



**REGLAMENTO GENERAL DE  
GRADOS Y TITULOS**

**UNIVERSIDAD SEMINARIO EVANGELICO  
DE LIMA**

**2016**

**TITULO I**  
**DE LOS GRADOS Y TITULOS**  
**CAPITULO I**  
**DIASPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Disposiciones Generales**

El presente Reglamento fija el procedimiento para conferir Grados Académicos y Títulos Profesionales en la Universidad Seminario Evangélico de Lima. Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad Seminario Evangélico de Lima de conformidad con la Ley universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

**Artículo 2º.- Bases Legales**

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

- a.- Nueva Ley Universitaria, Ley Nº 30220
- b.-Estatuto de la Universidad Seminario Evangélico de Lima
- c.- Ley Nº 29635 Libertad Religiosa.

**Artículo 3º.- De las denominaciones**

La Universidad Seminario Evangélico de Lima otorga, en nombre de la Nación, Grados Académicos de bachiller en las Escuelas profesionales que ofrece, con las siguientes denominaciones:

- Bachiller en Ministerio Pastoral
- Bachiller en Teología
- Bachiller en Gestión Educativa
- Bachiller en Educación Religiosa
- Bachiller en Educación Primaria
- Bachiller en Ingeniería Ambiental
- Bachiller en Psicología
- Bachiller en Administración de Negocios

**Artículo 4º**

La Universidad Seminario Evangélico de Lima otorga, en nombre de la Nación los títulos Profesionales de:

- Licenciado (a) en Ministerio Pastoral
- Licenciado (a) en Teología

- Licenciado (a) en Gestión Educativa
- Licenciado (a) en Educación Religiosa
- Licenciado (a) en Educación Primaria
- Licenciado (a) en Ingeniería Ambiental
- Licenciado (a) en Psicología
- Licenciado (a) en Administración de Negocios

#### **Artículo 5º de las nuevas denominaciones**

El Consejo Universitario evaluará y aprobará otras formas de titulación cuando sea presentada por sus respectivas Escuelas profesionales.

## **CAPITULO II**

### **DEL REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS**

#### **Artículo 6º**

La Oficina de Registros Académicos que depende de la Secretaria General consolida la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales con feridos por la Universidad y registra y archiva la documentación sustentatoria oficial.

6.1.- Coordina la Secretaria General la elaboración del padrón y documentos que debe remitirse a la SUNEDU, a través de Secretaria General, en cumplimiento del Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales.

6.2.- Lleva un registro especial de los graduados y titulados de la universidad y da cumplimiento a lo dispuesto por Ley Nº 250464.

**Artículo 7º.-** Corresponde a la Secretaria general coordinar con la SUNEDU los trámites administrativos sobre Grados y Títulos.

## **CAPITULO III**

### **LOS COMITES DE GRADOS Y TITULOS**

**Artículo 8º.-** En cada Escuela profesional existe un Comité de Grados y Títulos, designado por el respectivo Decano.

#### **Artículo 9º.- Competencias de Pregrado**

Es competencia del Comité de Grados y Títulos:

- a.- Evaluar y aprobar los expedientes de solicitud de grado de Bachiller y Títulos Profesional.
- b.- Proponer al Decano los miembros del Jurado para la sustentación de la Tesis del Título Profesional u otro procedimiento de titulación profesional.

c.-Las demás atribuciones que se les asignen y las previstas en el presente Reglamento.

## **CAPITULO IV**

### **OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TITULOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Artículo 10 º.**-Del proceso de otorgamiento de los Grados y Títulos:

10.1.- Para el grado de Bachiller: la oficina de registros Académicos elabora el expediente completo que será remitido al Comité de Grados y Títulos respectivo para su evaluación y trámite correspondiente. Aprobado el grado respectivo, el decano remitirá el expediente a la Secretaria General de la Universidad para que se someta a la aprobación del consejo universitario para la expedición del grado o título correspondiente por parte de la Oficina de Registros Académicos.

10.2.- Para el título profesional: luego de la sustentación de tesis, el Comité de Grados y títulos respectivo remitirá el expediente completo con las actas de sustentación al Decano, para su aprobación en el Consejo de Facultad. Obtenida la aprobación el Decano remitirá el expediente a la Secretaria General de la universidad para que se someta a la aprobación del consejo universitario para la expedición del título correspondiente por parte de la oficina de Registros Académicos.

**Artículo 11º.**- De encontrar conforme la propuesta, el Consejo Universitario acordará el otorgamiento del Grado Académico o Título Profesional correspondiente y dispondrá la expedición del diploma respectivo.

**Artículo 12º.**- En caso de no conformidad, el Consejo Universitario dispondrá devolver los expedientes a la escuela profesional para las subsanaciones y absoluciones del caso.

## **TITULO II**

### **DEL EGRESADO**

#### **CAPITULO V**

#### **DE LA ACREDITACION DEL EGRESADO DE PREGRADO**

**Artículo 13º.**- Para la expedición de la constancia de egresado, la oficina de Registros Académicos verificará que el peticionario haya concluido y aprobado satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondientes.

#### **Artículo 14º.- Requisitos**

Son requisitos para solicitar a la Oficina de registros Académicos la constancia de egresado:

- a.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente los cursos del Plan de estudios del Programa respectivo donde está inscrito.
- b.- Recibo de Pago por expedición de constancia de Egresado
- c.- Una (1) fotografía tamaño pasaporte, de frente a color y con fondo blanco, con indumentaria formal.

**Artículo 15º.-** Una vez verificada la información señalada en el artículo precedente, la oficina de Registros Académicos extiende la "Constancia de Egresado".

### **TITULO III**

#### **DE LOS GRADOS ACADEMICOS**

##### **CAPITULO VI**

#### **MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER**

#### **Artículo 16º.-Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller**

Se requiere presentar una solicitud dirigida al Decano de Facultad acompañada de:

- a.- Fotocopia autenticada de su DNI, C.E. o Pasaporte correspondiente.
- b.- Recibo de Pago por los derechos correspondientes de graduación (Tarifario)
- c.- Trabajo de investigación con la nota aprobatoria en versión física y digital, en caso de haber ingresado a partir del 2014 II en el marco del cursos de investigación correspondiente a la escuela profesional en la que se encuentra el estudiante.
- d.- Certificado de haber aprobado el dominio de un idioma extranjero en el nivel que exige el reglamento general de nuestra universidad. El alumno deberá traer la constancia del centro de idiomas que avala dicho certificado. El documento no debe tener una antigüedad mayor de dos (2) años.
- e.- \*Constancia de egresado de la Escuela Profesional.
- f.- \*Certificados originales de estudios Universitarios
- g.- \*Constancia de no adeudar pensiones.
- h.- \*Constancia de no adeudar libros o documentos a la Biblioteca.

(\*) Los documentos serán solicitados por la oficina de registros Académicos a las Unidades respectivas y serán anexadas al expediente del estudiante para su entrega al Comité de Grados y Títulos respectivos.

**Artículo 17º.-** La oficina de Registros Académicos evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo presente y remitirá el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación. Aprobado el grado, el decano correspondiente remitirá el acta de aprobación del grado al secretario general para que éste lo ponga en conocimiento al Consejo Universitario, el

cual deberá conferir el Grado Académico de Bachiller y dispondrá la expedición del Diploma respectivo.

**TITULO IV**  
**DEL TITULO PROFESIONAL**  
**CAPITULO VII**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 18º.-** Para optar el título Profesional de Licenciado, se requiere:

- a.- Haber obtenido previamente el Grado Académico de Bachiller
  - b.- Sustentar y aprobar el Plan de titulación establecido por la Escuelas Profesionales.
- 23.1.- Los requisitos administrativos que serán procesados por la oficina de Registros Académicos son los siguientes:
- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad
  - 2.- Recibo de Pago por derecho de Titulación
  - 3.- Los documentos y pagos establecidos en el tarifario para la Obtención del Título Profesional.
  - 4.- Entrega de tres ejemplares de tesis, empastada de acuerdo al modelo establecido.
  - 5.- Certificado de Idioma de preferencia el inglés (Avanzado) o lengua nativa originaria
  - 5.- Acta de sustentación y aprobación de la tesis.
- (\*). Otros documentos que forman parte en el expediente de Titulación serán solicitados en la oficina de Grados y Títulos.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA MODALIDAD DE OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL CON TESIS**

**Artículo 19º.-** La Tesis es presentada y sustentada en acto público en forma virtual y versa sobre temas de la especialidad. Las Escuelas Profesionales ofrecen una guía metodológica con las pautas generales para la presentación del trabajo de tesis. Excepcionalmente, el Comité de Grados y Títulos respectivo admitirá tesis grupales con un máximo de dos participantes.

**Artículo 20º.-** El proceso de investigación se inicia con la presentación de un proyecto de investigación que llamamos “Plan de Investigación” y para efecto, se requiere:

- a.- Elaborar un Plan de Tesis o aquel que haga las veces en el marco del curso de investigación para este efecto y bajo la dirección de un asesor designado por el director de la escuela profesional respectiva.

b.- Presentar el Plan de Tesis al comité de Grados y Títulos para su respectiva aprobación e inscripción en el registro del comité.

c.- La aprobación del Plan se hará efectiva a través de la designación de un asesor como se precisa en el Artículo 24º del presente reglamento.

**Artículo 21º.-** El Comité de Grados y Títulos aprobará el plan, con un informe previo favorable del Asesor y después de esta aprobación y a pedido del estudiante, confirmará al asesor.

**Artículo 22º.-** Al aprobar el plan, el Comité de Grados y Títulos registrará el tema. Este no podrá ser modificado sin el aval del asesor y la autorización del Comité de Grados y Títulos.

**Artículo 23º.-** El graduando dispone de un plazo mínimo de cuatro meses y un máximo de un año para el desarrollo de su tesis y la presentación de su solicitud de sustentación. Este plazo puede ser prorrogado por un año más cuando sea necesario y con autorización del comité de Grados y títulos.

**Artículo 24º.-** Vencidos los plazos y si el interesado no hubiera concluido el plan de tesis, este caducará y se dará inicio a un nuevo trámite, previo pago por derecho de asesoría.

**Artículo 25º.-** El comité de Grados y Títulos nombrará a un jurado de Sustentación de Tesis, integrado por tres miembros; debiendo ser uno de ellos el asesor de tesis; quien hará una revisión y entregará el informe de conformidad sobre el trabajo al presidente del jurado de sustentación. Vencidos los plazos y si el interesado no hubiera concluido el plan de tesis, este caducará y se dará inicio a un nuevo trámite, previo pago por derecho de asesoría.

## TITULO V

### DE LA TESIS PARA PREGRADO

#### CAPITULO IX

#### DE LA TESIS

##### **Artículo 26º.- Definición**

La tesis es un trabajo académico de investigación que constituye un requisito indispensable del plan de estudios de pregrado. Los temas de investigación son recomendados por cada plan de estudios en concordancia con los objetivos de la Dirección de Investigación e incidencia de la universidad.

##### **Artículo 27º.- Pautas generales**

A través de los Comités de Grados Académicos y títulos Profesionales se establecen las pautas generales para el formato, la estructura de presentación y los procesos administrativos para cada etapa de elaboración de la tesis. Las indicaciones formales y metodológicas más específicas son dadas por cada programa de estudios.

##### **Artículo 28º.- Participantes**

Los participantes son egresados de las diferentes escuelas profesionales de la USEL, para ello deben presentar cada egresado su proyecto de tesis en forma individual, sin embargo el

número de participante puede ser de dos tesista, según el diseño del plan de tesis y/o la complejidad de la investigación lo cual permitirá justificar la exigencia metodológica de la investigación: la aprobación de esta modalidad está a cargo del comité de Grados Académicos.

#### **Articula 29º.-El tesista**

29.1.- El tesista es el estudiante o egresado que ha inscrito su proyecto o plan de tesis y está elaborando su tesis.

#### **Articula 30º.- Procesos de la tesis**

El proceso de la tesis comprende las siguientes etapas:

- a.- Elaboración del proyecto o plan de tesis
- b.-Inscripción del proyecto o plan de tesis
- c.-Elaboración de la tesis
- d.- Solicitud de sustentación
- e.- Lectoría de tesis
- f.- Sustentación de tesis
- g.-Calificación de la tesis

#### **Articula 31º.- Elaboración de Proyecto o Plan de Tesis**

31.1.- El estudiante debe elaborar un proyecto o plan de tesis en el marco de los seminarios de tesis y cursos relacionados con el tema de elaboración de tesis que posee el plan de estudios de cada programa y bajo la dirección de un asesor.

31.2.- El proyecto de tesis debe poseer el siguiente esquema:

- I.- Titulo de la tesis
- II.-Problema de Investigación y relevancia
- III.- Revisión y fundamentación teórica
- IV.- Objetivo de la Investigación
- V.- Metodología de la Investigación
- VI.-Limitaciones de la Investigación
- VII.- Referencias Bibliográficas.
- VIII. Presupuesto (opcional)
- IX.- Cronograma de Trabajo

#### **Articula 32º.- Inscripción del Proyecto o Plan de Tesis**

**32.1.- Solicitud:** Se debe dirigir al Presidente del comité de Grados Académicos y títulos profesionales de las respectivas Escuelas profesionales, la solicitud de inscripción del proyecto o plan de tesis, que incluya la propuesta del asesor de tesis, adjuntando el proyecto o plan de



tesis. El comité de Grados Académicos y Títulos Profesionales respectivo revisará la conformidad de los documentos requeridos y solicitará un informe al asesor de tesis propuesto por el solicitante: Si la tesis es grupal, el solicitante registra los datos del otro participante.

**32.2.- Aprobación y registro:** Previo informe favorable del asesor de tesis propuesto, el Comité de Grados Académicos aprobará el proyecto o plan de tesis, designará al asesor, pudiendo ser el propuesto u otro que considere y registrará el tema de tesis, el cual no podrá ser modificado sin el aval del asesor y la autorización del comité de Grados y títulos Profesionales respectivo.

#### **Artículo 33º.- Derecho por asesoría en Pregrado**

Sobre el pago de los derechos por asesoría revisar el Artículo 42 inciso a, b y c, del presente reglamento.

#### **Artículo 34º.- Vigencia del Plan o del proyecto de Tesis**

34.1.- El tesista dispone de un plazo máximo de un (1) año para el desarrollo de su tesis y para prestar su solicitud de sustentación de tesis.

34.2.- Para los estudiantes que han presentado su proyecto o plan de tesis antes de finalizar sus estudios, el plazo señalado se contará a partir del término de los mismos.

34.3.- El Plazo establecido puede ser prorrogado hasta por un año adicional cuando sea necesario y con autorización del Comité de Grados Académicos y títulos Profesionales respectivo.

34.4.- Vencidos los Plazos señalados en el presente artículo, si el tesista no hubiera concluido la elaboración de la tesis, el proyecto o plan de tesis presentado caducará y deberá presentar un nuevo proyecto o plan para su evaluación y registro, debiendo pagar los derechos respectivos.

#### **Artículo 35º.- Solicitud de sustentación**

35.1.- Concluida la elaboración de la tesis, el tesista podrá solicitar la sustentación de tesis al Presidente del comité de Grados Académicos y Títulos Profesionales respectivo, luego de cumplir con los requisitos que este disponga y según calendario académico.

35.2.- Los documentos que debe adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

a.- Tres (3) ejemplares impresos y anillados de la tesis: estos deberán contener la sumilla del trabajo en castellano y en Inglés.

b.- Certificado de haber aprobado el dominio del idioma extranjero, o lengua nativa originaria, explicado en el artículo 18.

c.- Recibo de Pago por derecho de sustentación

d.- Tres (3) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y con fondo blanco, con indumentaria formal y una (1) fotografía en versión digital.

#### **Artículo 36º.- Consolidado del Expediente**

La solicitud y los documentos solicitados en el artículo anterior, deberá ser presentado en la oficina de Registros Académicos para el armado del expediente del tesista según los artículos 18, 20 y 21 del presente Reglamento.

La oficina de Registros Académicos, una vez que haya consolidado el expediente, lo remite al Comité de Grados Académicos y títulos Profesionales respectivo.

**Articula 37º.- Informe final del asesor**

Tras haber recibido el expediente aprobado por la Oficina de Registros académicos, el Comité de Grados Académicos y Títulos Profesionales respectivo solicitará al asesor el informe final de la tesis, donde debe indicar que la investigación ha sido revisada y se encuentra expedita para su sustentación.

**Articula 38º.- Lectoría de tesis.**

**38.1.- Lectores informantes.** El comité de Grados académicos y Títulos Profesionales respectivo inicia entonces el proceso de lectoría de tesis por medio de la designación de los lectores informantes.

a.- En el caso de pregrado, además de la asesor, habrá un lector de la tesis con el grado de maestro. Eventualmente uno de ellos podrá provenir de otra universidad nacional o extranjera.

**38.2.-Plazo para la lectoría.** Los lectores informantes dispondrán de un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios para informar al Comité de Grados Académicos y Títulos Profesionales respectivos que han concluido con la lectura. Estos informes deberán ser remitidos al comité respectivo

**38.3.- Designación de jurado calificador y fecha de sustentación.** Una vez concluido el proceso de lectura el Comité de Grados Académicos y títulos profesionales respectivo designará al jurado calificador y definirá la fecha de sustentación, debiendo notificar al tesista y al jurado con un mínimo de quince (15) días calendarios de anticipación.

**Articula 39º.- Derecho por sustentación**

**39.1.-**El solicitante deberá abonar los derechos por sustentación de tesis de acuerdo con el tarifario de la Administración de la Universidad.

**39.2.-** Para el caso de los programas cuyo pago por sustentación de tesis se encuentran incluidos en el pago total de las cuotas, el tesista deberá solicitar la constancia de exoneración a la Escuela Profesional y adjuntar a su solicitud de sustentación.

## **TITULO VI**

### **DE LA ASESORIA, DEL JURADO, DE LA SUSTENTACION Y CALIFICACION DE TESIS**

#### **CAPITULO X**

##### **DE LOS ASESORES DE TESIS DE PREGRADO**

**Articula 40º** El asesor será designado por el comité de Grados y Títulos realizara dicha función hasta la sustentación de la tesis.

**Articula 41º** El asesor de Tesis supervisará el trabajo del graduado para asegurar la calidad académica del contenido de la misma. Asumirá la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo de tesis.

#### **Articula 42º**

a -De prolongarse el trabajo de Tesis más allá del curso destinado a este, el egresado podrá solicitar al Comité de Grados y títulos la asignación del asesor respectivo. Por dicha asignación el egresado deberá abonar los costos adicionales por derecho de asesoría de acuerdo al tarifario de la administración de la universidad. Este pago se hará en el momento de prestar la solicitud de asignación de asesor. Excepcionalmente el consejo de facultad podrá coordinar con Tesorería para el fraccionamiento de este pago, atendiendo a solicitud del egresado.

b.- El pago de asesoría de Tesis será abonado por el estudiante en los plazos que fije el comité de Grados y títulos respectivo. Será el director de carrera quien autorice el pago de la asesoría de tesis.

c.- La universidad abonara al asesor de tesis su pago en dos partes. El 50 % del monto al iniciarse el trabajo de asesoría y el 50% del monto cuando el graduado haya sustentado su tesis. El monto de dicho pago se rige de acuerdo al tarifario establecido por la administración.

d.- Los pagos de lectoría de tesis se abonaran cuando el graduado haya realizado la sustentación correspondiente. El monto a abonarse al lector se rige de acuerdo al tarifario establecido por la administración.

e.-Las asesorías de tesis implican un acompañamiento presencial de entre 3 a 6 sesiones de 2 horas académicas cada una a lo largo de los 6 meses del semestre.

**Articula 43º** La vigencia del Plan de Tesis puede ser prolongada por el Comité de Grados y Títulos hasta por un año adicional. En este caso, el estudiante deberá presentar una solicitud de ampliación de vigencia del Plan de Tesis.

**Articula 44º** El asesor y/o el asesorado podrá requerir la sustitución del asesor a través de una solicitud dirigida al Comité de Grados y Títulos en la que señala los motivos que la generan en forma fundamentada. El Comité de Grados y Títulos deberá resolver la solicitud en un Plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

**Articula 45º** Concluida la tesis, el asesor elevará el informe referido en el artículo 34 indicando que la investigación ha sido revisada y se encuentra expedita para su sustentación. El Comité de Grados y Títulos iniciará entonces un proceso de lectoría de tesis en la que un lector distinto al asesor leerá la investigación y emitirá su opinión en un plazo máximo de 30 días. La misma versa sobre la originalidad y consistencia metodológica de la tesis. Con la opinión favorable del lector se designará la fecha de sustentación pública.

## **CAPITULO XI**

### **DEL JURADO Y DE LA SUSTENTACION DE LA TESIS DE PREGRADO**

**Articula 46º** El jurado calificador es designado por el Comité de Grados y títulos de la escuela profesional respectiva. Para cumplir sus funciones, a los miembros del jurado se les enviará los ejemplares impresos y anillados de la tesis acompañados del informe final del asesor y de los lectores por lo menos quince (15) días útiles antes de la sustentación.

**Articula 47º** Son funciones del Jurado:

a.-Evaluar las tesis en cuanto a comprensión, delimitación y justificación del problema planteado, el tratamiento que se hace del tema y las conclusiones alcanzadas, gracias a la reflexión personal, al desarrollo de un diseño metodológico adecuado al uso inteligente de la bibliografía utilizada.

b.- Evaluar tanto las capacidades de exposición y de respuesta a las objeciones que se le hagan, como la solidez de formación académica del graduando puesta de manifiesto en los dos momentos de su participación.

c.-Calificar la tesis para el título Profesional según los criterios establecidos por el Comité de Grados y Títulos de cada Escuela Profesional en los formatos previstos para ese fin y utilizando el sistema vigesimal.

**Articula 48º** El tesista adjuntará a su solicitud de sustentación de tesis, tres (3) ejemplares impresos de anillados: Estos deberán contener la sumilla del trabajo en castellano y en inglés. Los ejemplares impresos y anillados, acompañados del informe del asesor y la opinión favorable del lector serán enviados al jurado.

**Articula 49º** La sustentación de la tesis está integrado por un número impar y mínimo de tres profesores preferentemente ordinarios designados por el Decano, incluido el asesor de tesis, y lo preside el profesor de mayor categoría y antigüedad en la docencia. Por excepción no se exige la condición del profesor ordinario al asesor de tesis.

**Articula 50º** La sustentación de tesis para optar el título profesional, se efectúa en acto público a realizarse en día y hora programada previamente por el comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional.

**Articula 51º** Los miembros del jurado y el titulado deberán asistir a la sustentación en la hora y fecha programada.

**Articula 52º** Si el titulado no pudiera concurrir al Acto Público de sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes una nueva fecha, adjuntando la debida justificación. A criterio del comité de Grados y títulos se asignará una nueva fecha.

**Articula 53º** Los miembros del Jurado asistirán al Acto Público portando la medalla y cinta de su categoría correspondiente.

**Articula 54º** Los miembros del Jurado deberán contar con los ejemplares de la tesis por lo menos quince días útiles antes de la sustentación.

**Articula 55º** Corresponde al Presidente del jurado calificador dar inicio al Acto Público e invitar al titulado a exponer su trabajo.

**Articula 56º** El titulado dispone de 30 minutos como máximo para exponer los aspectos más significativos de su trabajo.

**Articula 57º** Finalizada la exposición, el asesor de la investigación presentará una opinión general sobre la tesis, y los miembros del jurado disponen discrecionalmente de 30 minutos como máximo para formular las preguntas pertinentes.

**Articula 58º** Agotadas las preguntas, el presidente dispondrá que el titulado y el público asistente se sirva retirar de la sala de actos, para que el jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.

**Articula 59º Pazos y permisos:** Después del acto de sustentación, el tesista, en un plazo máximo de quince (15) días, remitirá un ejemplar impreso y empastado y el archivo electrónico (PDF) de su tesis al Comité de Grados y títulos respectivo para su conformidad. Una vez que dicho comité haya dado su conformidad remitirá la tesis a la oficina de Registros Académicos.

**Articula 60º** Si está de acuerdo el tesista suscribirá una autorización para ceder a la universidad los derechos de uso, a efectos de que su investigación pueda ser consultada por los usuarios de la biblioteca en su formato físico o virtual.

**Articula 61º** No se presentará el expediente del tesista al Consejo Universitario, mientras que la tesis en sus versiones físicas o virtuales no haya sido entregada al Comité y que éste haya dado su conformidad.

## CAPITULO XII

### DE LA CALIFICACION DE LA TESIS DE PREGRADO

**Articula 62º** El Presidente del Jurado, reunirá los formatos de evaluación con las calificaciones y promediará en una nota final cuya fracción menor de 0,4 se redondeara a la nota inmediata inferior; y en los casos de fracción de 0,5 o mayor, se redondeará a la nota inmediata superior, en ambos casos a números enteros.

**Articula 63º** A las calificaciones cuantitativas corresponderán las siguientes menciones:

0-10 Desaprobada

11-13 Aprobada

14-16 Aprobada con mención bien

17-18 Aprobada con mención muy bien

19-20 Aprobada con mención sobresaliente

**Articula 64º** En el caso que se formulen observaciones importantes a la sustentación de la tesis, que impidan su aprobación, el titulado podrá solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de seis meses. De no levantar las observaciones, el titulado deberá elaborar y sustentar una nueva tesis.

#### **Articula 65º Detección de plagio**

En caso de Plagio total o parcial de la tesis, el tesista será automáticamente desaprobado y se convocará a un Tribunal de Honor ad hoc para determinar si el caso amerita una expulsión definitiva o la reelaboración de la tesis

**Articula 66º** Cada sustentación está sujeta al pago de los derechos actualizados en el tarifario de la USEL.

**Articula 67º** La calificación del Jurado es inimpugnable e irrevisable.

### DISPOSICIONES GENERALES

**UNICA.** Aquello que no hubiere sido contemplado en el presente reglamento será resultado por el Comité de Grados y Títulos Profesionales respectivo.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**UNICA.** Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios en la Universidad Seminario Evangélico de Lima antes del 9 de junio del 2014, podrán optar por el bachillerato automático.

La Molina, 18 de octubre 2016