



REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para otorgar a nombre de la Nación, los Grados de Bachiller y Títulos Profesionales que tienen denominación propia en la Universidad Privada de Tacna de acuerdo al Art. 18º de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria 23733, el D. Leg. 739, y el Estatuto de la Universidad Privada de Tacna.
- Art. 2º** Los Grados y Títulos son conferidos por el Consejo Universitario, con la previa aprobación del Consejo de Facultad. Los Diplomas respectivos serán firmados por el Rector, el Decano de la Facultad, Secretario General y el Interesado.
- Art. 3º** El proceso de obtención de Grado de Bachiller y Título Profesional se realiza durante el año académico.
La Facultad de Ciencias Empresariales otorgará los siguientes Grados Académicos:
- ✓ Bachiller en Ingeniería Comercial
 - ✓ Bachiller en Administración Turístico-Hotelera
 - ✓ Bachiller en Ciencias Contables y Financieras
- Así como los siguientes Títulos Profesionales:
- ✓ Ingeniero Comercial
 - ✓ Licenciado(a) en Administración Turístico-Hotelera
 - ✓ Contador Público
- Art. 4º** Queda comprendido en el presente Reglamento, la titulación de los participantes del Programa Académico de Segunda Especialización de la Facultad.
- Art. 5º** La expedición de Diplomas de Grado de Bachiller y Título Profesional es por única vez. En caso de pérdida o deterioro, se otorgarán Certificados de Bachiller y/o Titulación.

TITULO II

DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

- Art. 6º** La Facultad expedirá la Constancia de Egresado en formato único a todos los estudiantes que hayan cumplido con las exigencias de la currícula correspondiente, conforme a los señalado en el Art. 35º del Reglamento General.
- Art. 7º** El procedimiento para la obtención de la Constancia de Egresado es:
- a) Presentar en Secretaría de la Facultad, una solicitud dirigida al Decano, adjuntando la siguiente documentación:
 - Recibo de Pago por derecho de Constancia de Egresado.
 - Copia de Constancia de no Adeudar a la Universidad, por ningún concepto.
 - Tres fotografías tamaño pasaporte de frente en blanco y negro.
 - Constancia de haber realizado sus Prácticas Pre-Profesionales.



- b) Secretaria Académica Administrativa verificará que el estudiante haya aprobado todas las asignaturas de la respectiva currícula, así como el número de créditos establecidos, remitiéndose el expediente del estudiante a ODESAR, con los documentos anteriormente citados, además del récord académico para su verificación.
- c) Producida la verificación, la Oficina de Desarrollo, Servicios Académicos y Registro remitirá la Constancia a Secretaría General para su certificación y asentamiento en el Libro de Egresados.

El trámite descrito no será mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud en Secretara Académica Administrativa.

TITULO III

DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER

CAPITULO I

DE LOS REQUISITOS

Art. 8º Son requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller:

- a) Haber concluido satisfactoriamente sus estudios: Plan de estudios, actividades, prácticas pre-profesionales, en lo que corresponda.
- b) Haber estudiado en la Universidad Privada de Tacna, por los menos el último semestre académico.
- c) Haber culminado estudios en Idioma Extranjero – Inglés y capacitación en Cómputo, según el nivel de exigencia de la Escuela Profesional, propuesto al Consejo de Facultad.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 9º Para acceder al Grado Académico de Bachiller deberá iniciarse el trámite con una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Certificado de Estudios Originales
- b) Constancia de Ingreso a la Universidad, señalando la modalidad
- c) Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad
- d) Constancia de no adeudar libros a la biblioteca, con una antigüedad no mayor a 03 meses.
- e) Constancia de Egresado
- f) Constancia de acreditación de Idioma Extranjero-Inglés, emitida por el Instituto de Idiomas de la UPT.
- g) Constancia de capacitación en Computación, emitida por el Centro de Cómputo de la UPT.
- h) Constancia de no estar sometido a Proceso Disciplinario en la Facultad.
- i) Certificado Negativo de Antecedentes Penales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.
- j) Cuatro fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco.
- k) Recibo de pago por derecho de Grado.
- l) Recibo de pago por caligrafiado.
- m) Copia autenticada de la L.E. ó DNI



- n) Copia simple de la partida de nacimiento
- o) Donación de Libro Original de reciente edición, relacionado con la especialidad.

- Art. 10°** Mesa de Partes de la Facultad, remitirá el expediente a Secretaria Académico Administrativa, quien previo examen del mismo, mediante un informe presentado por la Comisión de Grados y Títulos, propondrá al Decano en un plazo no mayor de cinco (05) días el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.
- Art. 11°** Recibido el expediente por el Decano, se pondrá el mismo a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación. Luego de emitida la Resolución respectiva, el Decano mediante Oficio elevará el expediente a Consejo Universitario para que se confiera el Grado Académico.
- Art. 12°** Conferido el Grado Académico, Secretaria General emitirá la Resolución que ampare el mismo y se encargará del expediente sustentatorio. Luego enviará el expediente a la Oficina de Registro Central para su archivo.
- Art. 13°** El Diploma de Bachiller, firmado y sellado, será entregado al interesado, con establecimiento de las formalidades suficientes y dará cuenta a las autoridades competentes, de acuerdo a Ley.

TITULO IV

DEL TITULO PROFESIONAL

CAPITULO I

DE LOS REQUISITOS

- Art. 14°** La obtención del Título Profesional se sujeta a los siguientes requisitos:
- a) Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller.
 - b) Haber cumplido en la elección de una de las alternativas para la obtención del Título Profesional.
- Art. 15°** Para optar el Título Profesional, la Facultad implementará las alternativas siguientes:
- a) Presentar, sustentar y aprobar una Tesis
 - b) Examen de Suficiencia Profesional, estructurándose un Balotario.
 - c) Presentar un Trabajo o Informe Técnico Profesional después de ser egresado y haber prestado servicios profesionales durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la especialidad.
 - d) Desarrollar y Aprobar un Ciclo de Actualización Profesional.
- Art. 16°** La Carátula de la Tesis o Informe Técnico Profesional, debe de consignar los siguientes datos:
- a) Escudo de la Universidad en la parte superior.
 - b) Universidad Privada de Tacna (en la parte superior central con caracteres sobresaliente).
 - c) Facultad de Ciencias Empresariales.
 - d) Nombre de la Escuela Profesional correspondiente.
 - e) Título de la Tesis o Informe Técnico Profesional (en la parte central con caracteres sobresalientes y entre comillas).
 - f) Tesis o Informe Técnico Profesional para optar el Título Profesional de
(en la parte inferior del Título con caracteres, luego de dos espacios).
 - g) Nombre del titulado (parte derecha inferior).
 - h) Tacna, año (parte central inferior).
 - i) El color de empaste para todas las Escuelas Profesionales es verde oscuro.



Art. 17° La presentación final de la tesis o Informe Técnico Profesional, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Papel Bond 80 Grs. Formato A-4
- b) Espacio interlineal: 1.5 (25 líneas por página aproximadamente).
- c) Margen Izquierdo : 4 cm.
Margen Derecho : 3 cm.
Margen Superior : 4 cm.
Margen Inferior : 3 cm.
- d) Numeración en la parte superior derecha
- e) Tipo de letra normal (10 CPI)
- f) Será empastado

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 18° Para acceder al Título Profesional, deberá iniciarse un trámite con una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. Se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del Diploma de Bachiller.
- b) Copia autenticada del Certificado de Estudios.
- c) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Universidad.
- d) Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca.
- e) Certificado Negativo de Antecedentes Penales, con una antigüedad no mayor de tres meses.
- f) 06 Ejemplares de Tesis o Informe Técnico Profesional.
- g) Copia de transcripción de la evaluación escrita del Examen de Suficiencia Profesional o Ciclo de Actualización Profesional.
- h) Copia de transcripción de Acta de Sustentación Pública.
- i) Recibo de pago por derecho de titulación.
- j) Recibo de pago por caligrafiado de Diploma.
- k) 04 fotografías en blanco y negro, reciente, tamaño pasaporte de frente con fondo blanco.
- l) Fotocopia legalizada de documento de identidad.

CAPITULO III

DEL JURADO

Art. 19° El Jurado estará conformado por tres (03) profesores de la Especialidad, Ordinarios preferentemente, siendo siempre en números impares. La Presidencia recae sobre el Profesor Ordinario de mayor categoría y antigüedad, para todas las alternativas expuestas. Los Miembros del Jurado serán designados por los Directores de Escuela o quien haga sus veces y el Decano; previa aprobación del Consejo de Facultad, dentro de los Profesores Inscritos en la base de datos conformada para tal fin.

Art. 20° En caso que por razones debidamente sustentadas alguno de los Jurados no pudiese continuar o participar en el acto de sustentación, deberá comunicar con 72 horas de anticipación para que el Decano nombre un reemplazo y postergue por una sola vez, dentro de los quince (15) días siguientes.

Art. 21° Por ninguna razón podrá ser miembro del Jurado el Profesor Asesor.



Art. 22° Las calificaciones para otorgar el Título Profesional pueden ser nominativas en el sistema vigesimal o por balotas de la siguiente forma:

- Desaprobado
- Desaprobado por mayoría
- Aprobado por mayoría
- Aprobado por unanimidad
- Además podrá otorgarse felicitación pública por consenso.

Art. 23° Si el candidato es desaprobado podrá volver a presentarse después de transcurrido como mínimo tres (03) meses de la desaprobación. Para tal fin el Jurado deberá emitir un Informe donde se hace conocer sus observaciones, los mismos que deben ser considerados por el graduado.

Art. 24° El Jurado estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, la sustentación es un acto público y el graduado dispone de un máximo de 60 minutos para su exposición, se da inicio con la lectura de la Resolución Facultativa. El Jurado tiene autonomía para determinar la metodología conforme a la cual se desarrollará la sustentación.

Art. 25° Concluida la sustentación, el Presidente invitará al graduando y asistentes del acto a abandonar la sala, para que el Jurado realice las evaluaciones y calificación suscribiendo el acta en libro de Grados y Títulos correspondiente, invitándose luego al graduado a volver a la sala para la lectura del acta de calificación.

Art. 26° Para las opciones de elaboración de Tesis y Examen Técnico Profesional la Comisión de Grados y Títulos convocará a una reunión de Coordinación entre los Miembros del Jurado Nominado y el Profesor Asesor, de acuerdo a los alcances del Art. 31° del presente Reglamento.

CAPITULO IV

DEL ASESOR

Art. 27° El Profesor Asesor será asignado por el Decano en coordinación con el Director de Escuela, entre los especialistas del área de la Facultad; dichos docentes estarán dentro de la condición de Nombrados y/o Contratados a Tiempo Completo.

Art. 28° Son funciones del Profesor Asesor:

- Orientar, sugerir y motivar en el graduado una actitud pro activa y crítica para que el trabajo a sustentarse se enmarque en los alcances del presente Reglamento.
- Aprobar y suscribir el Plan de Tesis o Informe Técnico Profesional presentado por el graduado.
- Elaborar en forma conjunta con el graduado un cronograma de trabajo en el que se consigne principales tareas y plazos.
- Coordinar con los profesores dictaminadores los alcances técnicos del proyecto.

Art. 29° La función de asesoramiento que cumple el profesor es inherente a la función académica, por lo que dicha actividad debe ser considerada en el plan individual de trabajo que periódicamente presenta el profesor.

Art. 30° El Plan de Tesis ó Informe Técnico Profesional aprobado por el Profesor Asesor deberá ser dictaminado por el Jurado Dictaminador de la especialidad afín al tema;



para tal fin se convocará a una reunión de trabajo dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles en la que participarán el Graduado, el Profesor Asesor y los Dictaminadores.

Art. 31° Aprobado el Plan de Tesis se procederá a visar el proyecto estableciendo las observaciones y recomendaciones que el caso requiera en el mismo documento, el mismo que formará parte del expediente del graduado para su titulación.

TITULO V

MODALIDADES PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL

CAPITULO I

ELABORACION DE TESIS

Art. 32° La Tesis para optar el Título Profesional, consiste en un trabajo de investigación original elaborado en forma personal, desarrollando temas de su especialidad, bajo el asesoramiento de un profesor asesor.

Art. 33° El Jurado designado según Art. 20° del presente Reglamento, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dictaminar el Plan de Tesis
- b) Evaluar el Trabajo de Investigación desarrollado, emitiendo las observaciones que pudiesen presentarse para absolverse, antes de su aprobación.
- c) Participar en la sustentación pública del graduado, emitiendo el calificativo correspondiente.

Art. 34° El Bachiller que opte esta modalidad, presentará el Proyecto de Investigación, a la Comisión de Grados y Títulos para que el título sea registrado en el libro "Registro de Plan de Tesis", anotándose el nombre del Bachiller, el tema elegido, fecha de inscripción y el nombre del asesor quien visará el Plan de Tesis.

Art. 35° La Comisión de Grados y Títulos, remitirá a la Secretaria Académico Administrativa el expediente foliado para que se expida una Resolución Facultativa aprobando el Plan de Tesis dictaminado y estableciendo que el graduado, dispone de un plazo máximo de un año, para la presentación del trabajo desarrollado, en dicho período tiene derecho exclusivo sobre el tema elegido.

Art. 36° Concluido el trabajo de elaboración de la tesis, con opinión favorable escrita del asesor, el graduado debe presentar el trabajo en tres (03) ejemplares (no empastado), adjuntando, una solicitud al Decano solicitando la evaluación del trabajo de investigación desarrollado para el jurado emita las observaciones disponiendo de un plazo de quince (15) días hábiles para tal fin.

Art. 37° Emitido el dictamen el graduado, coordinará una reunión de trabajo a fin de sustentar y recibir instrucciones para atender las observaciones del jurado, realizando las correcciones o adiciones necesarias, en un plazo máximo de 45 días hábiles, concluido este proceso el Jurado emitirá informe adicional.

Art. 38° Si la opinión del jurado es favorable, el Decano emitirá una Resolución, convocando al Jurado a la Sustentación Pública indicando lugar, fecha y hora para la sustentación. Si la opinión es desfavorable tendrá un plazo adicional de treinta (30) días, por única vez.

Art. 39° Concluido el proceso de titulación el Secretario del Jurado, entregará al Secretario Académico Administrativo, el libro de Actas y los seis (06) volúmenes empastados de



la tesis que serán distribuidas: dos Biblioteca Especializada; una para Hemeroteca; y las tres restantes para el Jurado Examinador.

Art. 40° Si el graduado es desaprobado, tendrá una segunda oportunidad por única vez para la sustentación, presentándose con el mismo tema en un período no menor de dos (02) meses ni mayor de cuatro (04) meses.

CAPITULO II

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 41° El Examen de Suficiencia Profesional, es una modalidad de titulación, mediante el cual el graduado, rendirá un examen escrito de acuerdo a temas consignados mediante sorteo de balotas, de ser aprobado, pasará a la sustentación pública ante un Jurado.

Art. 42° La Facultad convoca a una vez por cada semestre, a través de la Comisión de Grados y Títulos, para que los Bachilleres interesados presenten una solicitud dirigida al Decano solicitando sean considerados como postulantes para optar el Título bajo esta modalidad.

Art. 43° Las Areas de Especialización Profesional, de acuerdo a las currículas vigentes son las siguientes:

Para la Escuela Profesional de Ingeniería Comercial:

- Area de Gestión y Dirección
- Area de Negocios
- Area de Marketing
- Area de Finanzas

Para la Escuela Profesional de Administración Turístico-Hotelera:

- Area de Turismo
- Area de Hotelería

Para la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras:

- Area de Finanzas y Presupuesto
- Area de Auditoría
- Area de Contabilidades Aplicadas

Art. 44° Los Directores de las Escuela Profesionales o quienes hagan sus veces, elaborarán un balotario con 20 balotas, cada una de las cuales tendrán contenido de todas las áreas de especialización de la carrera profesional. En estas balotas, quedarán distribuidas en forma dosificada los contenidos de los cursos de la especialidad, teniendo como fuente de información básica los Syllabus de los cursos.

Por esta vez, los balotarios serán presentados al Consejo de Facultad, a los 30 días calendarios de la publicación del presente Reglamento.

Art. 45° La asignación de las balotas para los graduados serán hechas por sorteo a través de la Comisión de Grados y Títulos, actuando como fedatario el Secretario Académico Administrativo de la Facultad.

Art. 46° La nota aprobatoria mínima es de 13 (TRECE) para ambos exámenes, estos se realizan en dos turnos en la misma fecha. El examen escrito tendrá una duración máxima de 03 horas, de salir aprobado pasa a la sustentación oral, de acuerdo a los alcances del presente Reglamento. La fecha para los exámenes será a los 30 días calendarios de efectuado el sorteo.



- Art. 47°** Las pruebas serán elaboradas el mismo día del examen por un jurado de acuerdo a su condición y especialidad.
- Art. 48°** El proceso de elaboración y aplicación de las pruebas es anónima y reservada. Los exámenes serán evaluados inmediatamente sean concluidos, mediante el sistema vigesimal, levantándose una Acta del proceso de evaluación por el Jurado de acuerdo a los resultados obtenidos.
- Art. 49°** La Comisión de Grados y Títulos organizará un expediente por cada graduado, adjuntando toda la documentación sustentatoria y emitiendo un Informe del Examen de Suficiencia Profesional, al Decano de la Facultad, para que emita la Resolución respectiva para la sustentación.

El proceso de sustentación esta normado por los alcances del Capítulo III El Jurado, del presente Reglamento.

CAPITULO III

PRESENTACION DEL INFORME TECNICO PROFESIONAL

- Art. 50°** El Informe Técnico Profesional, es una modalidad de titulación, donde el graduado expone, sus experiencias profesionales a partir de la obtención del bachillerato a través de sus servicios prestados en entidades públicas, privadas o generación de una empresa.
- Art. 51°** El Informe Profesional es un documento técnico, en el cual el graduado, realiza una descripción evaluativa de los aspectos que en desempeño de sus funciones ha realizado, elaborando un diagnóstico de las áreas funcionales en la que laboró, y presenta propuesta y sugerencias concretas conducentes a optimizar su gestión.
- Art. 52°** La documentación sustentatoria de haber prestado servicios profesionales durante tres años consecutivos en labores propias de su especialidad, estará refrendada por los certificados de trabajo y liquidaciones de pago, emitidos por la máxima autoridad de la entidad. Durante el desarrollo del tercer año el graduado solicitará el nombramiento de un profesor asesor quien emitirá, informes trimestrales de la labor que viene realizando el graduado.
- Art. 53°** La Comisión de Grados y Títulos será la encargada de recepcionar el Informe así como toda la documentación complementaria, y remitirá al Decano para que se proyecte la Resolución nominado el Jurado, indicando la fecha y hora de sustentación.

CAPITULO IV

CICLO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL

- Art. 54°** El Ciclo de Actualización Profesional, es una modalidad de titulación en la cual el graduado participa en la realización de módulos desarrollados de acuerdo a las áreas de especialización de cada Escuela Profesional.
- Art. 55°** El Ciclo de Actualización Profesional, es un evento académico cuya certificación tendrá nivel de Postgrado. El módulo consta de cuatro (4) asignaturas como mínimo, las cuales serán impartidas en 192 horas académicas.
- Art. 56°** Los graduados que logren un promedio mínimo de 13 (trece) en la evaluación de cada opción profesional, quedarán habilitados para participar en la sustentación pública.



- Art. 57° El graduado habilitado pasará a la sustentación pública ante un jurado, teniendo como tema de exposición, asignado por sorteo a través de la Comisión de Grados y Títulos, actuando como fedatario el Secretario Académico Administrativo de la Facultad; todo el proceso de sustentación estará normado por el Capítulo III El Jurado.
- Art. 58° Los Directores de Escuela o quienes hagan sus veces, serán los encargados de organizar, ejecutar y controlar los Ciclos de Actualización Profesional; el proyecto será aprobado por el Consejo de Facultad.

TITULO VI

DE LA INSCRIPCION

- Art. 59° Los Grados y Títulos otorgados por la Universidad Privada de Tacna, se registran en un libro de Registros de Grados y Títulos, el mismo que se llevará, uno en la Facultad y el otro en la Secretaria General de la Universidad.
- Art. 60° El Libro de Registros de Grados y Títulos de la Facultad, consignará los siguientes datos:
- Número de Registro, Folio y Tomo
 - Facultad y Especialidad
 - Nombre del Graduado o Titulado
 - Grado o Título otorgado
 - Número y fecha de Resolución de Facultad
 - Título de la Tesis sustentada, trabajo de investigación o modalidad determinada por la Facultad.
 - Fecha de sustentación o examen.
 - Calificativo obtenido.
 - Nombre de los Miembros del Jurado, Decano de la Facultad y del Secretario Académico-Administrativo.
 - Firma del interesado.

oooooo000oooooo