguimiento al egresado ingresando al link http://www.egresados.ocaacu.com/
2. Pagos en caja central o banco de la nación por derecho de otorgamiento de Título Profesional, impresión de diploma, refrendado y autenticado de acuerdo al TUPA vigente.----
3. Cinco fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente con fondo blanco, a color con indumentaria formal, sin gestos ni lentes.
4. Escaneado y ampliado del DNI. Original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU)
5. Escaneado del Diploma del grado académico de Bachiller.
6. Constancia de egresado, constancia de primera matrícula y certificado de estudios. *Solo para los graduados que iniciaron su titulación bajo los alcances de la ley 23733 o antes de la entrada en vigencia del reglamento nacional de registros de grados y títulos de la SUNEDU 24/12/2015 (egresados de otras universidades) y para todos aquellos egresados ingresantes, bajo la modalidad de traslados externos y convalidación de notas u otros*).

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 61° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 60°.

- La Unidad de Registros de Grados y Títulos (URGyT) verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.
- La Unidad de Registros de Grados y Títulos (URGyT), solicitara a la Unidad de Repositorio institucional las constancias correspondientes para luego ser adjuntadas al expediente vía GOOGLE DRIVE.

Artículo 62° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la (ORAA) para la elaboración de las constancias de egresado y primera matrícula; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilando y consolidando dichos documentos al expediente en archivo PDF. En un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo bajo responsabilidad.
Para el caso de los egresados de universidades con licencia denegada el expediente pasara a la unidad de Grados y Títulos de las facultades.

Artículo 63° La ORAA una vez adjunte los requisitos que le corresponde elaborar, lo deriva vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no Adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); ésta última Oficina elabora, suscribe, sella y adjunta la Constancia de No Adeudo, para el cual tiene un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 64° La Oficina de Gestión Patrimonial remitirá los expedientes vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Unidad de Grados y Títulos de las Facultades correspondientes, para su verificación exhaustiva de requisitos, datos, así mismo adjuntara al expediente, la resolución de fecha y hora de sustentación, el acta de sustentación de tesis, Constancia de Conformidad de Originalidad en coordinaciones con la Direcciones de Investigación de cada Facultad, constancia de entrega de ejemplares; y para egresados de universidades con licencia denegada además la constancia de primera matricula, constancia de egresado y certificado de estudios; luego emitirá el informe de Expedito dando la conformidad del expediente, teniendo un plazo de hasta 05 días hábiles como máximo para elevarlo al Decano de la Facultad. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de cada Facultad, con la finalidad de optimizar y agilizar la gestión administrativa del expediente de grado

Artículo 65° La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, lo deriva vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Decanatura, está a su vez a la Secretaria Académica y del mismo modo a Consejo de Facultad teniendo

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

en cuenta el Título V, Capitulo VII del Estatuto de la Universidad, concluyendo estas con la emisión de la Resolución de aprobación del Otorgamiento del Título Profesional; para todo ello incluyendo la emisión correcta de la Resolución, en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.



Artículo 66° Una vez emitida las Resoluciones Facultativas, la Decanatura solicita se confiera y extienda el Título Profesional al Consejo Universitario, para el cual emite y remite el oficio al Rectorado vía la URGyT adjuntando el expediente con los actos administrativos; en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

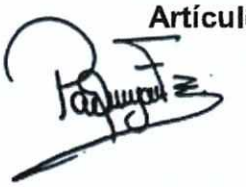


Artículo 67° La URGyT recibe el oficio con los expedientes, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo N° 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando en relación y en expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario. Física y virtualmente el Jefe de la URGyT derivara los expedientes a Secretaria General, cuando éstos estén verificados y listos, para una próxima sesión de Consejo Universitario.





Artículo 68° La Secretaria General emite las resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia). La Secretaria General para la emisión de las resoluciones tiene un plazo de 10 días hábiles. Las Secretarias Académicas Administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo una vez notificadas, para emitir las fichas de registros a nivel de facultad y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT; bajo responsabilidad.



Artículo 69° La URGyT, luego de la recepción de las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas procederá con sus siguientes procesos: Registros de los grados y títulos en los libros correspondientes, impresión de los diplomas de títulos, firmas de autoridades (Rector, Secretario General y Decano), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas títulos a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general, todo ello en un plazo de hasta 08 días hábiles como máximo. La URGyT, del mismo modo se elevará a los correos institucionales de los Decanos el cronograma de firma de diplomas bajo responsabilidad.

Artículo 70° La URGyT, elevará la relación de diplomas de títulos programados a entregar (ENTREGA) a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos en el portal institucional y de la URGyT mediante Facebook de la universidad.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 71° Una vez entregado el Título Profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.



Artículo 72° En caso la URGyT encontrará errores materiales emitidos por las diferentes dependencias de la UNJFSC estos deberán ser subsanados de manera inmediata por la misma instancia que incurrió en el error; esta disposición debe cumplirse bajo responsabilidad. En caso de incumplimiento o alegato de justificación, la Secretaría Técnica de la Universidad, previo informe de la Secretaria General debe actuar de oficio a fin de iniciar la investigación que corresponda

TITULO IV

DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

CAPITULO I

Artículo 73° Requiere Licenciatura u otro Título Profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

Artículo 74° El alumno tiene plazo de hasta (05) años a partir de su egreso, para, sustentar y aprobar su investigación.

Artículo 75° La modalidad para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad es mediante la elaboración de una investigación (Anexo 19).

Artículo 76° Los procedimientos que se deben realizar para la investigación de Segunda Especialidad Profesional, y que se señalan en el presente reglamento son:

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO II

MODALIDAD DE TESIS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 77° La investigación para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional debe ser inédita, original, univariable o bivariable.

Artículo 78° El investigador (es) se sujetará a los artículos 30°, 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 36°, 37°, 38°, 39°, 40°, 41° 42° y 43°, en lo que corresponda.

Artículo 79° La autenticidad de la investigación es responsabilidad del investigador y del asesor, para ello deberán suscribir y presentar una declaración jurada de originalidad. La investigación debe contener la rigurosidad académica de acuerdo a la especialidad.

Artículo 80° El asesor guiará, orientará y supervisará el desarrollo de la tesis y será designado por el Decano a propuesta de la Unidad de Posgrado de la Facultad, en forma equitativa entre los docentes ordinarios de la respectiva Facultad, durante cada proceso que programe la Unidad de posgrado.

Artículo 81° El jurado estará conformado por tres docentes de acuerdo lo señalado en los artículos 56° y 57° del presente reglamento; precisándose que el jurado lo designará la Unidad de Posgrado de cada Facultad, formalizándose con la Resolución de Decanato.
El investigador, el asesor y los jurados son responsables del contenido de la investigación, que sea inédito y correctamente referenciado.

Artículo 82° La sustentación de la investigación es pública. Concluida la exposición el jurado realizará las preguntas en concordancia a los objetivos de la investigación; la aprobación será por consenso o mayoría. Se deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 55° del presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 83° El jurado calificara la sustentación de la tesis, teniendo en cuenta el artículo 58°, incisos d) al h) del presente reglamento, con nota de 00 a 20 sin decimales y con los términos de desaprobado, regular, bueno y excelente mediante consenso o por mayoría, de acuerdo a las siguientes equivalencias:

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

Artículo 84° La desaprobación dará lugar a una nueva sustentación según lo señalado en el artículo 59° del presente Reglamento. En caso de seguir desaprobado, no podrá sustentarla nuevamente, sin embargo, puede reestructurarla e iniciar los procedimientos señalados en el artículo 76°, y, el respectivo pago según las tasas señaladas en el TUPA.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO III

DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 85° El participante presentara ante la autoridad competente mediante la plataforma virtual de grados y títulos los siguientes documentos escaneados de los originales:

Univ. Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

1. Derecho de pago por el título de Segunda Especialidad Profesional, impresión de diploma y refrendado.
2. Cinco fotografías tamaño pasaporte actualizadas, de frente con fondo blanco, a color con indumentaria formal, sin gestos ni lentes.
3. Fotocopia autentificada por el Secretario General de la Universidad de origen del Título Profesional. (para aquellos egresados que han obtenido sus diplomas en la UNJFSC hasta antes del 01/01/2016).
4. Constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional (pre requisito para registro ante SUNEDU del diploma de título profesional según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
5. Escaneado y ampliado del DNI. Original, (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU)
6. Constancia de Repositorio emitido por la Unidad de Repositorio Institucional.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS

Artículo 86° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 85°. La URGyT verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.

Artículo 87° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la ORAA para la elaboración de las constancias de egresado, matrícula y certificado de estudios; sus funcionarios o responsables suscribirán, sellarán según las normativas, compilando y consolidando dichos documentos al expediente en archivo PDF. En un plazo de hasta 04 días hábiles como máximo bajo responsabilidad funcional.

Artículo 88° La ORAA una vez adjunte los requisitos que le corresponde elaborar, lo deriva vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Oficina de Gestión Patrimonial quien emitirá la constancia de no Adeudo (material bibliográfico, equipos y otros); ésta última Oficina elabora, suscribe, sella y adjunta la Constancia de No Adeudo, para el cual tiene un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 42

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

Artículo 89° La Oficina de Gestión Patrimonial remitirá los expedientes vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad correspondiente, para su respectivo proceso de verificación exhaustiva de requisitos, datos, procediendo a adjuntar el Acta de Trabajo de Investigación, Constancia de Conformidad de Originalidad, en coordinaciones con las Direcciones de Investigación de cada Facultad y emisión del informe de conformidad del expediente de título, en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. Se precisa que el informe debe estar firmado sólo por el Presidente de la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 90° La Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, lo deriva vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Decanatura, está a su vez a la Secretaria Académica y del mismo modo a Consejo de Facultad teniendo en cuenta el Título V, Capitulo VII del Estatuto de la Universidad, concluyendo estas con la emisión de la Resolución de aprobación del Otorgamiento del Título de Segunda Especialidad Profesional; para todo ello incluyendo la emisión correcta de la Resolución, en un plazo de hasta 07 días hábiles como máximo.

Artículo 91° Una vez emitida las Resoluciones Facultativas, la Decanatura solicita se confiera y extienda el Título de Segunda Especialidad Profesional al Consejo Universitario, para el cual emite y remite el oficio al Rectorado vía la URGyT adjuntando el expediente con los actos administrativos; en un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo.

Artículo 92° La URGyT recibe el oficio con los expedientes, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo N° 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando el listado y los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario. Virtualmente el Jefe de la URGyT derivara los números de expedientes a Secretaria General, cuando éstos estén verificados y listos, para una próxima sesión de Consejo Universitario.

Artículo 93° La Secretaria General emite las Resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia). La Secretaria General para la emisión de las resoluciones tiene un plazo de 10 días hábiles. Las Secretarias Académicas administrativas de las Facultades, tienen un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo a partir de la fecha de notificada la fotocopia y/o comunicación virtual de la Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de registros a nivel de Facultad y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT, *Las* Secretarias Académicas Administrativas de las Facultades deberán cumplir con dicho plazo, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 94° La URGyT, luego que recepciona las fichas de registros de las Secretarias Académicas Administrativas procederá con sus siguientes procesos: registros de los grados y títulos en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Decano, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

secretaría General. La URGyT, elevara a la Facultades y a los correos instituciones el cronograma de firma de diplomas bajo responsabilidad funcional de los Decanos.

Artículo 95° La URGyT, elevará a la Secretaría General la relación de diplomas programados a entregar, quién comunicará a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 96° Una vez entregado el Título de Segunda Especialidad Profesional en forma personal previa identificación mediante DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.

TITULO V

DEL GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

CAPITULO I

Artículo 97° Para el grado de Maestro se requiere haber obtenido el grado académico de Bachiller, la elaboración de una Tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Artículo 98° Para el grado de Doctor se requiere haber obtenido el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (06) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

CAPITULO II

DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

Artículo 99° Del Proyecto de Tesis de Grado Académico.

Los docentes de posgrado proponen los temas de investigación basados en las líneas de investigación según el Reglamento General de Investigación de la UNJFSC, sin embargo; el estudiante puede proponer un tema de investigación que es evaluado por el asesor para verificar su viabilidad y factibilidad.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 100° De la Asesoría del Proyecto de Tesis de Grado Académico

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

a) Los asesores de los proyectos de investigación para Maestría; son docentes de la UNJFSC que cuenten con el grado de Maestro y/o Doctor. El estudiante podrá proponer como apoyo un co-asesor externo con grado de Maestro, siempre y cuando este sea un investigador o experto en el área del proyecto. El estudiante podrá solicitar su asesor a partir del primer ciclo de estudios (anexo 21). Cada asesor de tesis puede tener hasta un máximo de 10 asesorías de tesis de posgrado de aspirantes a maestros.

b) Los estudiantes de Doctorado cuentan con un Asesor del Proyecto que será propuesto por el alumno (Anexo 22) y ratificado por la EPG. Para ser asesor, el docente debe contar con Grado de Doctor, ser un investigador con experiencia en asesoría de investigación y tener investigaciones publicadas. El estudiante podrá solicitar su asesor de tesis a partir del segundo ciclo de estudios. El asesor evalúa la viabilidad y factibilidad del proyecto y realiza el seguimiento de los avances durante el proceso de elaboración y ejecución. Es el encargado del informe de originalidad, siguiendo los procesos contenidos en los Artículos 9° y 10° de la directiva de procedimientos para el uso del software antiplagio.

Artículo 101° De la Elaboración y Presentación del Proyecto de Tesis de Grado

El Proyecto de investigación de Grado debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC (Anexo 18), puede ser presentado a partir de culminado el primer ciclo en la maestría y a partir de culminado el segundo ciclo en el doctorado.

Artículo 102° Del Informe Final de la Tesis de Grado Académico

El informe final de la investigación de grado comprende el análisis de los resultados de la investigación, así como del material relevante utilizado en el proyecto de la investigación. Debe ser elaborado acorde con la estructura propuesta en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos profesionales (Anexo 19) y aprobado previamente por el asesor para su presentación, revisión y aprobación por el Jurado evaluador.

Artículo 103° Del Jurado Evaluador

El Jurado Evaluador está a cargo de la evaluación del proceso conducente a la obtención del grado académico de Maestro y/o Doctor que comprende desde la revisión y aprobación del proyecto hasta la sustentación y está conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal en el caso de maestría y 02 Vocales para doctorado. El estudiante, debe solicitar la designación del Jurado Evaluador a la Dirección de la Escuela de Posgrado (Anexos 23 y 24), quien derivara al Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad que corresponda, para que designe al Jurado Evaluador en un plazo de 07 días calendarios. Todos los miembros de jurado evaluador deben poseer grados académicos de maestro o de doctor según corresponda. Si algún miembro del Jurado Evaluador tuviera impedimento legal que genere nulidad del proceso,

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

debe comunicar esta causal a la Escuela de Posgrado para que se designe a otro docente. Todos los miembros del Jurado Evaluador deben evaluar de forma imparcial y objetiva el proyecto y la investigación concluida, cuyas observaciones que consideren pertinentes se realicen de manera responsable a la brevedad posible.

Artículo 104° De la Sustentación de Tesis

a) Para sustentar la tesis, el egresado debe haber concluido el plan de estudios correspondiente y no tener deudas administrativas con la Universidad.
b) La sustentación de Tesis es un acto público y se realiza en presencia del Jurado Evaluador, Asesor y público en general dentro de las instalaciones de la Escuela de Posgrado. En caso de inasistencia de un miembro del jurado evaluador se suspende la sustentación. Se determinará ante quien corresponda, si la falta amerita la sanción correspondiente.
c) La calificación del acto de sustentación de las investigaciones en las Maestrías y Doctorados es: Excelente, Bueno o Desaprobado.
d) La decisión del Jurado Evaluador es registrada en el Acta, y es inapelable y definitiva.
e) En el caso de un resultado desaprobatorio, el Jurado Evaluador emitirá un informe al Secretario Académico, explicando las razones de su decisión.

Si el investigador desaprueba, tendrá un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de la sustentación para solicitar nuevamente ser evaluado o sustentar la tesis; lo que obedece a pagar los derechos de una nueva sustentación.

Artículo 105° De los Derechos de Autor y Publicación de la Tesis de Grado

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

CAPITULO III

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

Artículo 106° Del procedimiento de Reconocimiento de asesor.

a) El estudiante o egresado solicita a la directora de la Escuela de Posgrado el **reconocimiento de asesor**, según el formato que se establece en el reglamento de investigación de la universidad, el investigador también puede proponer como apoyo un co-asesor, siempre y cuando este cumpla con los requisitos mínimos para ser designado asesor de una investigación del programa de Maestría y Doctorado, para el procedimiento presentará:

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 38 Escriba el texto aq

1. Solicitud en FUT dirigida al Director de la escuela de posgrado
2. Derecho de pago por reconocimiento de asesor
3. Formato de reconocimiento de asesor (Anexo 21)



El trámite finaliza con la emisión de la resolución de reconocimiento de asesor y/o co-asesor, en un plazo no mayor a 05 días hábiles.

b) **Designación de Jurado Evaluador y aprobación del proyecto de Tesis**
El investigador solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la designación de jurado evaluador y aprobación del proyecto de investigación, para lo cual debe de cumplir con los siguientes requisitos:

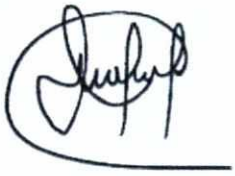


1. Solicitud en FUT dirigida al director de la escuela de posgrado
2. Derechos de pago por trámite, designación de jurado, y de aprobación de proyecto de tesis.
3. 03 ejemplares anillados del proyecto de tesis firmado por el asesor de la tesis.
4. 01 CD conteniendo el proyecto de tesis en WORD y PDF
5. Informe del asesor dando por culminado el proyecto de investigación.





c) **De la Designación del Jurado.** Luego del trámite previsto en el art. 104 deberá emitirse la resolución Directoral de designación de jurado, la que de forma inmediata deberá notificarse al Jurado y el investigador con el memorando respectivo, al que deberá adjuntarse los ejemplares del proyecto para la evaluación correspondiente.



d) **De la revisión del Proyecto de tesis y aprobación.** El jurado evaluador emitirá su dictamen que podrá ser aprobado u observado el proyecto a la secretaría académica de la escuela de posgrado, en un tiempo no menor de tres (03) días hábiles.



- Si el proyecto ha sido observado, el investigador deberá levantar las observaciones con el apoyo del asesor.
- El trámite finaliza con la emisión de la Resolución de aprobación del Proyecto de tesis.

e) **Informe final de tesis**
El investigador solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado la revisión y/o aprobación del informe final de tesis, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Solicitud FUT dirigida a la Directora de la escuela de Posgrado.
2. Derechos de pagos por trámite, por revisión y aprobación de informe de tesis.
3. 03 ejemplares del informe final de tesis debidamente firmada por el asesor de tesis
4. 01 CD conteniendo el informe final de tesis en WORD y PDF
5. Informe del asesor dando por culminado el informe de tesis.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLÍTICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

- El jurado evaluador emitirá su informe: aprobado u observado a la Secretaría Académica de la Escuela de posgrado, en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles. En casos de observación e investigador deberá levantar las observaciones con el apoyo del asesor.
- En caso de dictamen de aprobado o luego de levantadas las observaciones, el jurado eleva su dictamen a la Dirección de la Escuela para la autorización de la Resolución Directoral correspondiente, la que deberá emitirse por secretaria administrativa, dentro de un plazo no mayor a 3 días y se notifique al investigador. Habiendo concluido el trámite.

f) **Constancia de conformidad de Originalidad**

Previa a la sustentación, el investigador deberá contar con la constancia de conformidad de originalidad, para ese efecto presentará los siguientes requisitos:

- Solicitud FUT dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, consignando todos sus datos personales que se exige.
- Derecho de pago por constancia de conformidad de originalidad.
- Informe del asesor sobre la originalidad de la tesis (Anexo 12), cuyo contenido debe ser menor o igual a 20% de similitud.
- Un CD con el borrador de tesis en formato WORD y en formato PDF (La Tesis debe estar redactada según Manual de publicaciones de Normas APA sexta edición.

La Dirección de la Escuela de Posgrado eleva la solicitud conteniendo el informe de originalidad del asesor al Vicerrectorado de Investigación para la ratificación y emisión de la Constancia de conformidad de originalidad (Anexo 14).

Esta constancia debe ser emitida por el Vicerrectorado de Investigación en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que haya cumplido con los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

a) **Sustentación de la investigación**.

1. Solicitud en (FUT) dirigida a la Dirección de la Escuela de posgrado
2. Derecho de pago por sustentación de tesis.
3. Compromiso de sustentación firmado por el jurado evaluador de tesis y asesor aceptando la fecha y hora de la sustentación de tesis.
4. Constancia de Conformidad de Originalidad
5. Tres ejemplares del informe final
6. Un CD conteniendo el informe final en versión APA sexta edición.
7. Copia del Diploma del Bachiller autenticado por la Universidad de origen (para aquellos egresados de la UNJFSC que han obtenido sus diplomas hasta antes del 01/01/2016).

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO IV

DE LA OBTENCION DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO Y DOCTOR

Artículo 107° Para la obtención del diploma de grado de maestro, el interesado deberá presentar los siguientes documentos originales:

1. Cinco (05) fotos tamaño pasaporte a colores, de frente, fondo blanco, sin anteojos, sin gestos y con terno color oscuro contenidas en sobre transparente no deben ser digitalizadas, ni plastificadas, ni escaneadas.
2. Derecho de pago por otorgamiento del grado de Maestro, derecho de pago de impresión de diploma y derecho de pago por refrendado según TUPA vigente.
3. Fotocopia autentificada por el Secretario General de la Universidad de Origen del Grado Académico de Bachiller (para aquellos egresados de la UNJFSC que han obtenido sus diplomas hasta antes del 01/01/2016).
4. Constancia de primera matrícula para los egresados que hayan ingresado bajo la modalidad de traslados interno/externo y hayan hecho convalidación de notas.
5. Constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Bachiller (pre requisito para registro ante SUNEDU del diploma de título profesional según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
6. Escaneado y ampliado del D.N.I original (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
7. Constancia de Repositorio emitido por la Unidad de Repositorio Institucional.

Artículo 108° Para la obtención del diploma de grado de Doctor, el interesado deberá presentar los siguientes documentos originales:

1. Cinco (05) fotos tamaño pasaporte a colores, de frente, fondo blanco, sin anteojos, sin gestos y con terno contenidas en sobre transparente no deben ser digitalizadas, ni plastificadas, ni escaneadas.
2. Derecho de pago por otorgamiento del grado de Doctor, derecho de pago de impresión de diploma y derecho de pago por refrendado según TUPA vigente.
3. Fotocopia autentificada por el Secretario General de la Universidad de Origen del Grado Académico de Bachiller (para aquellos egresados de la UNJFSC que han obtenido sus diplomas hasta antes del 01/01/2016).
4. Constancia de primera matrícula para los egresados que hayan ingresado bajo la modalidad de traslados interno/externo y hayan hecho convalidación de notas Constancia o Reporte del Registro en la SUNEDU del grado de Bachiller y Maestro.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Univ. Nac. José Faustino Sánchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

5. Constancia y/o reporte del Registro de SUNEDU del Grado Académico de Maestro (pre requisito para registro ante SUNEDU del diploma de título profesional según Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
6. Escaneado y ampliado del D.N.I original (Art. 4.- Glosario...4.3. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al DNI. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos- SUNEDU).
7. Constancia de Repositorio emitido por la Unidad de Repositorio Institucional.

CAPITULO V

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

Artículo 109° Registro e Ingreso de documentos a la plataforma virtual de grados y títulos, según requisitos establecidos en el Artículo 107° y 108°. La URGyT verificará, validará, recopilará y generará el número de expediente vía sistema de trámite documentario (SISTRAD), dentro de un plazo de hasta 02 días hábiles como máximo. Siempre y cuando el expediente este conforme, caso contrario se le notificara vía correo electrónico consignado por el administrado en su registro para el levantamiento de observaciones.
La URGyT solicitara a la Unidad de Repositorio Institucional las respectivas constancias o link de repositorio vía GOOGLE DRIVE.

Artículo 110° Una vez generado el número de expediente la URGyT, lo derivará vía SISTRAD y correo electrónico institucional a la Escuela de Posgrado, este a su vez remite a la oficina la Secretaria Académica de Posgrado para que adjunte el Acta de sustentación de Tesis, la Constancia de entrega de ejemplares, constancia de conformidad de originalidad, y constancia del Idioma, e informe de expedito para su aprobación por el Consejo Directivo.

Artículo 111° Aprobado por el Consejo Directivo, se formaliza con la emisión de la Resolución Directoral de Otorgamiento, la misma que mediante oficio se eleva al Rectorado para su aprobación en el Consejo Universitario vía URGyT, adjuntando el expediente con los actos administrativos, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Artículo 112° La Unidad de Registros de Grados y Títulos recibe el oficio con el expediente, quien deberá realizar la confirmación de verificación final de requisitos y datos generales y lo procesará vía sistema informático, llenando el formato según anexo 02, debiendo ser suscrito este por quien ingresó y verificó todos los datos y por el Jefe de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, para luego ser enviado al Rectorado con oficio adjuntando el listado y los expedientes, para su respectiva aprobación en un Consejo Universitario.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 113° La Secretaria General emite las resoluciones de Consejo Universitario de los expedientes aprobados por el Colegiado y notifica a la Oficina de Servicios Informáticos para su publicación en el portal Web Institucional (Portal de transparencia). La Secretaria General formalizará con las Resoluciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado, tienen un plazo de 02 días hábiles a partir de la fecha de notificada la fotocopia de la Resolución de Consejo Universitario por el personal de URGyT, para emitir las fichas de registros a nivel de posgrado y luego ser entregadas bajo cargo al personal autorizado de la URGyT, La Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado deberá cumplir con dicho plazo, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 114° La URGyT, una vez que recepcione las fichas de registros de la Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado procederá con sus siguientes procesos: registros de los grados Maestro y Doctor en los libros correspondientes, impresión de los diplomas, firmas de autoridades (Director, Rector y Secretario General), consolidado, etiquetado, escaneado, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado y derivarlo a la secretaría general, en un plazo no mayor de 08 días hábiles.

Artículo 115° La URGT, elevará la relación de diplomas programados a entregar a la Secretaría General y esta a su vez a la Oficina de Servicios Informáticos, con copia a la Oficina de Imagen Institucional, para la publicación y difusión respectiva, bajo responsabilidad. La publicación es responsabilidad de la Oficina de Servicios Informáticos y de la URGyT.

Artículo 116° Una vez entregado el grado de maestro y doctor en forma personal, presentación de DNI y firma en el libro de registros de grados, la URGyT da por finalizado el proceso con la respectiva inscripción ante la SUNEDU dentro de los plazos establecidos según el reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos aprobado con Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU y sus modificatorias.

TITULO VI

DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS DE FACULTADES

Artículo 117° Es la Unidad encargada de gestionar todos los pasos previos al otorgamiento de grados y títulos en una Facultad. Está a cargo de un docente principal o asociado, a TC o DE, en calidad de Jefe, quien a su vez preside la Comisión de Grados y Títulos conformado por tres (03) docentes designados en el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, por el periodo que el estatuto vigente señale. Esta comisión depende jerárquicamente del Decano.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

Artículo 118º Son funciones de la Unidad de Grados y Títulos Profesionales de las Facultades y de la Secretaría Académica de Posgrado, en lo que les corresponda las siguientes:



- Cautelar en todos sus extremos el cumplimiento del presente Reglamento.
- Planificar, organizar, ejecutar, controlar, adjuntar y supervisar que se cumplan las modalidades de titulación, todos los requisitos y se lleven todos los procedimientos en primer lugar los académicos y en segundo lugar los administrativos, previa, durante y posteriormente a los trabajos de investigación y/o tesis; entregando las actas respectivas de sustentación a cada participante; bajo responsabilidad funcional.
- Designar a los miembros del Jurado Evaluador de tesis para optar el grado académico de Bachiller y el título profesional, según corresponda.
- Revisar exhaustivamente adjuntar requisitos establecidos y dar conformidad a los expedientes de Grado Académico de bachiller, maestro, doctor y título profesional, y título de segunda especialidad, en forma permanente, según corresponda.
- Fiscalizar el proceso de evaluación, así como el trámite de revisión de la documentación en las diferentes modalidades para la obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales dentro de los plazos establecidos del presente Reglamento, bajo responsabilidad funcional.
- Conservar y resguardar los libros de actas de sustentación de tesis y/o trabajos de investigación graduados y titulados, así como los archivos respectivos.
- Gestionar la apertura de libros actas de sustentación de trabajos de investigación y/o de tesis, realizar el registro de éstos, bajo responsabilidad; llevando un orden correlativo.
- Nombrar excepcionalmente un veedor para el acto de sustentación, pudiendo ser un miembro de la Comisión o un docente especialista en el tema.
- Emitir el informe correspondiente al Decano, dando como expedito y/o la conformidad del expediente que éste cumple los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y normas conexas.

TÍTULO VII

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

Artículo 119º La Unidad de Registro de Grados y Títulos, tiene la responsabilidad de administrar y conservar los Libros de Registros de Diplomas, expedientes, acervo documentario y datos de Grado de Bachiller, Título Profesional, Grado de Maestro, Grado de Doctor y Titulo de Segunda Especialización, así como verificar y corroborar su autenticidad para los efectos de

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

certificación. Esta Unidad está bajo la Jefatura de un funcionario administrativo, que depende del Secretario General.

Artículo 120° Son funciones de la Unidad de Registros de Grados y Títulos:

Univ. Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

- Es responsable de la parte final del procedimiento administrativo de los expedientes de la expedición y extensión de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales.
- Verificar que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y el TUPA; de faltar estos los observara y notificara al administrado sobre la subsanación, teniendo este un plazo máximo de 02 (dos) días hábiles quedando el expediente pendiente, transcurrido el plazo la URGyT da por finalizado el trámite para luego de ser subsanado es ingresado como nuevo expediente, bajo responsabilidad.
- Recepcionar expedientes de Grados Académicos y Títulos Profesionales provenientes de las 13 Facultades para luego proceder a derivar al Rectorado y el titular lo derivará al Consejo Universitario para su respectiva ratificación por este Colegiado.
- Ratificados los Grados Académicos y Títulos profesionales mediante Resolución de Consejo Universitario, la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Universidad, concluye con el procesamiento de los grados y títulos; con registro en los libros correspondientes, impresión de los diplomas de grados y títulos, hacer firmar a las autoridades (Decano, Rector y Secretario General), etiquetar el código de barras, verificar que todos los datos, sellos, firmas, números de registros entre otros estén correctos y completos, consolidarlos, escanearlos, elaboración de la relación de diplomas a entregar según cronograma oficial previamente aprobado con resolución y derivarlo a la secretaría general, entregarlos a cada graduado y/o titulado en forma personal, informar los Grados y Títulos expedidos por la Universidad de la Unidad de Registro Nacional de Grados y Títulos – SUNEDU, dentro de los 45 días hábiles según ley.
- La Unidad de Registros de Grados y Títulos programa las firmas del Rector, Secretario General y Decano de cada Facultad o Director de Posgrado, para su registro correspondiente.
- Administrar y operar en lo que le corresponde el Sistema informático de grados y títulos que previamente se haya implantado, realizando las copias de seguridad de la Data que produce, bajo responsabilidad funcional.
- Administrar, conservar y resguardar los Libros de Registros de Diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como sus expedientes y acervo documentario generado por la Unidad, bajo responsabilidad funcional.
- Preparar los informes de grados y títulos extendidos por la Universidad de los registros que no se encuentran en el Registro Nacional de Grados y Títulos solicitado por SUNEDU; así como debe subsanar las observaciones emitidas por dicha superintendencia en los plazos establecidos

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

TÍTULO VIII

DE LOS DIPLOMAS Y REGISTROS

Artículo 121° Diploma.



Es el documento con el cual se acredita el grado académico de Bachiller, Maestro, Doctor, el título profesional o título de segunda especialidad profesional. Es de tamaño A-4 y es expedido y suscrito por las autoridades competentes Rector, Secretario General y Decanos de Facultades; suscribiendo también en el anverso el Secretario General en condición de autoridad. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al Documento Nacional de Identidad –DNI bajo responsabilidad.



Artículo 122° Para el otorgamiento de duplicado de diploma de grados académicos y títulos profesionales se seguirá el procedimiento en la Ley N° 28626, - Ley que faculta a las universidades expedir duplicados de grados y títulos y el TUO del reglamento de duplicados de diplomas de grados académicos y títulos profesionales, y según TUPA vigente. La Unidad de Registro de Grados y Títulos formulará, reformulará o actualizará, de considerarlo necesario, en un plazo de 30 días hábiles la Directiva para la expedición de los respectivos duplicados de diplomas.



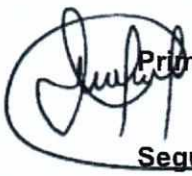
TÍTULO IX



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



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

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



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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

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

Univ Nac. José Faustino Sanchez Carrión
FACULTAD DERECHO CIENCIAS POLITICAS
FELIX A. DOMINGUEZ R.
DOCENTE

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

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

Octavo. Los responsables deberán cumplir con lo siguiente:

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

b) El Vicerrectorado de investigación y el encargado del repositorio institucional, previo cumplimiento de las normativas y exigencias de calidad, parámetros, entre otros, publicará la investigación, bajo autorización expresa del investigador y V°B° del asesor, bajo responsabilidad.

Noveno. La Universidad se reserva el derecho de revisar el Trabajo de investigación, Tesis y el Trabajo de Suficiencia Profesional en cualquier momento, inclusive con posterioridad a la fecha en la que se otorgue el Título Profesional y/o Grado Académico. En caso de encontrarse alguna irregularidad respecto del mismo, como por ejemplo, plagio, violación de derechos de autor, entre otros que atenten contra su autoría o autenticidad, se inicia un proceso disciplinario a quien haya presentado el Trabajo de investigación, la Tesis y el Trabajo de Suficiencia Profesional que podría declarar la nulidad o anulación del Título Profesional y/o Grado Académico otorgado lo cual será oportunamente notificado al interesado

Décimo. Los anexos desde el 01 al 25 forman parte integrante del presente reglamento, el cual debe cumplirse.

Undécimo. Las tasas y costos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales de Universidades con licencia denegadas serán regulados en el TUPA vigente.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

CAPITULO II

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primero. - En el caso de las Escuelas Profesionales que no cuenten con docentes ordinarios de la especialidad, los Docentes Interfacultativos de la Especialidad o los docentes contratados con recursos ordinarios MINEDU, podrán cumplir las funciones de Asesores y Jurados de los Informes, Tesis, trabajos de investigación o Trabajos de Suficiencia Profesional de los administrados, a efectos de la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

Segundo.- Para las investigaciones sustentadas hasta diciembre del 2018 es inaplicable la constancia de conformidad de originalidad, debiendo adjuntar en su defecto la Constancia de Negatividad de investigación inédita, adjunto a los demás requisitos establecidos en el Reglamento General para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC y en el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

Tercero.- Incluir los Anexos N° 26 y 27 sobre los procedimientos para la Sustentación de Tesis Virtual y Acta de Sustentación, con carácter excepcional, hasta que se levante las medidas de prevención y control del COVID-19 a nivel nacional e Institucional, para los egresados de Pregrado; teniendo en cuenta que los procedimientos previos a la solicitud de sustentación (solicitud de asesor y jurado, revisión y aprobación, fecha, constancia de conformidad, etc)

CAPITULO III

DISPOSICION DEROGATORIA

Primero. - Dejar sin efecto a partir de la vigencia de la presente norma todo artículo, disposición, directiva o reglamento que contravenga el presente Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 01

ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL DE .....

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

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

El (la) postulante al Grado Académico/Titulo Profesional, don(ña) ....., identificado con D.N.I. N° .....; procedió a la Sustentación de: **Tesis/ Trabajo de investigación/ Informe de suficiencia profesional/ Maestro/ Doctor (Considere lo que corresponda), titulada:** ...., autorizado mediante Resolución de Decanato /Directoral) N° ..... (**Considere lo que corresponda**), de fecha ....., de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigentes, ... absolvió los interrogantes que le formularon los señores miembros del Jurado.

Concluida la Sustentación de la investigación, se procedió a la votación correspondiente resultando el candidato ..... por, ... con la nota de:

CALIFICACION		EQUIVALENCIA	CONDICION
NUMERO	LETRAS		

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

----------	----------
Nombre y Apellidos PRESIDENTE	Nombre y Apellidos SECRETARIO
----------	----------
Nombre y Apellidos VOCAL	Nombre y Apellidos ASESOR

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 27

ANEXO: 02

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

SECRETARIA GENERAL

UNIDAD DE REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS

RATIFICACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

(R.C.U. Nº 0000-20__-CU-UNJFSC / 00-00-00 / Reglamento de Grados y Títulos)

DENOMINACIÓN:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

N° EXPEDIENTE: FECHA UTD EXP.: DNI:

MODALIDAD: PROGRAMA:

AÑO INGRESO: SEMESTRE: CODIGO ESTUDIANTE:

DOCUMENTOS:

DETALLE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS EN EXPEDIENTE SEGÚN EL GRADO SOLICITADO

RECIBOS:

DETALLE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS EN EXPEDIENTE SEGÚN EL GRADO SOLICITADO

FECHA DE CONSEJO UNIVERSITARIO:_____

Firma Jefe URGYT
(Dando la Conformidad)

Firma del responsable que ingreso y
Verificó los presentes datos

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 26

ANEXO: 03

FICHA DE RESUMEN DE DATOS PARA DUPLICADOS DE DIPLOMAS

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

FICHA DE RESUMEN DE DATOS
DUPLICADO DE DIPLOMA

(R.C.U XXXXX-XX-UH// Ley N° 28626)

DENOMINACION: GRADO A OBTENER EL DUPLICADO
(BACHILLER – TITULO – MAESTROS – DOCTOR – SEGUNDA ESPECIALIDAD)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

EXPEDIENTE Nº	FECHA DE UTD DEL EXP.	D.N.I.

DOCUMENTOS:

DENUNCIA POLICIAL	N°	FECHA:
RESOLUCION DE OTORGAMIENTO	N°	FECHA:
PUBLICACION DEL PERIODICO	N°	FECHA:

RECIBOS:

DERECHO DE TRAMITE	N°	IMPORTE:
DUPLICADO DE DIPLOMA	N°	IMPORTE:
IMPRESIÓN DEL DIPLOMA	N°	IMPORTE:
REFRENDADO	N°	IMPORTE;

RESOLUCION DE APROBACION DE CONSEJO: _____
FECHA DE CONSEJO UNIVERSITARIO: _____

Firma Jefe URGYT
(Dando la Conformidad)

Firma del responsable que ingreso y
Verificó los presentes datos

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 04

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO
24

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 05

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO
22

ANEXO: 06

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 21

ANEXO: 07

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 08

DECLARACION JURADA DEL INVESTIGADOR Y ASESOR

(Para reconocimiento de asesor)

Yo, ……

Identificado con D.N. I N° ……. declaro bajo juramento que la investigación intitulada: ……

……

……,

es ASESORADO: Por ……

con código …… y D.N.I N° ……, adscrito a la Facultad de ……

……, es original, para obtener el (**Título Profesional/ Grado Académico)** de: ……

……

El cual será desarrolla de manera: individual ☐ grupal ☐

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

Huacho,…… de……..de 202….

……
Firma y sello del asesor

……
Firma del investigador

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 09

CARTA DE COMPROMISO DE ASESOR, JURADOS E INVESTIGADOR

(Para fecha de sustentación)

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

Para conformidad se firma el presente :

_____
ASESOR DE TESIS

_____	_____	_____
PRESIDENTE DE JURADO	**SECRETARIO DE JURADO**	**VOCAL DE JURADO**

_____
INVESTIGADOR

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 10

INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION
(BACHILLER)

INFORME N° XXX-20....-ASESOR

AL : **"*(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)*"**
Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXXX...

DE : **Dr. y/o M(o). y/o Lic.** *"(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"*
Asesor – RD N° "XXXX"

ASUNTO : **INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION** "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva"*), **presentado por el investigador:** *"(apellidos y nombre del investigador en mayúscula y cursiva)"*.

FECHA : Ciudad Universitaria, ... de ..... del 202...

I. FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)*", egresado de la Facultad de "*(nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)"*, Escuela Profesional *"(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva)*", Especialidad "(*mencionar especialidad en mayúscula y cursiva*)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTES

2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0146-2020-CU-UNJFSC de fecha 27 de febrero del 2020 y sus modificatorias.

2.2. Reglamento General de Investigación (*en adelante RGI*) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 0146-2020-CU-UNJFSC de fecha 27 de febrero del 2020 y sus modificatorias.

2.3. Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)*".

2.4. Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el investigador *"(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)*".

III. ANALISIS

3.1 En el Art.13° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación del asesor, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador y Asesor del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

3.2. En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el autor:*"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)*"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un ..... de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad de la investigación y continuar con el trámite para la /sustentación /obtención de Grado de Bachiller (***según corresponda***), correspondiente.

Atentamente,

.....
Firma y Sello del Asesor

Distribución. .-Archivo (03)

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 11

INFORME DE ORIGINALIDAD DE TESIS y/o TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL y/o TRABAJO ACADÉMICO
(TITULO: SUSTENTACION DE TESIS, TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

AL	: **"*(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)*"** Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de XXXXXXX...
DE	: **Dr. y/o M(o). y/o Lic.** *"(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"* Asesor – RD N° "XXXX"
ASUNTO	: **INFORME DE ORIGINALIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACION** "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*"), **presentado por el Autor:** *"(apellidos y nombre del investigador en mayúscula y cursiva)".*
FECHA	: Ciudad Universitaria, ... de ..... del 202...

I. FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad del Trabajo de Investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)"*, egresado de la Facultad de "(*nombre de la Facultad en mayúscula y cursiva)*", Escuela Profesional *"(nombre de la Escuela en mayúscula y cursiva*)", Especialidad "(*mencionar especialidad en mayúscula y cursiva*)", para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTES

2.1 Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (en adelante RGGAyTP) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.

2.2 Reglamento General de Investigación (*en adelante RGI*) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.

2.3 Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que designa al Asesor del Trabajo de Investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)*".

2.4 Resolución de Decanato N° XXXX... de fecha.... que aprueba el Proyecto de Investigación: "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)*".

III. ANALISIS

3.1 En el Art.9° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del investigador (es) y Asesor (a) del Trabajo de Investigación que conduzcan al otorgamiento del Título Profesional, y Segunda Especialidad Profesional.

3.2 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y de las disposiciones pre citadas en calidad de Asesor y en coordinación con el investigador de Trabajo de Investigación: "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el autor:*"(apellidos y nombre del egresado en mayúscula y cursiva)*"; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

3.3 Que, la investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un ..... de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Emitir la constancia de conformidad de originalidad de la investigación y continuar con el trámite para la /sustentación / obtención de Título Profesional/ Segunda Especialidad Profesional (***según corresponda***), correspondiente.

Atentamente,

.....
Firma y Sello del Asesor

Distribución. .-Archivo (03)

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 12

INFORME DE ORIGINALIDAD DE BORRADOR DE LA INVESTIGACION
(MAESTRIA Y DOCTORADO)

INFORME N° XXX-20..-ASESOR.

AL : **"*(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)*"**
Director (a) de la Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC.

DE : **Dr. y/o M(o).** *"(apellidos y nombre en mayúscula y cursiva)"*
Asesor – RD N° "XXXX"

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

FECHA : Ciudad Universitaria, ... de ..... del 202...

I. FINALIDAD

Emitir y suscribir el Informe de Originalidad de la investigación: "(*elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la Investigación en mayúscula y cursiva*)", presentado por el investigador: *"(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)"*, de la Escuela de Posgrado, Maestría en: "(*nombre de la maestría en mayúscula y cursiva)"*, en el programa de: "(*nombre del programa en mayúscula y cursiva*)"; para la revisión a través del Software Antiplagio en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC).

II. ANTECEDENTE

2.1. Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional (*en adelante RGGAyTP*) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (*en adelante UNJFSC*) aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0637-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de mayo del 2019 y sus modificatorias.

2.2. Reglamento General de Investigación (*en adelante RGI*) de la UNJFSC, aprobado con RCU N° 1036-2019-CU-UNJFSC de fecha 27 de agosto del 2019, y sus modificatorias.

2.3. Resolución de Directorio N° XXXX... de fecha…. que designa al Asesor de la Tesis y/o Trabajo de Investigación *"(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)"*, presentado por el Autor: *"(apellidos y nombre del bachiller y/o maestro en mayúscula y cursiva)"*.

2.4. Resolución de Directoral N° XXXX... de fecha…. que aprueba el Proyecto de Investigación: "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", presentado por el Autor *"(apellidos y nombres del egresado en mayúscula y cursiva)"*.

III. ANALISIS

3.1 En el Artículo 94° del Reglamento General para el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesional, se regula la designación, atribuciones, funciones y responsabilidades del Asesor de la Investigación (*elegir el tipo de investigación)* que conduzcan al otorgamiento del grado de Maestro y/o Doctor.

3.4 En atribuciones a lo encomendado en los documentos de los numeral 2.3 y 2.4 del presente informe y en el marco de las disposiciones pre citadas, en calidad Asesor en coordinación con el investigador: *"(elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva)"*, presentado por el graduando: *"(apellidos y nombre del graduando en mayúscula y cursiva)"*; se ha revisado la originalidad de la Investigación en mención; la misma, que cumplen con el límite de porcentaje de similitud establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Que, la investigación "(*nombre del trabajo en mayúscula y cursiva*)", desarrollada por el (los) investigador (es) presenta un ..... de similitud con otras investigaciones, debidamente referenciados, el mismo que se encuentra conforme a establecido en el RGGAyTP y Directiva del procedimiento para el uso del software de Antiplagio en la UNJFSC, ambos vigentes

V. RECOMENDACIONES

Derivar el presente informe de Originalidad de la Investigación: "(*elegir el tipo de investigación y mencionar el nombre de la investigación en mayúscula y cursiva*)", para la Ratificación del Informe de Originalidad y se proceda a la emisión de la Constancia de conformidad de Originalidad, de conformidad a lo establecido en la Directiva de procedimientos para el uso del Software Antiplagio en la UNJFSC, de la precitada investigación y continuar con el trámite de /sustentación / obtención de Grado de Maestro/ Grado de Doctor (***según corresponda***), correspondiente.

.

Atentamente,

.....
Apellidos, nombres y Firma del Asesor

Distribución. .-Archivo (03)

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 13

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD PARA PREGRADO

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE ..... DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:

HACE CONSTAR:

Que el (la) trabajo de investigación / tesis / trabajo de suficiencia profesional / trabajo académico) titulada(o): .....

.....

....., desarrollado (a) por el investigador (es):

..... para optar el (Grado de Bachiller / Título Profesional / Título de Segunda Especialidad Profesional de (en):.....

.....

....., asesorado por el (la) Lic./Maestro/Doctor .....

.....; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad, evidenciándose en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (....%).

Se otorga la presente constancia para los fines que estime conveniente.

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

.....

Sello y Firma del Director de la Unidad de Investigación de la Facultad

Constancia : N° ..... (PREG/POSG/SEG ESP)
Expediente : N° ..... (Fecha)
Recibo N° : .....
Autogenerado : .....

CC. Archivo

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 14

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD PARA POSGRADO

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, QUIEN SUSCRIBE:

HACE CONSTAR:

Que el (la) investigación titulada(o):.....
.....
.....
....., desarrollado (a) por el investigador: ..... para optar el / Grado de Maestro / Grado de Doctor) de.....
.....
....., asesorado por el (la) Maestro/Doctor .....
.....; es inédito y cumple con los requisitos de conformidad de originalidad, evidenciándose en el informe de originalidad un porcentaje de similitud de (en letras) por ciento (….%).

Se otorga la presente constancia para los fines que estime conveniente.

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

.....
Sello y Firma del Director de Gestión de la investigación
del Vicerrectorado de Investigación de la UNJFSC

Constancia : N° ..... (PREG/POSG/SEG ESP)
Expediente : N° ..... (Fecha)
Recibo N° : .....
Autogenerado : .....

CC. Archivo

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 15

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Repositorio Institucional

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

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

1. DECLARACIONES

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

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

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

2. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

A través de este medio, autorizo al Vicerrectorado de Investigación **la publicación total / publicación de metadatos** en la versión electrónica de esta obra, en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (http://repositorio.unjfsc.edu.pe), para fines de su preservación documental y utilización conforme a la licencia que más adelante se señala Titulada .....,
Para la obtención de .....

3. LICENCIA CREATIVE COMMONS

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

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

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

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 16

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Repositorio Institucional

ACTA DE RECEPCIÓN DE TESIS

En el ambiente del Repositorio Institucional Digital de Ciencia, Tecnología y Humanidades de Acceso Abierto del Vicerrectorado de Investigación, siendo las ..... horas del día ..... de 2021, ante el/la Coordinador(a) Responsable del Repositorio Institucional, comparece el/la señor/a/ita: .....; identificado con DNI N°.....; quien en calidad de .....

Manifiesta hacer la entrega de Tesis titulada:

"....., en un ejemplar digital en un CD o DVD; como requisito previo para el trámite de obtención del .....

El cual puede ser accedido a través del siguiente link: .....

Comprobado el contenido de la información presentada en formato físico y digital, el/la Coordinador(a) Responsable del Repositorio Institucional dispone se levante la presente acta de Recepción.

En constancia de lo actuado, firman en un solo acto el/la Coordinador Responsable del Repositorio Institucional y el Autor de la entrega.

Firma Coordinador Responsable de la Gestión Del Repositorio Institucional.	Firma ..... DNI.....

Acta : N° .....
Expediente : N° .....

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO: 17

ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CARATULA

DEDICATORIA

RESUMEN INCLUIDO LAS PALABRAS CLAVE

ABSTRACT

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I

REVISIÓN DE LITERATURA (Tema de investigación. Definiciones y conceptos principales)

CAPITULO II
APLICACIONES (Desarrollo de la investigación)

CAPITULO III
DISCUSION

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Se recomienda que las fuentes bibliográficas sean de las diversas bibliotecas presenciales y virtuales.

Indicación importante:
(*) Tener en cuenta normas APA. 6ta edición. Idioma español

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 10

ANEXO: 18

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

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

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

CAPITULO III. METODOLOGIA
- 3.1. Diseño metodologico
- 3.2. Poblacion y muestra
  - 3.2.1. Población
  - 3.2.2. Muestra
- 3.3. Técnicas de recolección de datos
- 3.4. Técnicas para el procedimiento de la información
- 3.5. Matriz de consistencia

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

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

ANEXOS

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
RECTORADO
HUACHO

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
SECRETARÍA GENERAL
HUACHO

ANEXO: 19

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

CARATULA
TITULO
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTO
INDICE
RESUMEN
ABSTRACT
INTRODUCCION

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

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

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

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

CAPITULO V. DISCUSIÓN
- 5.1 Discusión de resultados

CAPITULO VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5.1 Conclusiones
- 5.2 Recomendaciones

REFERENCIAS
- 7.1 Fuentes documentales
- 7.2 Fuentes bibliográficas
- 7.3 Fuentes hemerográficas
- 7.4 Fuentes electrónicas

ANEXOS

Evidencias del trabajo estadístico desarrollado (sabanas, matrices, hojas de cálculo, etc.) así como documentos, mapas, fotografías y cuadros pertinentes.

(*) no necesariamente aplicable para investigaciones de tipo descriptivo observacional (teórico).

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
RECTORADO
HUACHO
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
SECRETARÍA GENERAL
HUACHO

ANEXO: 20

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACION (ARTÍCULO CIENTIFICO)

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

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

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

ABSTRACT
Es la traducción del resumen al inglés.

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

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

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

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

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

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 7 Escriba

ANEXO: 21

A) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (MAESTRÍA)

Huacho, ...

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

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

FIRMA DEL ESTUDIANTE

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES





ANEXO: 22

B) FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE ASESOR (DOCTORADO)

Huacho, ...

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

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

FIRMA DEL ESTUDIANTE

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

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
RECTORADO
HUACHO

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
SECRETARÍA GENERAL
HUACHO

ANEXO: 23

A. FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE JURADO (MAESTRÍA)

SOLICITUD DE ASIGNACION DE JURADO

DATOS DEL EGRESADO						
APELLIDOS						
NOMBRES						
DNI						
TELEFONO/CELULAR						
E-MAIL						
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	DIA		MES		AÑO	
FECHA ACTUAL	DIA		MES		AÑO	
PROGRAMA DE POSGRADO						
TITULO DEL TRABAJO DE TESIS DE GRADO						

FIRMA DEL EGRESADO

Se adjunta:

- **Informe de asesor, aprobando el trabajo de grado.**
- **Maestria: 4 ejemplares en fisico del Trabajo de Tesis y CD con documento formato PDF**
- **Doctorado: 5 ejemplares en fisico del Trabajo de Tesis y CD con documento formato PDF**
- **Recibo por derecho de evaluacion y sustentacion.**
- **Recibo por derechos de obtencion de grado.**
- **Declaracion jurada de autoria.**

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
RECTORADO
HUACHO

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
SECRETARÍA GENERAL
HUACHO

ANEXO: 24

B. FORMATO DE SOLICITUD ASIGNACIÓN DE JURADO (DOCTORADO)

SOLICITUD DE ASIGNACION DE JURADO

DATOS DEL EGRESADO						
APELLIDOS						
NOMBRES						
DNI						
TELEFONO/CELULAR						
E-MAIL						
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	DIA		MES		AÑO	
FECHA ACTUAL	DIA		MES		AÑO	
PROGRAMA DE POSGRADO						
TITULO DEL TRABAJO DE TESIS DE GRADO						

FIRMA DEL EGRESADO

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

FOLIO 3

ANEXO 25

ESTRUCTURA DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PAGINAS PRELIMINARES

1. **Portada**
2. **Dedicatoria**
3. **Agradecimiento**
4. **Indice**
5. **Resumen ejecutivo**

INTRODUCCION

CAPITULO I. FORMULACIÓN Y PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la situacion problemática.

1.2. Planteamiento del problema.

1.2.1 Problema General.

1.2.2 Problemas Especificas.

1.3. Objetivos

1.3.1 Objetivo General

1.3.2 Objetivos Especificos.

CAPITULO II. MARCO TEORICO.

2.1 Antecedentes referenciales del centro laboral

2.2. Antecedentes de la actividad laboral y/o producto

2.3 Bases teoricas

2.4 Deficinicon conceptual de terminos.

CAPITULO III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño metodologico

3.1.1 Tipo de Investigación

3.1.2 Nivel de Investigación

3.1.3 Enfoque

3.1.4 Actividades realizadas.

3.1.5. Descripción de las actividades.

CAPITULO IV. INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.2 Discusiones

CAPITULO V. CONCLUSIÓNES Y RECOMENDACIONES.

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

CAPITULO VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS / APENDICES

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO 26

I. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTENTACIÓN MOMENTO PRELIMINAR:

a) Se inicia la sesión cuando el Presidente comprueba que están presentes el tesista y los miembros del jurado.
b) Explica que será el encargado de registrar el "Acta" (formato anexo) que da Fe del acto realizado, y que una vez culminada la sustentación deberá remitirla por correo, a los miembros del jurado para que la suscriban.
c) Se verifica la conectividad de los miembros del jurado con el tesista.
d) Se verifica el bloqueo o silencio de micrófono de los invitados.
e) El presidente explica la metodología de la sustentación.

II. MOMENTO DE EXPOSICIÓN Y SUSTENTACIÓN:

a) El tesista tendrá un máximo de 20 minutos de exposición de su trabajo, el mismo que puede acompañar de una ayuda visual.
b) Para la sustentación, se dispondrá una ronda de preguntas que estarán a cargo del presidente y del miembro objetante, que no debe exceder a 15 minutos.

III. MOMENTO DEL REGISTRO DE LA SUSTENTACION DE TESIS:

a) Se grabara y registrara la sustentación desde el inicio (momento preliminar) de la sustentación, hasta el momento de liberación y entrega de nota obtenida.
b) Registrará la fecha de programación mediante el aplicativo Google Meet, con su respectivo link.
c) El presidente y sus miembros procederán de manera obligatoria y bajo responsabilidad el alojamiento de la grabación y registro en el Google Drive de la unidad de grados y títulos de la Facultad, y remitirá al correo de la Unidad de Registros de Grados y Títulos de la UNJFSC, gytitulos@unjfsc.edu.pe .
d) La unidad de Grados y Títulos cautela la grabación para el archivo de la sustentación con el informe de expedito en formato PDF, para las posibles evidencias que sean solicitadas por las diferentes Dependencias y/o SUNEDU.

IV. MOMENTO DE DELIBERACIÓN Y ENTREGA DE NOTA OBTENIDA

a) Para la deliberación del jurado, el administrador de la sesión virtual coloca en sala de espera al tesista e invitados. El tiempo en la sala de espera dependerá del tiempo que requiera el jurado para la deliberación.
b) Los miembros del Jurado pasan a la deliberación y determinan la nota del tesista.
c) Se reabre la sesión verificando la presencia del tesista.
d) El Presidente del jurado da a conocer al tesista la nota obtenida.
e) Se Felicita al tesista y agradece la presencia de los invitados, dando así por concluida la sesión.

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

ANEXO 27

ACTA DE SUSTENTACION VIRTUAL DE TRABAJO DE INVESTIGACION O TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL DE

.....

En Huacho, el día ..... del 20..., siendo las ..... , en la **SALA VIRTUAL** de la Facultad de ..... , los miembros del Jurado Evaluador integrado por:

PRESIDENTE:	.....	DNI N° .....
SECRETARIO:	.....	DNI N° .....
VOCAL[(2)]:	.....	DNI N° .....
ASESOR:	.....	DNI N° .....

El (la) postulante al Grado Académico/Titulo Profesional, don(ña) ....., identificado con D.N.I. N° .....; procedió a la Sustentación de: **Tesis/ Trabajo de investigación/ Informe de suficiencia profesional/ Maestro/ Doctor (Considere lo que corresponda), titulada:** ...., autorizado mediante Resolución de Decanato /Directoral) N° ..... (**Considere lo que corresponda**), de fecha ....., de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigentes, ... absolvió los interrogantes que le formularon los señores miembros del Jurado.
Concluida la Sustentación de la investigación, se procedió a la votación correspondiente resultando el candidato ..... por, ... con la nota de:

CALIFICACION		EQUIVALENCIA	CONDICION
NUMERO	LETRAS		

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

----------	----------
Nombre y Apellidos PRESIDENTE	Nombre y Apellidos SECRETARIO
----------	----------
Nombre y Apellidos VOCAL	Nombre y Apellidos ASESOR

DIGITALIZADO PARA CONOCIMIENTO Y FINES

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

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines consiguientes copia de la ***RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0373-2021-CU-UNJFSC*** *que es la transcripción oficial del original de la Resolución respectiva.*

Huacho, 16 de Junio del 2021

Atentamente,

Mtro. Víctor Joselito Linares Cabrera
Secretario General

DISTRIBUCIÓN: ***24***

RECTORADO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
UNIDAD ESTADISTICA
UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA
FACULTAD DE EDUCACION
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
FACULTAD DE CIENCIAS
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL
FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
VELLON FLORES, VIVIANA INES
ARCHIVO
1 / STD057