



# UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

## CONSEJO UNIVERSITARIO

### RESOLUCIÓN N° 229-2018-CU-UNAMBA

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Abancay, 08 de junio del 2018.

#### VISTO:

La Resolución N° 215-2018-CU-UNAMBA de fecha 06 de junio del 2018; Carta N° 039-2018-UGT-UNAMBA de la Unidad de Grados y Títulos y el acuerdo de Consejo Universitario, adoptado en Sesión Ordinaria del 05 de junio del 2018; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, conforme a la Ley N° 30220; Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, por Resolución N° 215-2018-CU-UNAMBA de fecha 06 de junio del 2018, se suspende temporalmente el artículo 28° inciso f) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNAMBA, aprobado con Resolución N° 049-2017-R-UNAMBA, ratificado con Resolución N° 114-2018-CU-UNAMBA de fecha 19 de marzo del 2018, entrando en vigencia a partir del 16 de junio del año en curso; quedando subsistente los formatos que se han venido empleando, en función al formato del No Adeudar a la Universidad que establece el Reglamento vigente;

Que, el Jefe de la Unidad de Grados y Títulos mediante Carta N° 093-2018-UGT-UNAMBA, solicita ante el Secretario General realizar la modificación del artículo 12° del Reglamento vigente de Grados y Títulos en el inciso p) que a la letra dice: "*constancia emitida por la Biblioteca Virtual en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)*", debiendo decir: "*Constancia emitida por la Unidad de Repositorio Institucional, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)*". (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220); de igual manera el artículo 29° que dice: "*constancia emitida por la Biblioteca Virtual en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)*", debiendo decir: "*Constancia emitida por la Unidad de Repositorio Institucional, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)*";

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria del 05 de junio del año en curso, acuerda la modificación de los artículos 12° y 29° del Reglamento vigente de Grados y Títulos, conforme lo solicita el Jefe de dicha Unidad;

Que, en uso de sus atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la Universidad; Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria aprobada mediante D. Leg. N° 1272; la Resolución N° 020-2017-SUNEDU-02-15-02; el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 215-2018-CU-UNAMBA** de fecha 06 de junio del 2018, que suspende temporalmente el artículo 28° inciso f) del reglamento general de grados y títulos de la UNAMBA, aprobado con Resolución N° 049-2017-R-UNAMBA, ratificado con Resolución N° 114-2018-CU-UNAMBA de fecha 19 de marzo del 2018, entrando en vigencia a partir del 16 de junio del año en curso; quedando subsistente los formatos que se han venido empleando, en función al formato del No Adeudar a la Universidad que establece el Reglamento vigente; por disposición superior.



# UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

## CONSEJO UNIVERSITARIO

### RESOLUCIÓN N° 229-2018-CU-UNAMBA

Abancay, 08 de junio del 2018.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** la modificación del Artículo 12° del Reglamento vigente de Grados y Títulos inciso p), que a la letra dice: "constancia emitida por la Biblioteca Virtual en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)" debiendo decir: "Constancia emitida por la Unidad de Repositorio Institucional, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)". (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).

**ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR** la modificación del Artículo 29° del Reglamento vigente de Grados y Títulos que a la letra dice: "constancia emitida por la Biblioteca Virtual en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)", debiendo decir "Constancia emitida por la Unidad de Repositorio Institucional, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio)".



**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** a la Unidad de Repositorio Institucional emita las Constancias correspondientes citados en los Artículos 12°, inciso p) y 29° del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNAMBA, aprobado con Resolución N° 049-2017-R-UNAMBA, ratificado con Resolución N° 114-2018-CU-UNAMBA de fecha 19 de marzo del 2018.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, Dirección de Servicios Académicos, Facultades, Direcciones de Escuelas Académico Profesionales y demás instancias académicas y administrativas de la Universidad, adopten las acciones complementarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEXTO.- DISTRIBUIR** la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas de la Universidad, para conocimiento y debido cumplimiento.

**ARTÍCULO SETIMO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución, en la página web, unamba.edu.pe a través de la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina de Imagen Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE y CÚMPLASE.

EL SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

**CERTIFICA**

Que el presente documento

Es copia fiel del original que obra en

Los archivos de esta institución a los

Que me remito en caso necesario.

Abancay 13 JUN. 2018

Dr. Leonardo Adolfo Prado Cárdenas  
RECTOR

**Distribución:**

Rectorado  
V.R.Acad.  
D.SS.AA.  
Facultades.  
EAPs.  
G. y Títulos  
U. Repositorio Inst.  
OTI  
Imag Inst.  
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

Abog. Frank Encinas Orbegoso  
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC  
Abog. Frank Encinas Orbegoso  
SECRETARIO GENERAL

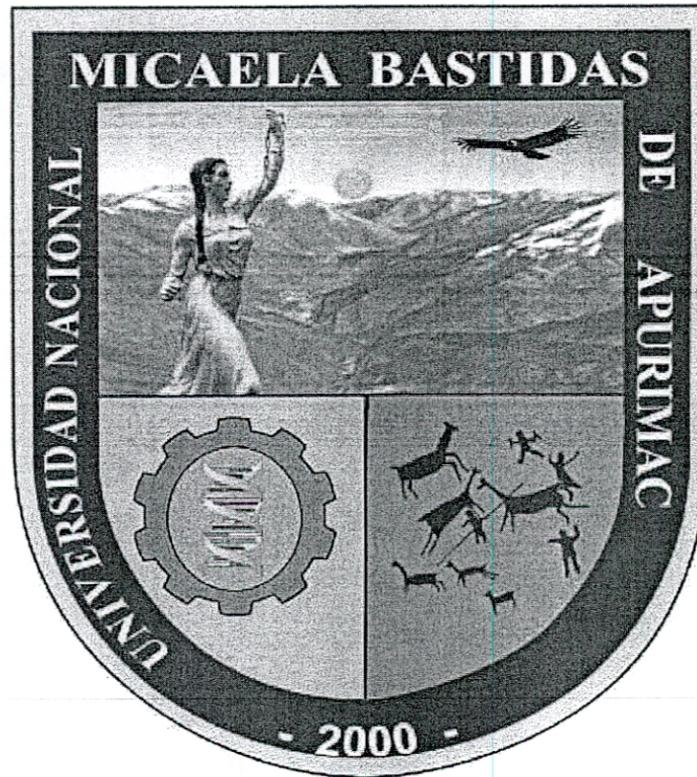
Oficina de Secretaría General  
Central telefónica: (083) 321965  
Av. Garcilaso de la Vega s/n - Tamburco - Abancay - Apurímac  
secretariageneral@unamba.edu.pe



ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

# UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

## VICERRECTORADO ACADEMICO



# REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNAMBA

TAMBURCO – 2018

	UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC	VICERRECTORADO ACADEMICO		Nº Págs.: 18
Versión: 01	Código: VRA-RGT.04	F. Implementación:		
Elaborado por: VRA	Revisado por: Comisión revisión de Reglamentos Académicos	Aprobado con Res. Nº.... 2018-CU-UNAMBA		

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I  
OBJETIVOS, BASE LEGAL

Art. 1° El presente reglamento establece los requisitos y procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional en la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (UNAMBA). El ámbito de aplicación es a nivel de estudios de pregrado, en las modalidades de estudio presencial, en la sede y sub sedes.

Art. 2° El Reglamento de Grados y Títulos de la UNAMBA se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N.º 30220
- Ley del Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444
- Ley General de Educación N° 28044
- Estatuto de la UNAMBA, aprobado con Resolución N° 018-2017-AE-UNAMBA
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Resolución N° 009-2015-SUNEDU/CD
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y título profesionales –RENATI



Art. 3° La Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac otorga los grados académicos de Bachiller y Maestro que son de carácter sucesivo y los títulos profesionales a los bachilleres de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac. Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad de conformidad con la Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento.



Art. 4° El Consejo Universitario, Rectorado, Escuela de posgrado, Decano y Escuelas Académico Profesionales son las Instancias responsables de cumplir y hacer cumplir el Presente Reglamento.

Art. 5ª La Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac confiere los siguientes Grados y Títulos:

**GRADO ACADÉMICO:**

- Bachiller en Ciencias de la Educación
- Bachiller en Ciencia Política y Gobernabilidad
- Bachiller en Ciencias Administrativas
- Bachiller en Ingeniería de Minas
- Bachiller en Ingeniería Agroindustrial

## UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

- Bachiller en Ingeniería Informática y Sistemas
- Bachiller en Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Bachiller en Ingeniería Agroecológica y Desarrollo Rural
- Bachiller en Ingeniería Civil.

### TÍTULO PROFESIONAL:

- Licenciado en Educación Inicial Intercultural Bilingüe: Primera y Segunda Infancia
- Licenciado en Ciencia Política y Gobernabilidad
- Licenciado en Administración
- Ingeniero de Minas
- Ingeniero Agroindustrial
- Ingeniero Informático y Sistemas
- Médico Veterinario y Zootecnista
- Ingeniero Agroecólogo Rural
- Ingeniero Civil



### CAPITULO II

#### DE LA SECRETARIA GENERAL



6° Corresponde a la Secretaría General, coordinar con la oficina de Grados y Títulos, la elaboración de la solicitud de inscripción de los grados académicos y títulos profesionales que deben remitirse a la SUNEDU en cumplimiento del reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

Art. 7° Tiene la responsabilidad de remitir a la SUNEDU, con la oportunidad debida, la información correspondiente a los Grados y Títulos que otorgue la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, y archivar la documentación que sustenta los grados académicos y títulos profesionales otorgados.

### CAPITULO III

#### DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

Art. 8° El Jefe de la Oficina de Grados y Títulos para efectos del presente Reglamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar y custodiar el Libro de Registro de los Grados y Títulos otorgados por la Universidad.

- b) Informar, recepcionar, verificar y tramitar conforme a los requisitos del presente reglamento, los expedientes para optar los grados académicos y títulos profesionales.
- c) Llevar un registro de los graduados y titulados de la UNAMBA y dar cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución N° 009-2015-SUNEDU/CD.
- d) Consolidar la información de los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la UNAMBA.
- e) Registrar la documentación que sustenta los grados académicos y títulos profesionales otorgados.

**Art. 9°** El Glosario que asume la Oficina de Grados y Títulos de la UNAMBA, corresponde al Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.



- **Certificado de estudios.**- Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.
- **Constancia de Matrícula.**- Documento expedido por la universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, en la que se acredita que el alumno cumple con estar matriculado como mínimo en doce (12) créditos por semestre para ser considerado alumno regular y conservar su condición de estudiante, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- **Diploma.**- Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto o escuela de educación superior, concordante con la Ley Universitaria-N°30220 y la normativa que al respecto emita la Sunedu. En el el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad.
- **Grado Académico.**- Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor.
- **Registro Nacional de Grados y Títulos (Registro).**- Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocido en nuestro país. El registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la

transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.

- **Título profesional.-** Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

## TITULO II GRADOS Y TÍTULOS

### CAPÍTULO I DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

**Art. 10°** Son requisitos para obtener el grado Académico de bachiller:

- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios respectivo en la Escuela Académico Profesional correspondiente y tener la condición de egresado en la UNAMBA.
- Haber aprobado un trabajo de investigación.
- Haber aprobado satisfactoriamente como mínimo los niveles básico e intermedio en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Micaela bastidas de Apurímac, de un idioma del extranjero de preferencia inglés o lengua nativa.
- Ser declarado expedito para la obtención del Grado Académico de bachiller por el Director de la Escuela Académico Profesional.

La obtención del Grado de Bachiller de modo automático, proseguirá para todos los ingresantes que han iniciado sus estudios con la derogada ley N° 23733.

Los requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller de modo automático, de acuerdo al Estatuto de la UNAMBA, y Reglamento General, son los siguientes:

- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el currículo de estudios de pregrado.
- Ser declarado expedito para la obtención del Grado Académico de Bachiller por el Director de la Escuela Académico Profesional.

**Art. 11°** El aspirante al Grado Académico de Bachiller deberá adquirir la Carpeta de Graduación en Tesorería de la UNAMBA.

**Art. 12°** El expediente de graduación deberá presentarse en Secretaria de la Escuela Académico Profesional, dicho expediente debe contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela Académico Profesional, señalando su intención de obtener el Grado Académico de bachiller.
- b) Constancia de egresado (original).
- c) Constancia de matrícula (original).
- d) Certificado de estudios (originales).
- e) Constancia de no adeudar a la UNAMBA: Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Administración y Escuela Académico Profesional.
- f) 03 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal (sin retoque).
- g) Copia legalizada del DNI
- h) Partida de nacimiento original o copia original otorgada por el municipio correspondiente u otorgado por RENIEC.
- i) Comprobante de pago por derecho de graduación emitido por la Unidad de Caja- Oficina de Tesorería de la UNAMBA
- j) Copia fedatada de Certificado de idiomas de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac de conocimiento de un idioma extranjero de preferencia Inglés o lengua nativa, de nivel básico e intermedio como mínimo (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).
- k) Copia fedatada de Certificado de ofimática de nivel intermedio de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).
- l) Resolución de Consejo de Facultad de Sustentación del trabajo de investigación (tesis) y acta de sustentación de trabajo de investigación o tesis, fedatado por secretaria general de la UNAMBA (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).
- m) Cinco (5) ejemplares de tesis originales.
- n) Un ejemplar de tesis anillado.
- o) CD con archivo digital conteniendo:
  - ❖ Constancia de Matrícula el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: CM077\_número de DNI del solicitante\_B.pdf Ejemplo (CM077\_45464748\_B.pdf).
  - ❖ Constancia de Egresado el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: CE077\_número de DNI del solicitante\_B.pdf Ejemplo (CE077\_45464748\_B.pdf).
  - ❖ Foto digital original del Egresado el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: FO077\_número de DNI del solicitante\_B.pdf Ejemplo (FO077\_45464748\_B.pdf).
  - ❖ Tesis o trabajo de investigación digital el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: TE077\_número de DNI del solicitante\_B.pdf Ejemplo (TE077\_45464748\_B.pdf).



p) Constancia emitida por la biblioteca virtual, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio).

**Art. 13°** La Dirección de la Escuela verificará el estricto cumplimiento del artículo precedente, dará el V° B° para luego remitir el expediente a la Unidad de Grados y Títulos de la escuela.

**Art. 14°** La Unidad de Grados y Títulos de la escuela emite el dictamen (apto o no apto) a la Dirección de la Escuela el mismo que Verificara y remitirá a la Decanatura para su trámite correspondiente.

**Art. 15°** La decanatura remite el expediente al secretario académico de la Facultad.

**Art. 16°** El Secretario académico de la Facultad evaluará los documentos presentados por el candidato y emitirá un informe dirigido al Decano, quien a su vez, elevará el expediente para ser aprobado por el Consejo de Facultad.

**Art. 17°** El Decano de la Facultad, emite la constancia del candidato apto para la obtención del Grado Académico de Bachiller. Una copia de la constancia se incorpora al expediente del interesado y otra se entrega a este último.

**Art. 18°** El Consejo de Facultad a través del Vicerrector Académico eleva al Consejo Universitario para que confiera el Grado Académico de Bachiller y el otorgamiento del Diploma, asimismo fijan la fecha y hora de la ceremonia de graduación.

**Art. 19°** Una vez expedida la resolución por el Consejo Universitario, el interesado deberá de solicitar a la Oficina de Grados y Títulos de la UNAMBA la emisión caligrafiada de su diploma.

**Art. 20°** El diploma de Grado Académico de Bachiller queda registrado en el libro de Grados Académicos de la UNAMBA y de la Facultad respectiva y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad y del interesado, y se hará de conocimiento a la SUNEDU para su registro correspondiente.

**Art. 21°** El diploma de Grado Académico de Bachiller es entregado en ceremonia de graduación, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de graduación, puede reclamar su diploma de Bachiller en Unidad de Grados y Títulos.

**Art. 22°** Culminado el proceso de graduación, el expediente va a la Unidad de Grados y Títulos para su respectivo archivo.

**Art. 23°** La Secretaría General registrará los Grados de Bachiller en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, dentro de los (45) días hábiles, siguientes a la expedición del diploma. (Art. 11 del RNRGT - SUNEDU).

## TÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Art. 24°** Son requisitos para obtener el Título Profesional los siguientes:

- Haber optado el Grado Académico de Bachiller de la UNAMBA.
- Haber presentado y aprobado en acto público una tesis o un trabajo de suficiencia profesional.
- Efectuar los pagos correspondientes de Acuerdo al TUPA de la universidad.
- Cumplir las disposiciones complementarias que establezca la Facultad.



**25°** El Título Profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller (art. 45. Inciso 45.2 Ley Universitaria N° 30220).

**Art. 26°** El Título Profesional es aprobado por el Consejo Universitario y conferido por el Rector de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, previa emisión de Resolución de Consejo de Facultad correspondiente.



El aspirante al Título Profesional deberá adquirir la Carpeta de Graduación en su Escuela Académico Profesional.

**Art. 28°** El expediente de graduación deberá presentarse en Secretaría de la Escuela Académico Profesional, el cual debe contener los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Académico Profesional, señalando su intención de obtener el Título Profesional.
- Copia fedatada del Grado Académico de Bachiller.
- Constancia de egresado (original).
- Constancia de matrícula (original).
- Certificado de estudios (originales).
- Constancia de no adeudar a la UNAMBA: Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Administración y Escuela Académico Profesional.
- 03 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, con vestimenta formal (sin retoque).
- Copia legalizada del DNI
- Partida de nacimiento original o copia original otorgada por el municipio correspondiente u otorgado por RENIEC.
- Comprobante de pago por derecho de Titulación emitido por la Unidad de Caja- Oficina de Tesorería de la UNAMBA

- k) Copia fedatada de Certificado de Idiomas de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, de conocimiento de un idioma extranjero de preferencia Inglés o lengua nativa, de nivel básico e intermedio como mínimo (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).
- l) Copia fedatada de Certificado de ofimática de nivel intermedio de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (Aplicable a los ingresantes a partir de la promulgación de la Ley N° 30220).
- m) Resolución de Consejo de Facultad de Sustentación del trabajo de investigación (tesis) y acta de sustentación de trabajo de investigación o tesis, fedatado por secretaria general de la UNAMBA.
- n) Cinco ejemplares de tesis originales.
- o) Un ejemplar de tesis anillado.
- p) CD con archivo digital conteniendo:
- ❖ Constancia de Matrícula el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: CM077\_número de DNI del solicitante\_T.pdf Ejemplo (CM077\_45464748\_T.pdf).
  - ❖ Constancia de Egresado el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: CE077\_número de DNI del solicitante\_T.pdf Ejemplo (CE077\_45464748\_T.pdf).
  - ❖ Foto digital original del Egresado el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: FO077\_número de DNI del solicitante\_T.pdf Ejemplo (FO077\_45464748\_T.pdf).
  - ❖ Tesis o trabajo de investigación digital el cual deberá de estar guardado con el código siguiente: TE077\_número de DNI del solicitante\_T.pdf Ejemplo (TE077\_45464748\_T.pdf).



- Art. 29°** Constancia emitida por la biblioteca virtual, en donde figure que el estudiante ha cumplido con los requisitos (CD), autorización de publicación en el portal de tesis electrónicas (Repositorio).
- Art. 30°** La Dirección de la Escuela verificará el estricto cumplimiento del artículo precedente, dará el V° B° para luego remitir el expediente a la Comisión de Grados y Títulos de la escuela.
- Art. 31°** La comisión de Grados y Títulos de la escuela emite el dictamen (apto o no apto) a la Dirección de la Escuela, el mismo que remitirá a la Decanatura para su trámite correspondiente.
- Art. 32°** La Decanatura remite el expediente al secretario académico de la Facultad.
- Art. 33°** El Secretario académico de la Facultad evaluará los documentos presentados por el candidato y emitirá un informe dirigido al Decano, quien a su vez, elevará el expediente para ser aprobado por el Consejo de Facultad.

**Art. 34°** El Decano de la Facultad, emite la constancia del candidato apto para la obtención del Título Profesional. Una copia de la constancia se incorpora al expediente del interesado y otra se entrega a este último.

**Art. 35°** El Consejo de Facultad a través del Vicerrector Académico eleva al Consejo Universitaria para que confiera el Título Profesional y el otorgamiento del Diploma, asimismo fijan la fecha y hora de la ceremonia de graduación.

**Art. 36°** Una vez expedida la resolución por el Consejo Universitario, el interesado deberá de solicitar a la Unidad de Grados y Títulos de la UNAMBA la emisión caligrafiada de su diploma.



**Art. 37°** El diploma de Título Profesional queda registrado en el libro de Grados Académicos de la UNAMBA y de la Facultad respectiva y llevará la firma del Rector, del Secretario General, del Decano de la Facultad y del interesado, y se hará de conocimiento a la SUNEDU para su registro correspondiente.



**Art. 38°** El diploma de Título Profesional es entregado en ceremonia de graduación, en la fecha y hora autorizada por resolución. Si el interesado no asiste a la ceremonia de graduación, puede reclamar su diploma de Bachiller en Unidad de Grados y Títulos.

**Art. 39°** Culminado el proceso de graduación, el expediente va a la Unidad de Grados y Títulos para su respectivo archivo.

**Art. 40°** La Secretaría General registrará los Títulos Profesionales en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, dentro de los (45) días hábiles, siguientes a la expedición del diploma. (Art. 11 del RNRGT- SUNEDU)

### TITULO III

#### MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS

#### CAPITULO I

#### DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL

**Art. 41°** De acuerdo al artículo 45° de la Ley Universitaria N° 30220; el título profesional en la UNAMBA se obtiene mediante las modalidades siguientes:

- a) Sustentación de una tesis.
- b) Sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.

**Art. 42°** En cualquiera de las dos modalidades el título profesional podrá obtenerse solo hasta los 6 años siguientes a la fecha de culminación de sus estudios.

CAPITULO II  
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACION, SUSTENTACION Y  
APROBACION DE LAS TESIS

EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS UNIVERSITARIA

**Art. 43°** Los graduados que obtengan titulación en la modalidad de tesis, debe cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.



**44°** La Tesis es un trabajo de investigación o estudio de relevancia social y utilidad teórica y/o práctica, orientada a la adquisición de un nuevo conocimiento, de manera ordenada, sistemática y metódica, en concordancia con las líneas de investigación o programas priorizados por cada una de las Facultades y Escuelas Académicos Profesionales correspondientes en armonía a lo dispuesto por el Vice Rectorado de Investigación. Este trabajo debe acreditar que el egresado o bachiller se encuentra en condiciones de tratar problemas de su especialidad empleando el método científico.



**45°** La tesis es elaborada y sustentada en forma individual excepcionalmente, dada la naturaleza y envergadura de la investigación podrá ser desarrollada por dos estudiantes, en base a la decisión adoptada por la Dirección de Escuela.

**Art. 46°** El aspirante que desee acogerse a la modalidad de tesis deberá presentar en la Secretaria de la Facultad un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, solicitando la aprobación de su proyecto de tesis, mencionando el nombre del asesor
- b) Presentar el proyecto de tesis en triplicado, escrito en formato A-4 , con letra Times New Román 12 y con 1.5 de interlineado
- c) Constancia de haber aprobado el curso de Metodología de Investigación Científica o su equivalente , expedida por la Facultad
- d) Constancia de aceptación de Asesoría de tesis, suscrita por el profesor asesor
- e) Comprobante de pago por derecho de presentación y sustentación de proyecto e informe de tesis.

**Art. 47°** La tesis debe ser asesorado por un docente de la Facultad, Escuela Académico Profesional y/o un profesional externo de reconocida trayectoria refrendado por su currículo vitae, propuesto por el tesista, pudiendo elegir hasta dos asesores.

**Art. 48°** El asesor de Tesis es el profesor poseedor de autoridad académica y

científica que comparte con el asesorado, la responsabilidad por la calidad académica del contenido. Asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo de tesis.

**Art. 49°** Un profesor ordinario de la UNAMBA o de otra universidad puede ser asesor de tesis, siempre que este laborando o tenga especialidad a la que corresponde la misma. Cuando el asesor no es profesor de la UNAMBA, el aspirante debe tener un segundo asesor a un profesor de ésta. Los profesores Investigadores Visitantes y Eméritos también pueden ser asesores de tesis.

**Art. 50°** El asesor de tesis, en relación a su asesorado, debe asumir y cumplir las siguientes funciones

- a) Orientar al asesorado en el proyecto de Tesis: es decir en el trabajo exploratorio para la identificación y planteamiento del problema, en la formulación de la hipótesis, diseño de la investigación y la búsqueda de bibliografía.
- b) Supervisar la ejecución de la investigación, reorientándola en caso necesario, incluso puede variarse el título de la investigación por haberse corregido, quitado o incluido otras variables, siempre guardando el sentido de la investigación.
- c) Orientar en la elaboración del informe y en la sustentación de Tesis.

**Art. 51°** El asesor o el asesorado pueden solicitar el cambio de la asesoría encomendada indicando por escrito la causal respectiva. Si fuera este caso, lo resuelve el Director de la Escuela Académico Profesional.

**Art. 52°** Los aspectos formales de la elaboración de la tesis estarán normados por un documento emitido por el Vicerrectorado de Investigación

**Art. 53°** Los jurados de Tesis serán elegidos de los profesores de la Escuela Académico Profesional correspondiente por la Decanatura de la Facultad través de la unidad de Grados y Títulos.

**Art. 54°** Se elegirá tres miembros titulares (presidente, primer y segundo miembro) y un (1) accesitario con las mismas prerrogativas y atribuciones de un miembro Titular, encargados de evaluar el mismo, debiendo ser uno de ellos cuando menos, de la especialidad a la que pertenece el proyecto.

**Art. 55°** El jurado será presidido por el docente de la Escuela Académico Profesional de mayor categoría y antigüedad en la misma y, a igualdad de condiciones, por el docente de mayor grado académico o con especialidad más vinculada a la del proyecto, en ese orden de precedencia.

**Art. 56°** La Decanatura emitirá la resolución de reconocimientos de los jurados del proyecto de tesis.

**Art. 57°** La resolución se remite a la Escuela correspondiente y mediante ella se pone en conocimiento de los jurados.

**Art. 58°** No podrán ser miembros del jurado quienes tengan lazos o nexos de parentesco con el autor del proyecto de tesis, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Asimismo, los jurados de una tesis no podrán tener lazos o nexos de parentesco entre ellos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Art. 59°** Los jurados tienen hasta siete días hábiles para realizar la instalación a partir de haber sido designado mediante acto resolutorio y de pleno conocimiento.



**Art. 60°** Los jurados revisarán dentro de 15 días hábiles el proyecto de investigación, si hubiese una segunda revisión también lo podrán realizar dentro de los 15 días hábiles luego de presentado el proyecto, habiendo levantado las observaciones; se admite hasta tres revisiones, luego del cual el jurado declara apto o no apto la ejecución del proyecto de investigación.



**Art. 61°** El proyecto puede aprobarse en una sola reunión o en todo caso en dos o tres reuniones como máximo.

**Art. 62°** Al término de la evaluación, los miembros del jurado levantarán de manera conjunta, un Acta:

- a) Aprobando el proyecto de tesis, por unanimidad o mayoría, previo levantamiento de las observaciones, si los hubiera.
- b) Desaprobando el proyecto de tesis por graves o insalvables deficiencias de forma y/o fondo, o por no levantar las observaciones realizadas.

**Art. 63°** Aprobado el proyecto, el presidente del jurado emite un informe a la Escuela Académico Profesional para que ésta tramite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de Investigación (tesis) ante la Facultad.

**Art. 64°** Una vez aprobado el proyecto, el aspirante podrá cambiar de tema, por única vez, hasta los 60 días siguientes a su aprobación, para lo cual es necesario la presentación de un nuevo proyecto.

**Art. 65°** Una vez aprobado el proyecto, este debe ser ejecutado en un tiempo mínimo de cuatro (4) meses y máximo de dieciocho (18) prorrogable por seis (6) meses más.

- Art. 66°** La solicitud de prórroga debe ser presentada en la Dirección de la Escuela Académico Profesional, dentro del plazo de ejecución del proyecto. Ella debe señalar el tiempo de prórroga solicitando y acompañado del informe justificatorio del profesor asesor.
- Art. 67°** La dirección de la Escuela Académico Profesional, evalúa la solicitud de prórroga para luego solicitar a la Facultad la prórroga, indicando las razones.
- Art. 68°** El proyecto de tesis caduca si es que no fuera ejecutado en el periodo normal o de prórroga autorizado. En caso de caducidad, el aspirante puede presentar por segunda vez un nuevo proyecto, ciñéndose a las normas del presente reglamento, o someterse a otra modalidad de titulación por última vez.
- Art. 69°** Concluida la ejecución del proyecto de tesis, el interesado debe presentar y sustentar el informe de tesis que deberá tener la estructura normada por un documento emitido por el Vicerrectorado de Investigación.
- Art. 70°** Concluida la Tesis, el asesor comunicará a la Dirección de la Escuela correspondiente y esta Dirección informará a la Decanatura respectiva que la tesis ha sido revisada y se encuentra expedita para su sustentación. La decanatura emita una resolución para fijar lugar, fecha y hora de sustentación de tesis.
- Art. 71°** La tesis se presentará en cinco (5) ejemplares con el número de páginas prudente y de acorde a la investigación.
- Art. 72°** La sustentación del informe final del proyecto de Tesis o del Proyecto Profesional se efectúa en acto público a realizarse en día y hora programados por la Facultad.
- Art. 73°** La Escuela Académico Profesional a través del Tesista invitará al cuerpo de docentes y Estudiantes de la Escuela Académico Profesional al acto de sustentación pública de la tesis, por medio de las vitrinas de la Escuela Académico profesional, con una anticipación no menor a 72 horas.
- Art. 74°** Los miembros del jurado y el tesista asisten a la sustentación en la hora y fecha programadas. Es obligatorio la asistencia de tres miembros del jurado evaluador. Es obligatoria la asistencia del presidente del jurado evaluador. En caso de inasistencia de uno de los jurados podrá ser asumido por el jurado accesitario. En caso de que la inasistencia sea del tesista por causa justificada se puede reprogramar por una única vez más dentro de los 30 días hábiles. No es obligatoria la presencia de los asesores. Los asesores



podrán participar en el acto de algunas interrogantes que el tesista no pudiese explicar de manera idónea, previa autorización del presidente del jurado.

**Art. 75°** Los miembros del jurado cuentan con los ejemplares de la Tesis o del Proyecto Profesional por lo menos tres días hábiles antes de la sustentación.

**Art. 76°** La tesis se sustentará en acto público en el que los miembros del Jurado se presentarán con la vestimenta e insignia oficial y el sustentante con la vestimenta adecuada a la solemnidad del acto.

**Art. 77°** El presidente del jurado da inicio al acto público e invita al tesista a exponer su trabajo. El tesista dispone hasta 30 minutos para exponer los aspectos más significativos de su Tesis o Proyecto Profesional. Finalizada la exposición, los miembros del jurado disponen de 30 minutos a más para formular las preguntas pertinentes.



**Art. 78°** Absueltas las preguntas, el presidente del jurado dispone que el tesista y el público asistente abandonen la sala de actos para que el jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.



**Art. 79°** Los miembros del jurado calificarán individualmente la Tesis o el Proyecto Profesional de acuerdo con el sistema vigesimal.

**Art. 80°** El presidente del jurado, reúne las calificaciones individuales y las promedia en una nota final. La nota se expresa en números enteros, por lo que fracciones de 0,5 o más se redondean al entero inmediato mayor.

**Art. 81°** Corresponde a las calificaciones cuantitativas las siguientes valoraciones:

- 0 a 11 Desaprobado
- 12 a 14 Aprobado
- 15 a 17 Aprobado con mención honrosa.
- 18 y 19 Aprobado con excelencia.
- 20 Aprobado con Honores.

**Art. 82°** La Tesis o el Proyecto Profesional pueden ser aprobados con observaciones. Si este fuera el caso, el titulado tiene hasta 15 días calendario para subsanar dichas observaciones.

**Art. 83°** En caso de resultar desaprobado, el titulado puede solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema, dentro de los treinta (30) días siguientes como mínimo, contados a partir de la fecha de desaprobación. De resultar nuevamente desaprobado, el titulado debe elaborar y sustentar nueva

tesis o proyecto profesional, u optar por otra modalidad de titulación.

**Art. 84°** Después de la calificación se elaborará el acta en la que se hará constar las principales incidencias y el resultado de la votación. El documento será firmado por los miembros del Jurado, tesista y asesor.

**Art. 85** el presidente del jurado eleva el acta de sustentación hacia la Dirección de la Escuela Académico Profesional con su informe respectivo, para ser elevado posteriormente a la decanatura para su aprobación por Consejo de Facultad la sustentación del proyecto de Investigación final.

**Art. 86°** Cada sustentación está sujeta al pago de los derechos de sustentación.

**Art. 87°** La calificación del jurado es inimpugnable e irrevisable.

**Art. 88°** El jurado finalmente autoriza la impresión definitiva y el empastado correspondientes.

**Art. 89°** El titulado debe Adjuntar un CD u otro órgano digital y anillado (espiralado) para su publicación en el repositorio.



### CAPITULO III

#### SUSTENTACIÓN DE UN TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**Art. 90°** Para obtener el Título Profesional por la modalidad de sustentación de un trabajo de suficiencia profesional, el titulado debe acreditar haber prestado servicios relacionados a la profesión durante 3 años consecutivos, en labores propias de la especialidad. Este plazo se computa a partir de la obtención del Grado de Bachiller.

**Art. 91°** Los requisitos administrativos son los siguientes:

- a) Solicitud presentada a la Oficina de Grados y Títulos para el otorgamiento del Título Profesional, en el que especifica la modalidad.
- b) Recibo de pago por derecho de titulación.
- c) Cuatro fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color, con fondo blanco y con vestimenta formal.
- d) Documento original, expedido por la institución en la que el titulado realizó su experiencia profesional, donde se certifica que ella está relacionada a la profesión durante mínimo tres años consecutivos contabilizados después de ser egresado.
- e) Certificado(s) de trabajo respectivo(s), Contratos, Boletas de pago (RH)
- f) Cumplir las disposiciones complementarias que establezca la Facultad.

**Art. 92°** En esta modalidad, el bachiller debe elaborar en forma individual un proyecto, el mismo que es revisado por un jurado nombrado de acuerdo con los criterios establecidos.

**Art. 93°** El informe escrito del trabajo profesional, presentado por el bachiller para optar el título profesional, antes de su presentación, deberá ser revisado y aprobado por el mismo jurado revisor del proyecto. Este informe debe contener dos partes:

- a) Un reporte de desempeño laboral en una institución pública o privada en el área, durante tres años consecutivos.
- b) Una exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos, de acuerdo al perfil profesional señalado por la Escuela Académico Profesional a la que pertenece el bachiller,



**Art. 94°** El jurado está integrado por un número mínimo de tres docentes de la Escuela Profesional, designados por el decano según orden de precedencia.

**Art. 95°** La calificación del Jurado corresponderá a las menciones siguientes:

- Aprobado
- Aprobado con observaciones
- Desaprobado



**Art. 96°** En el caso de que el trabajo aplicado sea aprobado con observaciones, los titulados tienen treinta (30) días calendario para subsanar dichas observaciones.

**Art. 97°** En caso de haber sido desaprobado, volverá a exponer en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, pasada esta fecha el informe no tendrá validez.

**Art. 98°** Los procedimientos administrativos para la tramitación del informe del trabajo de suficiencia profesional son los mismos que para la tesis.

#### TÍTULO IV DE LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN

**Art. 99°** La Secretaria General debe expedir la resolución que fija fecha y hora de las Ceremonias de Graduación y Colación, aprobadas por el Consejo Universitario.

**Art. 100°** La ceremonia de Colación es un acto solemne y público donde previo juramento de Ley o compromiso profesional al Bachiller, se otorga títulos profesionales así como su medalla de acuerdo a su Escuela Académico Profesional.

**Art. 101°** La Unidad de Grados y Títulos de la universidad es la responsable de organizar y conducir las ceremonias de graduación y colación correspondientes, que se realizarán en el auditorio de la Universidad, presidida por el Rector, siendo obligatoria la asistencia de los señores Decanos, Autoridades y Directores de las Escuelas Académico Profesionales.

**Art. 102°** Para la entrega extemporánea del Grado de Bachiller o Título, el egresado deberá de realizar el pago según corresponda en el TUPA y presentarlo al Rectorado para su aprobación y entrega en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos.

**Art. 103°** Para el préstamo de la toga el egresado que tenga la imposibilidad de asistir al ensayo, deberá acreditar vínculo de parentesco del familiar que la reclamará.



#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



**PRIMERA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia al siguiente día de su aprobación, mediante acto Resolutivo de Consejo Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac.

**SEGUNDA.-** Queda derogada toda Resolución anterior que se oponga al presente Reglamento.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Rector en primera instancia y el Consejo Universitario en última instancia, incluyendo las sanciones según corresponda.

**SEGUNDA:** En ningún caso se permitirá que el alumno cambie de modalidad elegida que optó en un inicio para la obtención de su Título Profesional. La escuela de posgrado tendrá su propio reglamento.