



**REGLAMENTO OPERATIVO DE
GRADOS Y TITULOS**

**UNIVERSIDAD SEMINARIO
EVANGELICO DE LIMA**

2016

REGLAMENTO OPERATIVO DE GRADUACION Y TITULACION

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°: Definición y Alcances.-

El presente Reglamento norma todo lo concerniente a los actos, requisitos y procedimientos específicos sobre el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional en las distintas Carreras Profesionales que ofrece la Universidad Seminario Evangélico de Lima. Para referirse en abreviatura y se utilice la frase “Universidad” deberá entenderse que está referida a la Universidad Seminario Evangélico de Lima, “Escuela”, a cualquiera de las Escuelas profesionales que forman la Universidad.

Artículo 2°: Base Legal.- El presente Reglamento se sustenta en:

1. La Constitución Política del Perú.
2. La Ley Universitaria N° 30220.
3. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos / RENATI- SUNEDU
4. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 5.- Ley General de Educación N° 28044
- 6.- Decreto Supremo N° 012-2014- MINEDU que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de SUNEDU.
7. Estatuto de la Universidad Seminario Evangélico de Lima.

CAPÍTULO II GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 3°: Naturaleza.-

El Grado Académico de Bachiller, expedido en Nombre de la Nación, acredita la eficiencia académica que habilita al graduado para la continuación de sus estudios en el nivel de Postgrado y la obtención del correspondiente Título Profesional.

Artículo 4°: Requisitos- Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere:

- a) Aprobación de todas las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios del Currículo de la Carrera Profesional concluida por el aspirante en la Universidad Seminario Evangélico de Lima.
- b) Constancia de estar expedito.
- c) Cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 6° del presente Reglamento.

Artículo 5°: Constancia de estar expedito.- El Decano de cada Escuela revisará y verificará la información de aquellos estudiantes que, según la información del Departamento de Admisión y Registro Académico, han concluido sus estudios, y en el plazo de cinco (05) días hábiles emitirá, a pedido de parte, una constancia de que el alumno está expedito para optar el Grado de Bachiller.

Artículo 6°: Presentación de documentos.- El graduando presentará en Mesa de Partes de la Universidad Seminario Evangélico de Lima, la Carpeta de Bachillerato con los documentos siguientes:

- 1.- Solicitud impresa por la Universidad para la tramitación del Grado de Bachiller dirigida a la Oficina de Grados y Títulos
- 2.- Fotocopia del recibo por Derecho de grado académico
- 3.-Certificado de estudios universitarios (originales) por 10 ciclos
- 4.-Constancia de no adeudos (biblioteca)
- 5.-Constancia de no adeudos (tesorería)
- 6.- Constancia de Ingreso.
- 7.-Constancia de egreso
- 8.-Constancia de asistencia a 04 conferencias y/o talleres
- 9.-04 fotografías tamaño carnet a color con fondo blanco, formal
- 10.-04 fotografía tamaño pasaporte a color con fondo blanco, formal
- 11.- Resolución que aprueba el trabajo de investigación - Tesina
- 12.- Declaración jurada de veracidad de la tramitación
- 13.- Copia certificada de la partida de nacimiento
- 14.- Copia legalizada del documento de identidad (DNI)
- 15.- Certificado de estudios del idioma inglés (Nivel intermedio)
- 16.- Copia de Resolución de convalidación fedeteado (cuando corresponda)
- 17.- Tesis o tesina para aquellos estudiantes que ingresaron a la universidad en el semestre 2014 II en adelante.

* El expediente de carpeta de bachiller, tiene una duración de tres meses.

* El expediente será presentado en original y 02 juegos de copia.

Artículo 7°: Conformidad de Requisitos.- Registros Académicos verificará la conformidad de los documentos presentados y los remitirá al Director de la Escuela profesional, visto la conformidad de expediente , se aprobará, mediante Resolución, el correspondiente Grado Académico, remitiendo todo el expediente al Consejo Universitario para su otorgamiento.

Artículo 8°: Emisión de Resolución.- Otorgado el Grado de Bachiller por el Consejo Universitario, la Secretaría General de la Universidad emitirá la Resolución correspondiente, remitiendo copia de la misma a la Escuela Profesional y al interesado.

Artículo 9°: Entrega del Diploma.- El Diploma correspondiente al Grado Académico de Bachiller, será entregado al interesado después de haber sido Registrado en la Oficina de Grados y Títulos de SUNEDU, luego se entregara al alumno su diploma registrado en la oficina de Secretaría General de la Universidad, excepto cuando la cantidad de graduandos amerite una ceremonia especial.

CAPÍTULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 10°: Naturaleza.- El Título Profesional que confiere la Universidad en nombre de la Nación habilita, autoriza para el ejercicio de las distintas profesiones que ésta ofrece en el marco de la normatividad vigente y en uso de su autonomía.

Artículo 11°: Requisitos.- Para optar el Título Profesional se requiere haber obtenido el Grado Académico de Bachiller y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 12°: Modalidades.- El Bachiller podrá optar el Título Profesional mediante la modalidad siguiente:

1. La presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.

Artículo 13°: Presentación de documentos.- El Bachiller, luego de aprobada la modalidad previstas en el Artículo 12° de este Reglamento, para obtener el Título Profesional deberá presentar, en Mesa de Partes de la universidad, los documentos siguientes :

1.- Solicitud impresa por la Universidad para la tramitación del Título Profesional dirigida a la Oficina de Grados y Títulos

2.- Fotocopia del recibo por derecho de Titulación

3.-Constancia de no adeudos (biblioteca)

4.-Constancia de no adeudos (tesorería)

5.- Constancia de expedito para optar el Título Profesional.

6.- Copia legalizada del documento de identidad (DNI)

7.- Record académico

8.-Copia autenticada de la resolución de otorgamiento del grado de Bachiller (Secretaria general)

- 9.- Copia autenticada del Diploma del Grado académico de Bachiller (Secretaría general)
 - 10.- Certificado de estudios del idioma inglés (Nivel avanzado)
 - 11.- Resolución de Tesis aprobada
 - 12.- Carta del asesor aprobando el proyecto de tesis, dirigido al presidente de la comisión permanente de Grados y Títulos
 - 13.- 04 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, formal.
 - 14.- Declaración jurada de veracidad de la tramitación
 - 15.- Copia simple de la partida de nacimiento
 - 16.- Constancia de prácticas pre- profesionales.
 - 15.- Copia de Resolución de convalidación fedeteado (cuando corresponda)
 - 16.- Tesis o tesina para aquellos estudiantes que ingresaron a la universidad en el semestre 2014 II en adelante.
- * El expediente de carpeta de Titulación, tiene una duración de tres meses.
 - * El expediente será presentado en original y 02 juegos de copia.
 - * El tiempo para sustentar su tesis luego de aprobado su proyecto de tesis es de 4 meses.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Artículo 14°: Definición.- La Tesis es el trabajo de investigación individual dirigido a acreditar que el Bachiller se encuentra en condiciones de plantear, investigar y resolver problemas relevantes en el ámbito de su Carrera, a la luz del método científico y en concordancia con las exigencias derivadas del quehacer profesional.

Artículo 15°: Plan de Tesis.- El Plan de Tesis es la guía de trabajo debidamente sustentada que se presenta para la elaboración de la investigación, observando, por lo menos, los requisitos siguientes:

1. **Datos Informativos.**- Deberá consignarse el Título de la Tesis, datos personales del tesista, se hará mención de la Facultad, Profesores Asesores, cronograma de desarrollo de la Tesis, (fecha probable de inicio y finalización), presupuesto y fuentes de financiamiento.
2. **Estructura del Plan de Tesis.**- Deberá contener motivación y fundamentos, objetivos, justificación y formalización del problema (debiendo referir los conocimientos que lo sustentan, así como el ámbito de extensión o cobertura del problema), tipo de investigación, planteamiento de las hipótesis, descripción del método, técnicas y materiales, dispersión temática, reseña bibliográfica según el contenido del tema, cronograma de ejecución y, finalmente, presupuesto y financiamiento.

Artículo 16°: Presentación del Plan de Tesis.- El interesado presentará, en Mesa de Partes de la Universidad Seminario Evangélico de Lima, una solicitud dirigida al Director del área de Investigación, requiriendo se apruebe su Plan de Tesis, se le declare expedito para desarrollarla y se designe a su Asesor, adjuntando una constancia expedida por la Coordinación Académica de la Escuela Profesional de haber concluido en forma satisfactoria sus estudios académicos. En la referida solicitud anexará la Carta de aceptación del (de los) Profesor(es) Asesor propuesto(s), haciendo mención que asume(n) el asesoramiento dentro de su carga individual de trabajo o como tarea voluntaria y de cooperación académica.

Artículo 17°: Verificación.- La Coordinación Académica verificará el cumplimiento de las exigencias que reseña el artículo anterior, y emitirá un informe indicando si el recurrente ha cumplido con los requisitos exigidos; de lo contrario, enumerará las deficiencias y devolverá el expediente al interesado para que subsane aquéllas en el menor plazo posible.

Artículo 18°: Aprobación del Plan de Tesis.- Con el Informe Aprobatorio la Coordinación Académica, remitirá el Plan de Tesis al Jefe de Investigación de la Escuela profesional, para que lo evalúe y emita un informe sobre su idoneidad. Con el informe aprobatorio del Jefe de la Unidad de Investigación, o de la Coordinación Académica si no se contara con Unidad de Investigación, se remitirá la solicitud, el Plan de Tesis y la propuesta de Asesor al Director de la escuela profesional, quien expedirá la Resolución de aprobación del Plan de Tesis, declarando expedito al bachiller para desarrollarla, señalando el tema escogido y el (los) asesor(es) propuesto. En la parte resolutive de la mencionada Resolución se ordenará inscribir el Plan de Tesis y se hará mención al período de vigencia y el término de caducidad del mismo.

Si el Informe del Jefe de la Unidad de Investigación o del Secretario Académico no resultara aprobatorio, se devolverá el Plan al Bachiller solicitante para que realice los ajustes que sean del caso.

Artículo 19°: Desistimiento.- El Bachiller, podrá, en cualquier momento y por una sola vez, desistirse de la modalidad del protocolo establecido por la universidad para obtener el grado de bachiller, con firma legalizada por Notario Público o Fedatario de la Universidad. El desistimiento será aprobado mediante Resolución del Director de Carrera Profesional, quedando expedito el derecho del Bachiller para variar el protocolo establecido (tiempos, designación de asesor de tesis, otros casos establecidos en el protocolo para la obtención del grado)

Artículo 20°: Registro.- La Facultad contará con un Libro para el Registro de los Planes de Tesis para obtener el Título Profesional, debidamente autorizado por el Consejo Universitario El Registro considerará los datos esenciales siguientes: nombres y apellidos del graduado, tema, título de la Tesis, Profesor(es) Asesor(es), período considerado para el desarrollo de la Tesis, y término de caducidad, considerando las prórrogas. Todos estos aspectos deberán ajustarse a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 21°: Ejecución.- El Plan de Tesis se ejecutará observando las reglas siguientes:

1. Período.- El período de ejecución abarca un mínimo de seis (06) meses y un máximo de un año. Por razones debidamente justificadas se puede prorrogar hasta seis (06) meses adicionales.
2. Prórroga.- La prórroga será solicitada antes del vencimiento del período inicial. Esta solicitud deberá contener el informe justificatorio del (de los) Profesor(es) Asesor(es) con la expresa mención de que el tema de la investigación conserva aún vigencia y que ella amerita la prórroga.

3. Caducidad.- El Plan de Tesis caducará si vencido el período máximo la Tesis no fuera presentada, si no se tramitase la prórroga o si se venciera el período prorrogado. En estos casos el Bachiller podrá presentar un nuevo Plan de Tesis y acogerse a la sustentación para la obtención de la titulación regulada en el presente Reglamento, siempre que cumpla con los requisitos establecidos según corresponda en la oficina de Grados y Títulos.

Artículo 22°: De la Asesoría.- La asesoría que se preste al tesista se cumplirá de acuerdo a las reglas siguientes:

1. De la Selección.- A solicitud del Bachiller o por disposición de la Escuela profesional, el (los) Profesor(es) Asesor(es) asumen la tarea de orientar la programación y la ejecución de la investigación materia de la Tesis. El Profesor(es) Asesor(es) es (son) el responsable, ante la Escuela Profesional, del proceso de dirección de la Tesis. El (los) Asesor(es) deberá(n) ser un Profesor Ordinario de la Escuela profesional. Los Profesores Ordinarios de cualquier otra Facultad de la Universidad pueden ser designados Asesores de Tesis, siempre que tengan la autorización de la Escuela profesional o asuman la tarea como cooperación académica. Los profesores contratados para tareas de investigación y los Profesores Eméritos pueden ser también Asesores de Tesis, debiendo incluirse las horas de asesoría como parte de su tarea lectiva. Los profesores contratados para tareas de docencia pueden ser excepcionalmente designados asesores de tesis a propuesta, debidamente propuesto por la Dirección Académica.

2. Funciones del Profesor Asesor.- El Profesor Asesor ejerce sus funciones sin menoscabar la iniciativa del autor de la Tesis. Le corresponde:

a. Orientar al autor en el trabajo exploratorio para la identificación de la problemática o de los fundamentos de ésta.

b. Orientar al autor para que precise la problemática y formule la(s) hipótesis indispensables para el trabajo de investigación.

c. Orientar al tesista en la búsqueda de las bases teóricas del trabajo de investigación y discutir con éste la validez o idoneidad del material.

d. Supervisar y orientar el avance de la investigación, de acuerdo al cronograma aprobado.

e. Cautelar la autoría y originalidad de la investigación.

f. Expedir informes trimestrales a la Escuela profesional sobre el proceso de elaboración de la Tesis.

3. Del cambio de Asesor.- En caso de impedimento, cese o jubilación del Profesor Asesor, el Bachiller presentará su solicitud proponiendo al nuevo Profesor Asesor, acompañando la carta de aceptación de éste.

Artículo 23°: Presentación.- Concluida la elaboración de la Tesis, el Bachiller presentará solicitud dirigida al Director del Área de investigación requiriendo la designación de Jurado Evaluador, lugar, fecha y hora para la sustentación privada, adjuntando tres (03) ejemplares de la Tesis sin empastar y observando las características generales siguientes:

1. La Tesis será presentada en Formato A-4, escrita a máquina, en computadora u otro medio análogo, a doble espacio y con márgenes adecuados.

2. El trabajo será dividido en tres partes: Preliminares, Cuerpo y Anexos. Cada parte será enumerada conforme a las técnicas generalmente admitidas. Se incluirá en los Preliminares el

informe del Profesor Asesor sobre el cumplimiento del Plan de Trabajo y las limitaciones confrontadas durante el desarrollo de su asesoría, según las indicaciones previstas en el Artículo 22° de este Reglamento. En el Cuerpo debe incluirse los aspectos metodológicos que contenga la motivación, fundamentos, objetivos, problema (s) enfocado(s), hipótesis, metodología y técnicas empleadas, estado de la cuestión, evaluación de los materiales o recursos bibliográficos y limitaciones encontradas en el desarrollo de la investigación. Cada Escuela Profesional desarrollará una Guía Metodológica específica sobre el formato y presentación del trabajo de tesis, de acuerdo a las características propias de las carreras profesionales que ofrece.

Artículo 24°: Del Jurado.- El Director de la Escuela Profesional, después de haber verificado el cumplimiento de los requisitos pertinentes, emite una Resolución designando al Jurado Evaluador, el que estará integrado por tres (03) Profesores Ordinarios, dos (02) de los cuales deben pertenecer al área de la especialidad a la que corresponde la Tesis; lo preside el profesor de mayor grado académico, categoría o antigüedad en la Universidad. El Jurado recibirá los ejemplares de la Tesis, programando, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, la sustentación privada de ésta, sesión en la cual se harán las observaciones y sugerirán las correcciones que sean pertinentes. Es esta sesión debe participar el asesor o asesores en forma obligatoria.

Artículo 25°: Abstención del Jurado.- Cuando un miembro del Jurado se abstenga, solicite licencia o ya no tenga condición de docente en la Universidad, el Director de Escuela Profesional mediante Resolución, designará al miembro sustituto del Jurado.

Artículo 26°: Petición de Inhibición del Jurado.- El Bachiller, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la designación de su Jurado, podrá solicitar la inhibición de alguno de sus miembros, por causas debidamente fundamentadas. El propio Jurado resolverá en primera instancia, ante cuya denegatoria procede la apelación ante el Director de la Escuela Profesional, quien en segunda y última instancia resolverá.

Artículo 27°: Dictamen Favorable.- Agotado el procedimiento señalado en el Artículo 24° del presente Reglamento, el interesado deberá, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, elaborar y presentar, a la Coordinación Académica, una impresión final de la Tesis, en un número de cuatro (04) ejemplares, levantando las correcciones y sugerencias planteadas en la sustentación privada.

Artículo 28°: Programación de la Sustentación Pública.- La Secretaría Académica de la Facultad señalará lugar, día hábil y hora para el acto de sustentación pública comunicando al interesado, al asesor o asesores y a la comunidad universitaria de esta programación. Si el Bachiller no acude al acto de sustentación, éste será postergado automáticamente por el plazo de treinta (30) días calendarios, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado, en cuyo caso la Coordinación Académica podrá señalar nuevo día y hora, siempre y cuando la solicitud de postergación se presente dentro del tercer día hábil posterior a la fecha originalmente programada para la sustentación. El asesor o Asesores deben asistir obligatoriamente a esta sustentación pública.

Artículo 29°: Acto de Sustentación.- El acto de sustentación es público, y se desarrollará dentro del campus universitario, en el día programado y ante el Jurado en pleno. Si faltara uno de los miembros del Jurado puede ser reemplazado por otro docente, aplicándose a aquél la sanción que corresponda de conformidad con la normatividad interna de la Universidad. El Bachiller efectuará la sustentación y defensa oral de su Tesis. Luego de la sustentación, el Jurado plantea las interrogantes que, sobre la Tesis, considere conveniente, las que deberán ser

absueltas por el tesista. Las preguntas del Jurado deben estar referidas al desarrollo de la temática planteada.

Artículo 30°: Calificación.- La calificación se realiza en acto privado; en dicho acto cada miembro del Jurado emite su opinión debidamente fundamentada sobre la aprobación o desaprobación de la sustentación de la Tesis. El acto de sustentación y su evaluación se harán constar en el Libro de Actas de Sustentación de Tesis, abierto para tal fin con la autorización del Consejo Universitario, copia del acta se remitirá a la Coordinación Académica. El Jurado, en casos especiales, cuando la calidad excepcional de la Tesis así lo amerite, puede consignar las valoraciones de Excelencia: Con Mención de Felicitación o con Recomendación para su Publicación, debiendo consignarse dicha valoración en el acta correspondiente.

Artículo 31°: Otorgamiento del Título Profesional.- Si el Bachiller fuera aprobado, estará expedito para solicitar el Título Profesional respectivo, cumpliendo con el procedimiento establecido en el artículo 13º del presente Reglamento.

Artículo 32°: Desaprobación.- Si el Bachiller fuese desaprobado en la sustentación pública, podrá solicitar que se le autorice a sustentar nuevamente su Tesis, tres (03) meses después de la fecha en que se produjo la desaprobación, separando las deficiencias que hayan causado la desaprobación.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33°: Regulación Supletoria.- Los aspectos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Rectorado de la Universidad Seminario Evangélico de Lima

Artículo 34°: El presente Reglamento Operativo entra en vigencia al día siguiente de la expedición de la Resolución que lo aprueba.

La Molina, Enero del 2017