



CONSEJO UNIVERSITARIO

Urbanización Larapa Grande s/n – San Jerónimo - Cusco

✉ Cuandina@universia.edu.pe 📧 Apdo. Postal 430 📞 Telf. 271318 📠 Fax 271438

"Cusco, Capital Histórica del Perú"

RESOLUCIÓN N°. CU-277-10/SG-UAC.

Cusco, 03 de diciembre de 2010.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO.

CONSIDERANDO.-

Que, la Universidad Andina del Cusco, institución privada destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N°. 23733, sus ampliatorias y modificatorias; por la Ley de su creación N°. 23837; la Resolución N°. 195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores; su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú; para la realización de su actividad académica, administrativa y económica, goza de la potestad de autonomía normativa y, por tanto, con la facultad de configurar su estructura orgánica administrativa conforme a Ley, está integrada por profesores, estudiantes y graduados.

Que, el Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco, a través de Resolución N°. CU-331-09/SG-UAC de fecha 22 de diciembre de 2009, ha aprobado el Reglamento Marco de Grados y Títulos, el mismo que ha sido objeto de modificaciones a través de las N° CU-027-10/SG-UAC del 12 de febrero de 2010, CU-113-10/SG-UAC del 12 de mayo de 2010, CU-222-10/SG-UAC del 05 de octubre de 2010, y CU-247-10/SG-UAC del 04 de noviembre de 2010, adecuado a la normatividad y realidad institucional, con la finalidad de establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención del grado académico de bachiller y título profesional que otorga la Universidad a nombre de la nación.

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria del 23 de noviembre de 2010, ha efectuado las últimas modificaciones al mencionado reglamento, referente al Capítulo que trata sobre la modalidad de titulación mediante Talleres de Tesis (Pro-Tesis), en virtud al cual el Vice-Rectorado Académico, ha adecuado el texto final incluyendo todas las modificaciones al mencionado Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina del Cusco, con la finalidad de uniformizar su administración, subsistiendo el período de su aplicación a partir del semestre académico 2010-II, por lo que estando ajustado a norma, amerita ser ratificado por el órgano de gobierno a través del acto administrativo correspondiente para su implementación y cumplimiento.

Que, estando al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario, en sesión extra ordinaria del 23 de noviembre, continuada el 29 de noviembre de 2010, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 23733 y el Art. 41° del Estatuto propio de la Universidad;

RESUELVE.-

PRIMERO.- APROBAR EL TEXTO REESTRUCTURADO DEL REGLAMENTO MARCO DE GRADOS Y TÍTULOS de la Universidad Andina del Cusco, que contiene todas las modificaciones aprobadas por el Consejo Universitario, en relación al documento inicialmente aprobado por Resolución N° CU-331-09/SG-UAC del 22-DIC-2009, subsistiendo el período de su vigencia a partir del semestre académico 2010-II, cuyo texto íntegro es el siguiente:

**REGLAMENTO MARCO DE GRADOS Y TITULOS
DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
MARCO LEGAL**

El Presente Reglamento tiene su marco legal en:

1. Constitución Política del Perú
2. Ley Universitaria 23733 y modificaciones
3. Decreto Legislativo 726





4. Ley N° 25064
5. Decreto Legislativo 26113
6. Ley N° 28637
7. Decreto Supremo N° 016-2002-JUS
8. Estatuto de la Universidad Andina del Cusco.

CAPITULO I
GENERALIDADES

- Art. 1°.- La Universidad Andina del Cusco, de conformidad con el Art. 22 de la ley Universitaria 23733, confiere los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor; y los títulos profesionales correspondientes a los Programas Académicos Profesionales o su equivalente con denominación propia, aprobados por el Consejo de Facultad y el Consejo Universitario respectivamente.
- Art. 2°.- La Universidad Andina del Cusco, confiere el grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, a los estudiantes que hayan concluido sus estudios programados en el plan de estudios del Programa Académico de la Facultad correspondiente y cumplan con los requisitos fijados en el presente Reglamento general y el especial de cada Programa Académico Profesional.
- Art. 3°.- El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los grados académicos de bachiller y títulos profesionales a nombre de la Nación, exclusivamente a los egresados de la Universidad Andina del Cusco.

CAPITULO II
DEL GRADO DE BACHILLER

- Art. 4°.- La obtención del Grado Académico de Bachiller es automática en concordancia con el Decreto Legislativo 739 en el Programa Académico Profesional de la Facultad correspondiente.
- Art. 5°.- Es requisito, para acceder al grado Académico de Bachiller en la Universidad Andina del Cusco, haber concluido satisfactoriamente los estudios del Programa Académico Profesional correspondiente conforme al plan de estudios.
- Art. 6°.- El candidato al grado organizará su expediente con los documentos siguientes:
- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Andina del Cusco.
 - b) Certificados originales de estudios.
 - c) Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia a la fecha de inicio de trámite.
 - d) Recibos de pago de los derechos de grado y trámite documentario
 - e) Fotocopia simple del documento nacional de identidad fedatada por la Universidad.
 - f) Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional con vigencia a la fecha de inicio de trámite.
 - g) Dos (2) fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco.
 - h) Otros que sean exigidos en el Reglamento especial de Grados y Títulos de la Facultad.

DEL PROCEDIMIENTO

- Art. 7°.- El Decano deriva el expediente a la comisión de Grados y Títulos del Programa Académico Profesional correspondiente, la que en un plazo que no exceda los siete (07) días hábiles emitirá el informe respectivo, bajo responsabilidad.
- Art. 8°.- En caso de que el expediente no reúna los requisitos será devuelto al interesado indicando las omisiones.
- Art. 09°.- Con el informe de la comisión de Grados y Títulos, el Decano elevará el expediente al Consejo de Facultad para su conocimiento y aprobación.





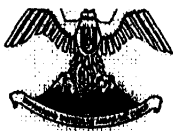
- Art. 10°.-** Aprobado el expediente por el Consejo de Facultad, el Decano procederá a expedir la resolución respectiva aprobando el grado. Una copia de la resolución se agregará al expediente en trámite y será elevado al Vicerrectorado Académico para su correspondiente revisión documental. El Vicerrectorado Académico elevará el expediente al Consejo Universitario.
- Art. 11°.-** El Consejo Universitario, acuerda conferir el grado correspondiente, el Rector emite la resolución y autoriza se expida el diploma.
- Art. 12°.-** El expediente remitido al Rectorado, debe incluir la solicitud de señalamiento de fecha y hora para la entrega del diploma.
- Art. 13°.-** El acto de entrega de Diploma de Bachiller, será en la Facultad respectiva.

CAPITULO III
DEL TITULO PROFESIONAL

- Art. 14°.-** Son requisitos para optar el Título en el Programa Académico Profesional correspondiente, los siguientes:
- 1) Tener el Grado Académico de Bachiller.
 - 2) Optar por una de las modalidades siguientes a través de una solicitud dirigida al Rector:
 - a) Presentación, sustentación y aprobación de Tesis profesional.
 - b) Presentación, sustentación y aprobación del informe de trabajos en la especialidad, del ejercicio profesional en tres (3) años consecutivos, después de haber optado el grado académico de Bachiller. Esta modalidad no es aplicable a los Programas Académicos de Ciencias de la Salud.
 - c) Examen de suficiencia profesional.
 - d) Mediante Titulación con Taller de Tesis (PRO-TESIS)
 - e) Cualquier otra modalidad que estime por conveniente la Universidad
 - 3) Recibo de pago del derecho por examen de titulación o sustentación de tesis y de trámite documental.
 - 4) Los demás requisitos adicionales, señalados en el Reglamento especial de Grados y Títulos de la Facultad.
- Art. 15°.-** El expediente para optar al título Profesional se organizará:
- a) En el caso de la modalidad de tesis, cuando haya dictamen aprobatorio previo a la sustentación.
 - b) En la modalidad de experiencia profesional, al pedir fecha y hora de sustentación del informe de trabajo profesional.
 - c) En la modalidad de Examen de suficiencia Profesional, al pedir fecha y hora para el examen.
 - d) En la modalidad de titulación con Taller de Tesis, cuando concluya el PRO-TESIS y tenga la tesis dictamen aprobatorio previo a la sustentación.

El expediente de titulación, previamente aprobado por resolución del Decano, para sustentar la tesis o sustentar el informe de experiencia profesional o rendir el examen de suficiencia, deberá comprender lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, en la cual se pide la revisión y aprobación del expediente para optar al Título Profesional, en la modalidad elegida.
- b) Certificados originales de estudios.
- c) Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad con vigencia a la fecha de inicio del trámite.
- d) Recibos de pago por trámite documental.
- e) Recibo de pago por derecho de sustentación de tesis o derecho de examen.
- f) Resolución de reconocimiento de la realización de prácticas pre profesional, internado o SECIGRA, según corresponda.
- g) Fotocopia del diploma de Grado de Bachiller, fedatado por la Universidad.
- h) Fotocopia simple del documento nacional de identidad (DNI) fedatado por la Universidad.
- i) Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional vigente al inicio del trámite.



- j) Cuatro fotografías tamaño pasaporte, a color en papel alisado.
- k) Certificación de dominio de un idioma extranjero de nivel intermedio otorgado por el Centro de Idiomas de la Universidad Andina del Cusco.
- l) Certificado de ofimática a nivel intermedio expedido por el centro de Formación en Tecnologías de Información.
- m) Constancia de la modalidad optada.
- n) Informe del asesor y dictaminantes dando conformidad del trabajo de investigación de la tesis cuando corresponda.
- o) Otros que sean exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos de La Facultad correspondiente.

CAPITULO IV DE LA MODALIDAD DE TESIS PROFESIONAL

Art. 16°.- Es aquella que tiene como propósito fundamental la investigación científica y original.

Art. 17°.- La ejecución de la tesis para optar el título profesional si es monodisciplinar puede ser realizada por uno o dos estudiantes de acuerdo a la complejidad del tema; si es multidisciplinar puede ser ejecutada por dos o más bachilleres de diferentes disciplinas, si la naturaleza del trabajo de investigación lo amerita, en términos de amplitud o complejidad del problema objeto de estudio.

Art. 18°.- Cada facultad sugiere los diseños o esquemas de investigación según la naturaleza de las ciencias que cultiva.

Art. 19°.- El Bachiller tendrá derecho, a cambiar de modalidad de titulación. La Facultad regula este derecho.

Art. 20°.- El Bachiller que fuera desaprobado por tercera vez en una modalidad, para un siguiente examen deberá necesariamente cambiarla.

Art. 21°.- El procedimiento para optar al Título Profesional con la modalidad de Tesis deberá seguir las siguientes instancias:

- a) Solicitud de Asesor
- b) Presentación del Proyecto de Tesis
- c) Solicitud de Dictamen del Proyecto
- d) Dictamen aprobatorio del Proyecto
- e) Inscripción del Proyecto de Tesis (si el dictamen es favorable)
- f) Desarrollo supervisado del trabajo
- g) Presentación de la tesis a dictamen
- h) Dictamen aprobatorio de la tesis
- i) Solicitud de fecha y hora para sustentación y nombramiento del jurado.
- j) Sustentación de la tesis

A.- DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS PROFESIONAL

Art. 22°.- Como primer paso, el interesado presentará una solicitud al Rector de la Universidad, pidiendo el nombramiento de un asesor.

Art. 23°.- El tesista tiene derecho a proponer el nombre del asesor, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas. El nombramiento del profesor asesor se formalizará por resolución del Decano

Art. 24°.- El trabajo de investigación conducente al título será asesorado por un profesor preferentemente de la especialidad relacionada al tema de la investigación.

Art. 25°.- Son obligaciones del profesor asesor:

- a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el trabajo de investigación (tesis) en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.



- b) Refrendar con su firma el Proyecto de Investigación.
- c) Revisar y supervisar el avance progresivo del proyecto de investigación y el desarrollo de la investigación (tesis) antes de su presentación.
- d) Emitir Informes a requerimiento del Decano y al concluir el asesoramiento, le enviará el informe final, cuya copia será incluido en su file personal.

Art. 26°.- El postulante deberá solicitar la inscripción del Proyecto de tesis, adjuntando la carta de aceptación del asesor y opinión favorable del proyecto de tesis.

Art. 27°.- El Decano derivará el proyecto a dos profesores dictaminantes nombrados con resolución, docentes de la Facultad, acordes con el tema de la tesis, que conformando comisión, emitirán el dictamen en el plazo de siete (07) días hábiles, después de haber recepcionado el proyecto, bajo responsabilidad.

Art. 28°.- Si el tema de la tesis lo requiere, uno de los dictaminantes puede ser un profesor de otra Facultad o Programa Académico Profesional.

Art. 29°.- Una vez aprobado el Proyecto de tesis, éste será inscrito en el registro de proyectos de tesis de la Facultad. Si el proyecto dictaminado fuera observado, el estudiante deberá levantar previamente las observaciones para su aprobación. Si el proyecto de tesis fuera desestimado, deberá presentar otro proyecto.

Art. 30°.- El postulante, a partir del 8vo. Ciclo de estudios ó su equivalente, podrá inscribir un proyecto de tesis, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

B.- DEL EXPEDIENTE DE TITULACION

Art. 31°.- El postulante presentará por mesa de partes de la Universidad, la solicitud de aprobación de expediente de titulación, dirigida al Señor Rector, adjuntando el expediente completo, el cual será enviado al Decano de la Facultad, quien a su vez lo remite a la Comisión Revisora de Grados y Títulos.

Art. 32°.- La Comisión Revisora de Grados y Títulos, tendrá siete (07) días hábiles para la revisión evaluación y dictamen del expediente, luego emitirá el informe final al Decano de la Facultad, bajo responsabilidad.

Art. 33°.- En caso de existir observaciones, el Decano dispondrá que el expediente sea devuelto al postulante para que las subsane.

Art. 34°.- En caso de no haber observaciones, se expedirá en el plazo de cinco (05) días hábiles la resolución aprobando el expediente y declarándolo apto al bachiller para la sustentación oral y pública. Los documentos contenidos en él, permanecerán vigentes por un año.

C.- DEL DICTAMEN DE LA TESIS

Art. 35°.- Al concluir el trabajo de investigación, el postulante presentará por mesa de partes de la Universidad, la solicitud de dictamen de tesis, dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando la tesis en su versión final, en dos (2) ejemplares, anillados o con espiral.

Art. 36°.- El Decano enviará la versión final de la tesis a los docentes que dictaminaron el Proyecto de Tesis, quienes emitirán dictamen en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad. Sobrepasar dicho plazo constituye falta grave. No podrán ser dictaminantes el Decano, ni parientes consanguíneos o por afinidad del aspirante de acuerdo a lo establecido por ley.

Art. 37°.- Si el dictamen es desfavorable u observado, el trabajo será devuelto al postulante para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince días. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas.



Art. 38°.- Si hubiese discrepancia en los dictámenes, el Decano nombrará a un docente ordinario de la especialidad como dirimente, cuya opinión es inimpugnable. Si la opinión de éste fuera aprobatoria de la tesis, sustituirá al dictaminante que desaprobó el trabajo; si la opinión fuera desfavorable a la aprobación del trabajo, el estudiante se sujetará al dictamen desfavorable y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales.

D.- DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

Art. 39°.- Una vez dictaminada en forma favorable la tesis, el postulante deberá presentar una solicitud por mesa de partes dirigida al Rector de la Universidad pidiendo Fecha, hora y lugar para la sustentación, adjuntando cuatro (4) ejemplares corregidos anillados o con espiral.

Art. 40°.- La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, por lo tanto debe estar dirigida al jurado y al Público asistente y absolver las preguntas del Jurado.

Art. 41°.- La sustentación de la tesis no podrá exceder de 45 minutos, el postulante solo podrá dar lectura a la introducción y a las conclusiones, no así al cuerpo del trabajo. En caso de ser dos los postulantes, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará quien de los bachilleres inicia la sustentación. El jurado deberá asistir con el terno y la medalla de la Universidad.

Art. 42°.- El Jurado de la sustentación de Tesis, estará presidido por el Decano o su representante e integrado por los dos dictaminantes y dos jurados ordinarios que asumen la función de replicantes. El Secretario Docente de la Facultad, o en su defecto el docente de menor prelación del Jurado de la tesis asume las funciones de secretario.

Art. 43°.- Los docentes dictaminantes y replicantes serán designados entre los docentes ordinarios o contratados del Departamento Académico correspondiente. Cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de la Facultad o de la Universidad.

Art. 44°.- La presidencia del Jurado será asumida por el Decano o por el docente de mayor prelación quien actuará por delegación expresa en la Resolución de designación del Jurado.

Art. 45°.- No podrán ser replicantes el Decano ni parientes consanguíneos o por afinidad del postulante de acuerdo a lo establecido por Ley.

Art. 46°.- La ausencia del Presidente del Jurado o de uno de los jurados replicantes es causa para suspender el acto de sustentación de tesis. El Secretario Académico informará, bajo responsabilidad, dicha inasistencia al Decano de la Facultad para que aplique la sanción correspondiente.

Art. 47°.- Si se presentara el caso de ausencia de más de uno de los jurados, se suspende el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará, bajo responsabilidad, de dicha inasistencia al Decano de la Facultad, para que aplique la sanción correspondiente.

Art. 48°.- El postulante podrá recusar a uno o más miembros del jurado por causas justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos días, después del nombramiento del jurado y de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.

Art. 49°.- Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz pero sin voto.

Art. 50°.- Los miembros del jurado y el Secretario Docente, deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere.

Art. 51°.- El Secretario Docente o el jurado de menor prelación, es el encargado de levantar el Acta de Exposición, Sustentación y Deliberación del acto académico.



Art. 52°.- Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse, para poder deliberar y calificar la tesis en estricto privado.

Art. 53°.- La evaluación de la Tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo a la escala siguiente:

- Desaprobado..... : Menos de 14 puntos
- Aprobado (bueno)..... : Nota entre 14 y 16 puntos
- Aprobado (con distinción)..... : Nota entre 17 y 18 puntos
- Aprobado (con excelencia y felicitación pública)..... Nota entre 19 y 20 puntos

Art. 54°.- La nota final será el promedio de las calificaciones de los miembros del jurado. En caso de dos sustentaciones con un solo trabajo, las calificaciones serán individuales, en una sola acta. El medio punto es a favor del alumno.

Art. 55°.- Si una de las calificaciones es discordante de la próxima en cuatro o más puntos, tanto en forma ascendente como descendente, ésta no se tomará en cuenta para la obtención del promedio (queda eliminada).

Art. 56°.- Si la calificación es aprobatoria, de inmediato y públicamente se hará conocer al tesista, y se dará lectura al acta respectiva para las firmas correspondientes.

Art. 57°.- Si la calificación es aprobatoria se añadirá al expediente de titulación los documentos siguientes:

- a) Informe del Presidente del Jurado acerca del levantamiento de observaciones de haberlas habido.
- b) Resolución del Consejo de Facultad que aprueba el otorgamiento del Título Profesional.
- c) Acta de la sustentación de la tesis.
- d) Solicitud del interesado pidiendo fecha y hora para el otorgamiento del Título correspondiente.
- e) Recibo por derecho de titulación.

Art. 58°.- El expediente es enviado al Vice Rectorado Académico, quien previa evaluación del expediente, lo remitirá al Consejo Universitario para su aprobación.

Art. 59°.- De ser la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que haya dado lugar a la desaprobación, anotadas por el jurado, el tesista podrá solicitar una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no menor de noventa (90) días ni mayor de ciento veinte (120) días, adjuntando nuevo recibo por derecho de sustentación y si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá presentar un nuevo trabajo de investigación después de transcurridos seis (6) meses.

Art. 60°.- Si fuera desaprobado por tercera vez en la sustentación de la tesis, el postulante ya no tendrá derecho a otra opción en esta modalidad.

Art. 61°.- La versión final de la Tesis deberá ser presentada en tres (3) ejemplares debidamente empastados. Una para la Facultad, una para el Archivo General y una para la Biblioteca Central de la Universidad. Estas deberán presentarse por mesa de partes de la Universidad, adjuntas a la solicitud de fecha y hora para la colación del título profesional.

CAPITULO V

DE LA MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 62°.- Es el proceso por el cual el bachiller opta al título profesional mediante un examen de suficiencia oral y/o escrito y/o presentación de caso, de acuerdo a las características propias del Programa Académico Profesional.





DEL PROCESO

- Art. 63°.-** El postulante presentará el expediente de titulación de acuerdo a los requisitos señalados en el Art. 15° del presente reglamento, el cual será remitido a la Facultad para el trámite correspondiente.
- Art. 64°.-** Luego de ser declarado apto para rendir el examen de suficiencia profesional, se procederá al sorteo del balotario, por especialidad o área según la especialidad, acto que será efectuado por el Secretario Docente de la Facultad en presencia del Decano, el Coordinador del Programa Académico Profesional y el Bachiller, levantándose el acta correspondiente.
- Art. 65°.-** Seguidamente se sortea a los jurados cuyo número será determinado por cada Facultad, debiendo ser docentes ordinarios a tiempo completo y/o parcial y a falta de éstos o por sobrecarga académica de los mismos, podrán ser docentes contratados. El acto es presidido por el Decano, en caso de ausencia del mismo, por delegación asume la presidencia el profesor de mayor categoría y antigüedad.
- Art. 66°.-** El examen de Suficiencia Profesional, tendrá lugar en día laborable, a las setenta y dos (72) horas después de realizado el sorteo de balotas.
- Art. 67°.-** En caso de examen escrito se deberá rendir en un cuadernillo membretado que será expedido por la Universidad.
- Art. 68°.-** El Bachiller, ante el Jurado examinador, desarrollará en primer lugar el examen escrito y/o la exposición oral, y luego el caso según el Reglamento propio del Programa Académico Profesional.
- Art. 69°.-** Los tiempos estipulados para los dos tipos de evaluación oral o escrito serán fijados de acuerdo a la naturaleza de cada Programa Académico Profesional.

DE LA EVALUACIÓN

- Art. 70°.-** La nota final del examen se obtiene promediando los calificativos obtenidos en los exámenes oral y/o escrito utilizando el sistema vigesimal según la escala siguiente:
- Desaprobado menos de 14 puntos
 - Aprobado (bueno)..... Nota entre 14 y 16 puntos
 - Aprobado (con distinción)..... Nota entre 17 y 18 puntos
 - Aprobado (con excelencia)..... Nota entre 19 y 20 puntos
- Art. 71°.-** El postulante desaprobado, podrá iniciar nuevo trámite, solicitando nueva fecha de sorteo después de transcurridos tres (3) meses. En caso de ser desaprobado por segunda vez solicitará nueva fecha transcurridos 6 meses. Si fuera desaprobado por tercera vez no tendrá derecho a pedir nueva opción en esta modalidad. En cada caso deberá pagar los derechos de examen.

CAPITULO VI

**DE LA MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORME
DEL TRABAJO PROFESIONAL**

- Art. 72°.-** Es el proceso por el cual el bachiller de un Programa Académico Profesional, logra el título profesional mediante la presentación y sustentación del informe del trabajo efectuado durante tres años consecutivos en labores propias de la especialidad.

DEL PROCESO

- Art. 73°.-** El postulante presentará una solicitud dirigida al Señor Rector por mesa de partes, adjuntando el expediente de titulación de acuerdo a los requisitos señalados en el Art. 15° del presente reglamento, adjuntando el informe del trabajo profesional; además acreditará fehacientemente,





mediante el certificado de trabajo, haber tenido experiencia laboral durante tres años consecutivos en la dependencia donde prestó o presta sus servicios.

- Art. 74°.- El Decano enviará el expediente a la Comisión de Grados y Títulos, para su evaluación y dictamen del informe respectivo.
- Art. 75°.- La titulación profesional por esta modalidad, consiste en la sustentación y defensa del informe del trabajo bajo profesional presentado por el Bachiller ante el Jurado respectivo.
- Art. 76°.- El informe escrito del trabajo profesional, presentado por el Bachiller, debe contener dos partes:
- a) La primera será un reporte de su experiencia profesional durante tres (3) años consecutivos.
 - b) La segunda será una exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos de acuerdo al perfil profesional señalados por el Programa Académico Profesional correspondiente. El modelo de esta segunda parte del informe lo establece la Facultad en su Reglamento de Grados y Títulos.
- Art. 77°.- Si el informe obtuviera dictamen favorable, el bachiller deberá solicitar al Decano el nombramiento del jurado y la hora y fecha de sustentación, adjuntando cuatro (4) ejemplares anillados del informe del trabajo profesional.

La nominación del Jurado para recibir la sustentación de los informes de trabajo realizados en la especialidad, se realizará en la misma modalidad de sustentación de tesis, para designar al Jurado del Examen de Grado.

- Art. 78°.- La sustentación del informe no podrá exceder los (45) minutos (no menos de treinta (30) minutos).
- Art. 79°.- La sustentación y evaluación del informe del trabajo profesional, tendrá las mismas características de la sustentación de Tesis y seguirá los mismos procedimientos en cuanto le corresponda.
- Art. 80°.- El resultado de la calificación se sentará en el acta respectiva, que será firmada por los miembros del jurado examinador y el examinado en el mismo acto.

CAPITULO VII

DE LA MODALIDAD DE TITULACION CON TALLERES DE TESIS (PRO-TESIS)

GENERALIDADES

- Art. 81°.- La Modalidad de Titulación con Taller de Tesis, se define como el conjunto de actividades que conlleven a la realización de una investigación (tesis) la que culmina con el acto académico público de sustentación de la misma ante un jurado.
- Art. 82°.- La titulación con la sustentación de una investigación se fundamentará en el Taller de Tesis y tendrá como base el ciclo del PRO-TESIS.
- Art. 83°.- Para que funcione el PRO-TESIS, el grupo deberá tener como mínimo quince postulantes al título profesional y como máximo veinte, quienes pagarán inscripción, y cuatro (04) mensualidades. Podrán agruparse bachilleres de diferentes Programas Académicos Profesionales afines de la misma Facultad.

DE LOS REQUISITOS

- Art. 84°.- Los requisitos para titularse con la modalidad del PRO-TESIS, se dan a dos niveles que son:



- a) Requisitos para inscribirse en el PRO-TESIS, y
- b) Requisitos del expediente para optar al título profesional

Art. 85°.- Los requisitos para inscribirse en el PRO-TESIS, son los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, en el formato de la UAC.
- b) Copia fedatada del diploma del grado de Bachiller
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales a nivel nacional, con firma legalizada.
- d) Recibo de pago por derecho de inscripción.
- e) Recibo de pago de la primera mensualidad.
- f) Carta de compromiso de acatar las disposiciones reglamentarias de la Universidad Andina del Cusco, de la Facultad y del PRO-TESIS.
- g) Proyecto de Investigación

Art. 86°.- Los requisitos del expediente de titulación, se completan al concluir el PRO-TESIS, con dictamen favorable de la tesis y son los que establece el art. 15° del presente reglamento.

DE LA CONVOCATORIA Y PRE- INSCRIPCIÓN

Art. 87°.- Quince o más días antes de la convocatoria, el Coordinador del PRO-TESIS, sin costo alguno, convocará a una pre-inscripción mediante publicaciones en la Facultad correspondiente, con la finalidad de determinar si existe un mínimo de 15 bachilleres interesados en el PRO-TESIS.

Art. 88°.- La convocatoria se efectuará mediante publicación en los medios de comunicación de la localidad y en la Facultad, estableciéndose el cronograma respectivo y los requisitos para la inscripción.

Art. 89°.- El proceso de pre- inscripción será entre 30 días antes de empezar la Inscripción del PRO-TESIS.

Art. 90°.- El Decano de la Facultad con el Coordinador del PRO-TESIS, convocarán a la inscripción para el taller PRO TESIS una vez por semestre, si es que hubieran suficientes postulantes pre inscritos.

DE LA INSCRIPCIÓN

Art. 91°.- El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de 5 días dentro de los límites fijados en el cronograma del PRO-TESIS.

Art. 92°.- Los postulantes aceptados formalizarán su inscripción en la Oficina de la Coordinación del PRO-TESIS, previo pago de los derechos correspondientes.

Art. 93°.- Sólo serán admitidos en el taller PRO-TESIS los participantes que hayan cumplido con el proceso de inscripción, y se encuentren aptos, para lo cual presentarán en la Oficina del PRO-TESIS, la constancia de inscripción.

Art. 94°.- La relación de los participantes inscritos en el PRO-TESIS, debe constar en el acta respectiva, y enviar una copia a Tesorería para el pago de las mensualidades correspondientes.

DE LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

Art. 95°.- Concluida la inscripción se procederá a la calificación de los expedientes presentados por los postulantes, a fin de establecer si cada uno de ellos cumple con los requisitos establecidos y publicados.

Art. 96°.- La evaluación de los expedientes la llevará a cabo mediante una comisión integrada por el Decano o su representante, el Coordinador del PRO-TESIS y el secretario docente como apoyo.



- Art. 97º. Los expedientes incompletos o que no cumplan con las exigencias establecidas serán observados.
- Art. 98º.- Los postulantes cuyos expedientes han sido observados, tienen 48 horas de plazo para subsanar las observaciones formuladas.
- Art. 99º.- La comisión resolverá los reclamos de los postulantes en un plazo no mayor de 48 horas y su decisión es inapelable.
- Art. 100º.- Concluida la evaluación de expedientes, se publicará la relación de postulantes aptos.

DEL PLAN DE TRABAJO

- Art. 101º.- El plan de trabajo será propuesto por el Coordinador del PRO TESIS al Consejo de Facultad, el que lo aprobara con visto bueno del Vice Rectorado Académico, en lo lectivo y no lectivo y de la Oficina de Planificación, en lo presupuestal . Incluirá el desagregado de las actividades de los Talleres, la propuesta de cronograma y presupuesto, en detalle.
- Art. 102º.- Los Docentes Asesores del Taller serán nominados por el Decano a propuesta del Coordinador del PRO-TESIS.
- Art. 103º.- Los Asesores del PRO-TESIS serán profesores del Departamento Académico, de otros Departamentos de la UAC, o docentes de otras universidades y profesionales invitados de reconocida trayectoria. Todos con estudios de post grado, especialización y experiencia de investigación en el área.

Los docentes ordinarios podrán asumir la asesoría de hasta dos trabajos de investigación, por los cuales percibirán una asignación económica proporcional en relación a lo que perciben los profesionales que tienen a su cargo cinco asesorías de tesis.

DEL DESARROLLO DEL TALLER DE TESIS

- Art. 104º.- El PRO-TESIS tendrá una duración de 04 meses, que incluye desarrollo de los talleres y sustentaciones.
- Art. 105º.- Al inicio del taller los asesores, entregarán a la Coordinación del PRO-TESIS y a los usuarios el Plan de Trabajo para las 12 primeras semanas, indicando temáticas específicas con fechas y horas. El Coordinador, verificará la pertinencia del Plan. El Decano supervisará el cumplimiento de esta labor.
- Art. 106º.- El Plan de Trabajo deberá estar desagregado por semanas y deberá comprender:

I taller- Aspectos del Diseño- Duración 2 semanas

Semana - Temática

- Afinamiento del Proyecto de tesis
- Solicitud de inscripción del Proyecto de Tesis y nombramiento del asesor de la tesis.
- Dictamen de aprobación del proyecto de tesis e inscripción

II Taller – Ejecución del proyecto - Duración 8 semanas

Recolección de datos

III Taller- Procesamiento de datos – Duración 2 semanas

Procesamiento de la información recolectada.

IV. Taller. Redacción, Presentación y sustentación- Duración 4 semanas.

- Presentación, revisión de la tesis
- Dictamen aprobatorio de la tesis
- Sustentación.





Art. 107°.- Los horarios serán elaborados por el Coordinador del PRO-TESIS y los hará en función a los intereses del taller, los que no pueden ser cambiados por los asesores sin autorización de la Coordinación.

Art. 108°.- Las aulas serán asignadas al PRO-TESIS por el Coordinador Académico del PAP Correspondiente.

DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Art. 109°.- La sustentación de la tesis se hará como parte del último taller..

Art. 110°.- Para que los participantes del PRO-TESIS tengan derecho a sustentar la tesis, deben cumplir con los requisitos siguientes:

- Acreditar el 80% de asistencia a los talleres.
- Presentar los recibos de pagos de las cuatro mensualidades.
- Tener el expediente de titulación aprobado, declarando apto para la sustentación mediante Resolución del Decano de la Facultad.

Art. 111°.- La sustentación se hará ante el jurado de cuatro profesores(dos dictaminantes y dos replicantes), nombrados por el Decano de la Facultad, dos de los cuales deben estar relacionados a la especialidad de la tesis. Preside el jurado el de mayor prelación, actúa como secretario el de menor prelación.

Art. 112°.- El coordinador del PRO-TESIS coordinará con el Decano de la Facultad todas las sustentaciones de tesis.

Art. 113°.- El Proceso de aprobación del proyecto de tesis, dictamen y sustentación seguirán los mismos procedimientos de la modalidad de titulación por tesis.

DE LA TITULACIÓN

Art. 114°.- Al finalizar el Taller de TESIS, la Universidad Andina del Cusco, a nombre de la nación, otorgará el título profesional a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento de grados y títulos de la Facultad..

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TITULACION CON TALLERES DE TESIS

Art. 115°.- La organización y funcionamiento del PRO-TESIS tendrá un reglamento propio y está bajo la fiscalización y supervisión del Decano de Facultad, quien deberá elevar su informe al Vicerrector Académico.

Art. 116°.- La organización del PRO-TESIS está dada de la forma siguiente:

- El Coordinador
- Órganos de apoyo
- Órganos de ejecución.

Art. 117°.- El coordinador es el responsable del PRO-TESIS y será un Docente ordinario o contratado o invitado a tiempo completo, perteneciente al Departamento Académico y debe poseer los mismos requisitos académicos de los asesores de tesis. Es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano de la Facultad por el periodo de un año, pudiendo ser reelegido por otro periodo similar. El Consejo Universitario ratificará su nombramiento.

Art. 118°.- El Coordinador tiene las atribuciones siguientes:

- Planifica el desarrollo del PRO-TESIS
- Verifica la pertinencia del Plan de Trabajo presentado por los Asesores
- Formula la Convocatoria
- Participa en la revisión de expedientes
- Propone al Decano los profesores asesores.
- Verifica la pertinencia de la temática y cronograma de los diferentes talleres.



- Controla la asistencia de los asesores
- Fiscaliza las actividades académicas del PRO-TESIS
- Participa como fiscalizador en las sustentaciones de tesis
- Presenta el presupuesto del taller de tesis.
- Otras que le encomiende el Consejo de Facultad.

Art. 119°.- El órgano de apoyo del PRO-TESIS es el siguiente:

- El Secretario Académico de la Facultad, quien se encargará de coordinar el registro y archivamiento de todos los documentos académicos relacionados al proceso de titulación.

Art. 120°.- Los órganos de ejecución del PRO-TESIS son: los 4 docentes asesores que tendrán a su cargo la planificación, ejecución y evaluación de los talleres de tesis y los docentes miembros de los jurados dictaminantes y replicantes de la tesis.

Art. 121°.- Los asesores tienen las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan detallado y específico de los cuatro talleres, en forma conjunta
- Llevar adelante los mismos asumiendo la responsabilidad de su ejecución en forma proporcional.
- Asesorar a los estudiantes en el avance constante del trabajo de investigación, asumiendo dicha asesoría en forma proporcional y de acuerdo a su especialidad.
- Supervisar constantemente el avance del trabajo de investigación por parte de los estudiantes, hasta su conclusión.

DEL REGIMEN ECONOMICO

Art.122.- La gestión económica del PRO-TESIS, tiene como base un presupuesto equilibrado, aprobado por el Consejo de Facultad previo dictamen favorable de la Dirección de Planificación.

Art. 123°.- El presupuesto del PRO-TESIS, debe considerar los rubros generales de ingresos, egresos y saldos favorables, por todo concepto.

Art. 124°.- Los ingresos del PRO-TESIS, estarán dados por:

- Inscripción
- Cuatro mensualidades

Art. 125°.- Los egresos del PRO-TESIS, estarán dados por:

- Pago al coordinador.
- Pago a los asesores y jurados de tesis
- Adquisición de artículos de escritorio.
- Otros autorizados por el VRAD

Art. 126°.- Los saldos favorables del PRO-TESIS, serán administrados por la UAC y de acuerdo al presupuesto, atenderán las necesidades de las facultades.

CAPITULO VIII

DE LA COLACIÓN DE LOS GRADOS Y TITULOS

Art.127°.- El acto de colación será presidido por el Rector o su representante en dicho acto.

Art. 128°.- El Rector en claustro pleno portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco, conferirá al Bachiller a nombre de la Nación, el Título Profesional correspondiente.

Art. 129°.- El Titulado presentará el Juramento o la Promesa de Honor recibiendo en seguida de manos del Rector el diploma que lo acredite como un nuevo profesional.

Art. 130°.- El secretario docente procederá con la elaboración del acta de colación, luego pasará a la firma del Rector, de los integrantes de la mesa y el nuevo profesional.





DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.- A la aprobación del presente Reglamento Marco de Grados y Títulos por el Consejo Universitario, cada Facultad elaborará inmediatamente el Reglamento de Grados y Títulos para todas las modalidades, en un plazo de 30 días hábiles. Dichos reglamentos no podrán rebasar las disposiciones del presente reglamento bajo ninguna circunstancia.
- Segunda.- Cuando la tesis tiene carácter de investigación multidisciplinaria, el jurado de la Tesis será nombrado por el Vicerrector Académico, en coordinación con los Decanos de las Facultades implicadas en la investigación.

DISPOSICIONES FINALES

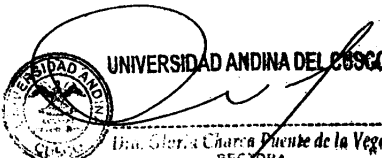
- Primera.- El funcionamiento de los CESPROFES solo podrán programarse hasta la finalización del semestre académico 2010-I
- Segunda.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.
- Tercera.- El presente Reglamento sólo puede ser modificado por el Consejo Universitario a propuesta de algunos de sus miembros o de los Consejos de Facultad.

SEGUNDO.- ENCOMENDAR a las dependencias académicas y administrativas universitarias competentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de los fines de la presente resolución.

Comuníquese.- Regístrese y Archívese. -----

GCHPV/SG/huc. DISTRIBUCION:

- V-R: ADM/ACAD.
- Facultades.
- D. Universitarias (*)
- Jefes de Dpto.-UAC.
- Of. Administrativas.
- Archivo.


 UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
 Dra. Gloria Charca Puente de la Vega
 RECTORA

