



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| TÍTULO PRELIMINAR | 5 |
| DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BACHILLER O EGRESADO DE PREGRADO O POSTGRADO..... | 5 |
| TÍTULO I: OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER | 6 |
| CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS | 6 |
| CAPÍTULO II: MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER..... | 8 |
| CAPITULO III: FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER..... | 8 |
| TITULO II: OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL..... | 9 |
| CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS | 9 |
| CAPÍTULO II: MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL..... | 10 |
| CAPITULO III: FORMAS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL..... | 11 |
| TITULO III: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO | 12 |
| CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS | 12 |
| CAPITULO II MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO..... | 12 |
| CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO..... | 13 |
| TITULO IV: OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR..... | 13 |
| CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS | 13 |
| CAPITULO II MODALIDAD PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR | 14 |
| CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR..... | 14 |
| TÍTULO V: CARACTERÍSTICAS DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN | 14 |
| TÍTULO VI: CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES..... | 16 |

TÍTULO VII: EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS POR DUPLICADO O CORRECCIÓN DE NOMBRES/APELLIDOS DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES 18

TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS EN EL REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD 18

TÍTULO IX: REGISTRO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SUNEDU 19

TÍTULO X: INFRACCIONES Y SANCIONES 19

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES 19

CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS 20

CAPÍTULO III: DEL TIPO DE SANCIONES 21

CAPÍTULO IV: AUTORIDAD COMPETENTE 22

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO 22

CAPÍTULO VI: OTRAS CONSIDERACIONES 25

TÍTULO XI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 25

TÍTULO XII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS 26

ANEXO 1: "CUADRO RESUMEN CON MODALIDADES PARA OBTENER LOS GRADOS"

ANEXO 2: "RELACIÓN DE INSTITUCIONES Y NIVEL DE CONVALIDACIÓN EQUIVALENTE, EN IDIOMAS, PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS"

INTRODUCCIÓN

La Universidad Privada del Norte (en adelante “la Universidad”) reglamenta su proceso de obtención de grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor; y los Títulos Profesionales que a nombre de la Nación otorgue, en concordancia con la Ley Universitaria N°30220 y el Estatuto de la Universidad.

El objetivo del Reglamento de Grados y Títulos es determinar los criterios de validación que asumen las áreas académicas y administrativas en el proceso.

El presente Reglamento de Grados y Títulos se encuentra a disposición en los sistemas de información de la Universidad.

Constituyen base legal del presente Reglamento las normas siguientes:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley Universitaria N° 23733
- d) Ley de Creación de la Universidad.
- e) Estatuto de la Universidad.
- f) Reglamento General de la Universidad Privada del Norte.
- g) Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- h) Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos.
- i) Lineamientos de Centro de Idiomas.
- j) Código de Ética del Investigador Científico UPN.
- k) Directiva que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC.

TÍTULO PRELIMINAR
DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BACHILLER O EGRESADO DE PREGRADO O
POSTGRADO

Art. 1° Para la elaboración de Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia profesional, el(los) bachiller(es), o egresado(s) de pregrado o postgrado asume(n) las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Reglamento y de acuerdo con lo que su Facultad o de la Escuela de Postgrado determine. El incumplimiento de estos determinará la necesidad de iniciar nuevamente el proceso, realizando un nuevo pago por trámite y, eventualmente, presentar una nueva investigación.
- b. Acreditar como mínimo dos años (02) de experiencia laboral contados desde su egreso, para la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.
- c. Presentarse el día y hora señalado para el acto de sustentación, presencial o virtual, con vestimenta formal y con la versión (digital en word y pdf) aprobada por el jurado de la Tesis o Trabajo de Investigación para Grado de Maestro. Si el(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado no asistiera(n) en la fecha programada o fallara la conexión del Internet durante la sustentación virtual, o faltara algún miembro del jurado, el Responsable Académico reprograma la sustentación atendiendo a las causas que motivaron la ausencia. En caso de no presentarse el(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado por segunda vez pierde(n) su derecho a sustentación debiendo iniciar nuevamente el proceso, según el Art.1° inciso a.
- d. Garantizar la integridad académica y originalidad de la Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia Profesional; así como responsabilizarse de su contenido y de las consecuencias que deriven de un uso no autorizado de información o del incumplimiento de Código de Ética del Investigador Científico UPN. El bachiller o egresado de Postgrado es único responsable por el trabajo presentado y debe presentar la autorización de la empresa objeto de estudio, para el uso de la información que incluya en su Tesis, Trabajo de Investigación o de Suficiencia Profesional. En el caso de trabajos presentados por más de un bachiller o egresado de Postgrado, los participantes son responsables solidarios y deberán cumplir lo estipulado en este Reglamento en todos sus extremos.

- e. Para los casos de coautoría, el estudiante, egresado o bachiller se adecua a las condiciones del proceso descrito en los sílabos de los cursos de Taller de Tesis 1 y Taller de Tesis 2 o equivalentes, o procedimientos internos.
- f. Cancelar el pago correspondiente por solicitud de reimpresión de formatos de trámite de grado o título en caso de pérdida, robo o deterioro de estos, siempre que haya iniciado el trámite con el pago del derecho respectivo hace no más de 02 años contados desde la fecha de la primera solicitud.
- g. Si el egresado o bachiller requiere realizar el trámite para otorgamiento de grado o título posterior a los 02 años desde el momento de la realización del pago inicial, debe:
 - Cancelar la diferencia del costo del trámite (si hubo cambio en el costo) y siempre que no se considere como utilizada.
 - Cancelar el costo total del trámite si se demuestra que realizó uso del servicio.

Art. 2° La carpeta se considera como utilizada a partir de los siguientes momentos:

Compra de carpeta física

- Para Carpeta de Grado Académico: a partir de la presentación de la carpeta de grado en Secretaria Académica
- Para Carpeta de Título Profesional: a partir de la presentación de la carpeta de título al Responsable Académico.

Compra de carpeta virtual

- Para Carpeta de Grado Académico: a partir del pago por el derecho de trámite.
- Para Carpeta de Título Profesional: a partir del pago por el derecho de trámite.

TÍTULO I: OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I: DE LOS REQUISITOS

Art. 3° Para obtener el Grado Académico de Bachiller, el egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con la condición de “Egresado” en el Sistema Académico de la Universidad, al haber aprobado los cursos obligatorios y obtenido el total de créditos (créditos cursados y créditos convalidados) de acuerdo con el plan de estudios correspondiente a la carrera profesional cursada.
- b. Conocimiento de un idioma extranjero, de acuerdo con lo descrito en el

artículo 25° de este reglamento.

- c. No registrar obligaciones pendientes de cumplimiento en la Facultad correspondiente, Centros de Información, Gestión Documental, ni Facturación, Crédito y Cobranzas.
- d. No tener sanción disciplinaria que impida la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- e. No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los demás de los Reglamentos de la Universidad. El egresado debe concluir la sanción consentida (en caso de que no hubiera presentado un recurso impugnatorio) y/o el plazo aplicado como sanción disciplinaria (en caso de haber sido sancionado) para que pueda solicitar la obtención del grado de bachiller.
- f. Para los estudiantes que iniciaron estudios con primera matrícula en la Universidad a partir del 01 de enero de 2016 deben aprobar un Trabajo de Investigación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Universitaria N°30220. Los estudiantes que iniciaron sus estudios hasta el 31 de diciembre de 2015 obtienen el Bachiller Automático luego de cumplir los requisitos correspondientes según la antigua Ley Universitaria N° 23733.
- g. Para iniciar el trámite, se realiza el pago por el derecho de Grado de Bachiller.
- h. Para la determinación de la modalidad de estudios como presencial o semipresencial, se debe cumplir con lo dispuesto por SUNEDU en función a la licencia que corresponda para el campus y programa académico, así como con lo estipulado por la Universidad en sus normativas internas. De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Estudios de Pregrado, los siguientes programas se imparten modalidad semipresencial:
 - Derecho
 - Derecho (con mención en Gestión Pública)
 - Derecho (con mención en Derecho Empresarial)
 - Contabilidad y Finanzas
 - Administración
 - Administración y Gestión Comercial
 - Administración y Marketing
 - Administración y Negocios Internacionales
 - Administración y Gestión Pública

CAPÍTULO II: MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

Art. 4° El Grado Académico de Bachiller puede obtenerse bajo las siguientes modalidades:

- a) 2.1. Bachiller Automático
- b) 2.2. Trabajo de Investigación

El Bachiller Automático lo obtendrán aquellos estudiantes que se matricularon antes del 31 de diciembre de 2015 siempre y cuando cumplan con los demás requisitos que establece el Reglamento de Grados y Títulos.

El Trabajo de Investigación es una modalidad para la obtención del Grado Académico de Bachiller de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Universitaria N° 30220, y aplica para los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir del 01 de enero de 2016.

Art. 5° Las características del Trabajo de Investigación para optar al Grado de Bachiller se detallan en el Anexo N°01.

Debe ser aprobado mediante el Acta de aprobación validada por el Asesor del trabajo de investigación.

Pueden ser estudios de prefactibilidad, investigación aplicada, proyecto de arquitectura con investigación de sustento, investigación teórica, revisión sistemática de literatura científica entre otros especificados por las directivas de cada carrera. El tipo de Trabajo de Investigación y su estructura, según la carrera cursada, están determinados en el procedimiento “Modalidades para la obtención del grado de bachiller”.

CAPITULO III: FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

Art. 6° La Universidad ha establecido las siguientes formas para Tramitar el grado de bachiller, según las modalidades establecidas por la Ley Universitaria.

- a) Trabajo de Investigación aprobado en el Curso Taller de Tesis 1 o Equivalente
- b) Trabajo de Investigación desarrollado fuera del Curso de Taller de Tesis 1 o Equivalente.

c) Bachiller Automático.

Art. 7° Proceso y Plazos para la obtención de Grado Académico según las formas mencionadas en el artículo 6 son especificadas en el procedimiento Modalidades para la Obtención de Grado de Bachiller, y el procedimiento de Trámite para obtención de grado bachiller y título profesional

Art. 8° La determinación de la modalidad de estudios que corresponda, presencial o semipresencial, es responsabilidad del área de Grados y Títulos y se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el literal h. del Art. 3° del presente Reglamento.

TITULO II: OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS

Art. 9° Para obtener el Título Profesional, el bachiller debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido el Grado de Bachiller en la Universidad Privada del Norte.
- b. No registrar obligaciones pendientes de cumplimiento en la Facultad correspondiente, Centros de Información, ni Facturación, Crédito y Cobranzas.
- c. Aprobar una de las siguientes modalidades de titulación
 - Sustentar y aprobar una Tesis o,
 - Sustentar y aprobar una Tesis en formato de artículo científico publicado o aprobado para publicar en una revista indexada en Scopus.
 - Aprobar un Trabajo de Suficiencia Profesional.
- d. Para iniciar el trámite, realiza el pago por el derecho de Título Profesional.
- e. No tener sanción disciplinaria que impida la obtención de un Título Profesional.
- f. No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los demás de los Reglamentos de la Universidad. El bachiller debe tener la sanción consentida (en caso de que no hubiera presentado un recurso impugnatorio) y/o el plazo aplicado como sanción disciplinaria (en caso de haber sido sancionado) para que pueda solicitar la obtención del título profesional.

CAPÍTULO II: MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 10° El Título Profesional puede obtenerse bajo las siguientes modalidades

- a) Tesis
- b) Trabajo de Suficiencia Profesional

Art. 11° La Tesis es una modalidad para obtener el Título Profesional. Es un documento original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado; por tanto, el lugar presencial o virtual, así como la fecha del acto público de sustentación debe ser difundida para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general. La tesis puede ser publicable y ejecutable.

Opcionalmente, puede publicarse en un artículo científico en una revista indexada en la base de conocimiento Scopus que dé cuenta de la tesis de título profesional, maestría o doctorado. Las características de la Tesis se detallan en el Anexo N°01 del presente reglamento.

Art. 12° El Trabajo de Suficiencia Profesional es una modalidad para obtener el Título Profesional e implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

La Universidad establece el tiempo mínimo de dos años de experiencia laboral una vez egresado, y debidamente acreditado mediante un certificado, para que el Bachiller pueda obtener el Título Profesional mediante esta modalidad.

La Universidad establece los conocimientos y las competencias que el bachiller debe demostrar en temas de su especialidad, mediante la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia profesional.

El bachiller deberá completar el formato de autorización de uso de información de la empresa en la que labora debidamente firmada por un representante autorizado de la misma, adjuntando la vigencia de poder respectiva con una antigüedad no mayor

a 90 días y/o el documento oficial que sustente dicha facultad, con una antigüedad no mayor a 90 días.

Las características del Trabajo de Suficiencia para obtener el Título Profesional se detallan en el Anexo N° 01 del presente reglamento.

CAPITULO III: FORMAS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 13° La Universidad ha establecido las siguientes formas para Tramitar el título profesional, según las modalidades establecidas por la Ley Universitaria.

- a) Tesis aprobada en el Curso de Taller de Tesis 2 o equivalente.
- b) Tesis desarrollada fuera del Curso de Taller de Tesis 2 o equivalente.
- c) Tesis en formato de artículo científico publicado o aprobado para publicar en una revista indexada en Scopus.
- d) Trabajo de Suficiencia Profesional.

Art. 14° El Proceso y Plazos para la obtención de grado título profesional según las formas mencionadas en el artículo 12 son especificadas en el procedimiento Modalidades para la Obtención de Título Profesional, y el procedimiento de Trámite para obtención de grado bachiller y título profesional

Art. 15° Una vez presentada la carpeta y por única vez, el bachiller puede solicitar el cambio de modalidad para la obtención del título profesional, para lo cual debe gestionarlo con el Responsable Académico de su carrera, según los siguientes plazos:

Cuadro de plazos establecidos para la presentación de cambio de modalidad.

| Modalidad con la que se inicia el trámite | Modalidad a la que se solicita cambiar | Plazo para presentar la solicitud de cambio de modalidad |
|--|--|--|
| Tesis | Trabajo de Suficiencia Profesional | Hasta antes de culminar los 04 primeros meses luego de la fecha de designación del Asesor. |
| Trabajo de Suficiencia Profesional o artículo científico | Tesis en cualquiera de sus formas | Hasta antes de culminar los 02 primeros meses luego de la fecha de designación del Asesor. |
| En el caso de los talleres de titulación el plazo será hasta antes de culminar las 03 primeras semanas de designado al Asesor. | | |

TITULO III: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO

CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS

Art. 16° Para obtener el Grado de Maestro, el egresado de la Escuela de Postgrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Aprobar los cursos obligatorios y obtener el número de créditos respectivos, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente del programa de la maestría cursada.
- b. Contar con Grado de Bachiller de su carrera profesional reconocido por el Estado Peruano.
- c. Dominio de idioma extranjero o lengua nativa, de acuerdo con lo descrito en el artículo 26° de este reglamento.
- d. No registrar obligaciones pendientes de cumplimiento en la Escuela de Postgrado, Centros de Información, ni Facturación, Créditos y Cobranzas.
- e. Aprobar una Tesis o Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva.
- f. Para iniciar el trámite, realizar el pago por el derecho de Grado de Maestro.
- g. No tener sanción disciplinaria que impida la obtención de un Grado Académico.
- h. No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los otros Reglamentos de la Universidad. El egresado de postgrado debe tener la sanción consentida (en caso de que no hubiera presentado un recurso impugnatorio) y/o el plazo aplicado como sanción disciplinaria (en caso de haber sido sancionado) para que pueda solicitar la obtención del Grado de Maestro.

CAPITULO II MODALIDADES PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO

Art. 17° El Grado Académico de Maestro se puede obtenerse bajo las siguientes modalidades:

- a) Tesis
- b) Trabajo de Investigación

CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO

Art. 18° La Universidad ha establecido las siguientes formas para tramitar el Grado de Maestro, según las modalidades establecidas por la Ley Universitaria.

- a) Tesis/Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva aprobada en el curso de Tesis 3 de las maestrías o equivalente.
- b) Tesis/Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva desarrollada fuera del curso de Tesis 3 de las maestrías o equivalente.
- c) Tesis en formato de artículo científico publicado o aprobado para publicar en una revista indexada en Scopus.

Art. 19° El proceso y plazos para la obtención de Grado de Maestro según las formas mencionadas en el artículo 16 son especificadas en el Procedimiento Trámite para la Obtención del Grado Maestro y Doctor

TITULO IV: OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR

CAPITULO I: DE LOS REQUISITOS

Art. 20° Para obtener el Grado de Doctor, el egresado de la Escuela de Postgrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Aprobar los cursos obligatorios y obtener el creditaje respectivo, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente del programa de doctorado cursado.
- b. Contar con el Grado Académico de Maestro reconocido por el Estado Peruano.
- c. Dominio de dos idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, de acuerdo con lo descrito en el artículo 25° de este reglamento.
- d. No registrar obligaciones pendientes en la Escuela de Postgrado, Centros de Información, ni Facturación, Créditos y Cobranzas.
- e. Acreditar la publicación de dos papers en revistas indexadas a Scopus
- f. Aprobar una Tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- g. Para iniciar el trámite, realiza el pago por el derecho de Grado de Doctor.
- h. No tener sanción disciplinaria que impida la obtención de un Grado Académico.
- i. No encontrarse sancionado por infracciones establecidas en este reglamento o en los demás de los Reglamentos de la Universidad. El egresado de postgrado

debe tener la sanción consentida (en caso de que no hubiera presentado un recurso impugnatorio) y/o el plazo aplicado como sanción disciplinaria (en caso de haber sido sancionado) para que pueda solicitar la obtención del Grado de Doctor.

CAPITULO II MODALIDAD PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

Art. 21° El Grado Académico de doctor se puede obtener únicamente bajo la modalidad de Tesis.

CAPITULO III FORMAS PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

Art. 22° La Universidad ha establecido las siguientes formas para Tramitar el Grado de Doctor, según las modalidades establecidas por la Ley Universitaria.

- a) Tesis aprobada en el Curso de Investigación Doctoral VI.
- b) Tesis desarrollada fuera del Curso de Investigación Doctoral VI.
- c) Tesis en formato de artículo científico publicado o aprobado para publicar en una revista indexada en Scopus.

Art. 23° El Proceso y Plazos para la obtención del Grado de Doctor según las formas mencionadas en el artículo 20 son especificadas en el Procedimiento Trámite para la Obtención del Grado Maestro y Doctor.

TÍTULO V: CARACTERÍSTICAS DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 24° El Acto de Sustentación aplica para las tesis de Pregrado y Post grado, y trabajo de investigación para optar grado de Maestro. El Acto de Sustentación está sujeto a las siguientes disposiciones:

- a. El Jurado debe estar compuesto por tres miembros, deben ser autoridades académicas y/o docentes especialistas en el tema de tesis y deben estar en el listado oficial de asesores y jurados de tesis UPN, uno de ellos tendrá el cargo de presidente.
- b. El Responsable Académico debe designar un Jurado sustituto en caso de ausencia comunicada de alguno de los Jurados principales, tomando en cuenta un plazo apropiado para la revisión del trabajo previo a la sustentación. Si al

- momento de la sustentación no estuvieran los Jurados presentes, se debe reprogramar el acto de sustentación.
- c. La sustentación podrá ser en forma virtual, siempre que el Responsable Académico gestione la sustentación 100% virtual, su correspondiente grabación y resguardo.
 - d. Los miembros del jurado, Responsable Académico, y el Tesista pueden estar presentes en el acto o de manera remota a través de una conexión de teleconferencia que garantice una adecuada comunicación audiovisual sincronizada.
 - e. El presidente del Jurado solicita al(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado que exponga(n) su Investigación, que no deberá exceder de 30 minutos.
 - f. Una vez culminada la exposición presencial o virtual del estudiante, los miembros del jurado proceden a formular las preguntas respectivas teniendo en cuenta el contexto de la Investigación y los tiempos.
 - g. Concluida la sustentación, el Jurado pasa a deliberar en forma reservada, solicitando a los presentes retirarse de la sala.
 - h. Habiendo deliberado, el Jurado procede a llenar y firmar el acta respectiva; invita a pasar al(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado para comunicar el resultado, en el caso del miembro del jurado que se encuentre conectado por teleconferencia se le enviará el acta a la ciudad donde se encuentre para la respectiva firma y él la devolverá en un plazo no mayor de 2 días hábiles o al término de la distancia.
 - i. En caso de que el(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado sea(n) desaprobado(s) por unanimidad, debe iniciar un nuevo proceso, realizando un nuevo pago por trámite y presentando una nueva investigación.
 - j. En caso de que el(los) bachiller(es) o egresado(s) de Postgrado sea(n) desaprobado(s) por mayoría, se le otorga un plazo máximo de 30 días hábiles para una segunda sustentación. Si desaprobara por segunda vez, debe iniciar un nuevo proceso realizando un nuevo pago por trámite y presentando una nueva investigación.
 - k. En caso de obtener calificación aprobatoria, el jurado debe remitir el acta correspondiente al Responsable Académico.
 - l. El pronunciamiento del jurado es inapelable, tiene el carácter de ser un pronunciamiento de conciencia y debe observar de manera obligatoria las alternativas consideradas en el procedimiento respectivo. El Jurado, luego de su

pronunciamento, no puede emitir observaciones al documento o ajustes de lo sustentado.

TÍTULO VI: CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Art. 25° Para obtener el Grado de Bachiller, el egresado de Pregrado debe demostrar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa que se encuentre listado en el anexo N°02; de preferencia el idioma inglés en nivel básico completo, es decir, nivel A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Para los programas de Administración y Negocios Internacionales, Administración y Servicios Turísticos, Economía y Negocios Internacionales; el egresado debe demostrar como mínimo el nivel de inglés B2, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Art. 26° Para el Grado de Maestro, se debe certificar el nivel B1 (intermedio de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas); de un idioma extranjero o lengua nativa que se encuentre listado en el anexo N°02, de preferencia inglés.

Art. 27° Para el Grado de Doctor se debe certificar el dominio de dos idiomas extranjeros que se encuentren listados en el anexo N°02, de preferencia el idioma inglés más otro idioma; en nivel intermedio, es decir, nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Art. 28° Para la validación del nivel de idioma extranjero o lengua nativa como requisito de obtención de grado académico, se tienen las siguientes consideraciones:

- a) Solo se puede validar el nivel de idioma extranjero o lengua nativa, solicitando el visado de uno de los siguientes documentos:
- Certificado de idiomas emitido por UPN.
 - Constancia de examen de suficiencia emitida por UPN.
 - Certificado de aprobación de un examen internacional que se encuentre listado en el Anexo N°02 y que muestre el puntaje de las 4 habilidades: comprensión auditiva (Listening), comprensión lectora (Reading),

producción oral (Speaking) y producción escrita (Writing).

- De manera transitoria, hasta el 31 de diciembre del 2021, Certificado de idiomas emitido por uno de los Centros de Idiomas establecidos en el Anexo N°02.
- b) Para la validación de certificados de idiomas emitidos por instituciones externas, se aplicará el examen de suficiencia según los procedimientos establecidos por el Centro de Idiomas de la Universidad.
 - c) Los certificados de idiomas emitidos por la UPN se aceptan independientemente de la fecha en que fueron emitidos.
 - d) Los certificados de aprobación de exámenes internacionales se aceptan con una antigüedad máxima de tres años, contados desde la fecha en que se realizó el examen.
 - e) Las constancias de examen de suficiencia emitidos por UPN se aceptan con una antigüedad máxima de tres años, contados desde la fecha en que se realizó el examen.
 - f) Para otros idiomas el egresado rendirá el examen de suficiencia correspondiente en caso la Universidad pueda realizarlo.
 - g) De manera transitoria, hasta el 31 de diciembre del 2021, los certificados de idiomas emitidos por los Centros de Idiomas establecidos en el Anexo N°02, se aceptan con una antigüedad máxima de tres años contados desde la fecha de finalización de los estudios del idioma. Para visar estos certificados, deben cumplir con lo establecido por la normatividad del Centro de Idiomas (centro de estudios incluidos en el Anexo N°02, horas según el nivel, y haber concluido el estudio del idioma en el tiempo máximo correspondiente).

Art. 29° La Universidad se reserva el derecho de aplicar y/o solicitar a través de terceros un examen de validación de dominio del idioma y puede requerirlo en el momento que considere oportuno.

Art. 30° La Universidad se reserva el derecho de corroborar, en cualquier momento, la autenticidad de los certificados o constancias emitidos por la misma Universidad o por terceros, sometiendo a procedimiento sancionador a quienes resulten implicados ante cualquier irregularidad detectada, aplicando las sanciones establecidas en el presente Reglamento y en los otros reglamentos correspondientes de la Universidad.

TÍTULO VII: EXPEDICIÓN DE DIPLOMAS POR DUPLICADO O CORRECCIÓN DE NOMBRES/APELLIDOS DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Art. 31° La Universidad expide diplomas por duplicado o por corrección de nombres o apellidos. La expedición de duplicado de diplomas de grados académicos y títulos profesionales procede por motivo de pérdida o deterioro o mutilación. La expedición de diplomas por corrección de nombres/apellidos es a consecuencia de un proceso judicial o administrativo.

Art. 32° El solicitante no debe tener deudas con la Universidad, debe presentar los formatos de solicitud establecidos y realizar el pago según aplique.

TÍTULO VIII: PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS EN EL REPOSITORIO DE LA UNIVERSIDAD

Art. 33° Todos los trabajos de investigación; de suficiencia profesional o tesis presentados son almacenados en el Repositorio de la Universidad, de acuerdo con lo establecido por el RENATI.

Art. 34° El(los) bachiller(es) o egresado(s) de Pregrado o Postgrado deben consignar en el formato correspondiente, si autoriza que su Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia Profesional, sea de acceso abierto (vista del documento completo) o acceso restringido (cuando no se autoriza su difusión, sólo se coloca el registro del metadato) en el repositorio de la Universidad. Para los casos de rectificación de tipo de acceso, el bachiller o egresado solicita el formato correspondiente de acuerdo con el procedimiento establecido por la Universidad. En el caso de las tesis publicadas como artículo científico, se incluirá según el permiso de difusión de la revista donde éste fue publicado. En el caso que la revista no permita ninguna difusión del artículo científico, se procederá a almacenarlo como acceso restringido, incluyendo el link o enlace donde éste se encuentra.

Art. 35° El(los) bachiller(es) o egresado(s) de Pregrado o Postgrado pueden invocar el periodo de confidencialidad de los Trabajos de Investigación, Trabajo de Suficiencia

Profesional o Tesis, sólo en el marco de lo dispuesto por los numerales 5.2 y 6.7 de la Directiva N° 004-2016-CONCYTEC-DEGC.

Art. 36° Es requisito para registrar el grado académico o título profesional en la SUNEDU, que el Trabajo de Investigación, Trabajo de Suficiencia Profesional o Tesis esté almacenado en el repositorio de la Universidad.

TÍTULO IX: REGISTRO DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SUNEDU

Art. 37° El Registro Nacional de Grados y Títulos es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por las universidades del Perú.

Art. 38° Para registrar los grados y títulos, la Universidad, debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

Art. 39° La Universidad tiene un plazo de 45 días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma para realizar el registro de los grados y títulos correspondientes.

TÍTULO X: INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

Art. 40° La Universidad realiza una revisión minuciosa de la información y los documentos que los egresados y graduados presentan durante la solicitud para la emisión de grados académicos o del título profesional, según corresponda. Si en el proceso de revisión se detectase alguna irregularidad, se procederá a iniciar una investigación y, de acuerdo con los resultados de ésta, el procedimiento sancionador correspondiente.

Art. 41° Este reglamento es aplicable a los estudiantes y egresados de programas que confieran o no Grado Académico o Título Profesional.

Art. 42° Será considerada como infracción la trasgresión dolosa o negligente de una norma y tiene como consecuencia la imposición de una sanción. Se considera una infracción a la realización efectiva de las conductas que se detallan en el presente título, así como el intento de realizarlas. Cometan una infracción tanto los autores directos de dichas conductas, como quienes hayan tomado parte en cualquier etapa anterior o posterior de la comisión de esta; así como quienes demuestren una conducta de encubrimiento con relación con la infracción cometida.

Art. 43° La autoridad competente es aquella persona responsable que, en atención a las normas del presente reglamento, tiene la potestad de dirigir y ejecutar el procedimiento sancionador en la etapa respectiva.

Art. 44° Los egresados y graduados tienen responsabilidad académica, administrativa, civil y penal por el incumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el desempeño de sus actividades académicas y administrativas. La determinación de la responsabilidad civil y penal corresponde a la autoridad competente.

Art. 45° La Universidad es competente para investigar y sancionar aquellas infracciones que hayan sido cometidas para obtener algún Grado Académico o Título, o para la obtención de algún documento oficial de la Universidad. De ser el caso, la Universidad podrá iniciar los procesos civiles o penales correspondientes.

CAPÍTULO II: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 46° Las infracciones contenidas en este reglamento se clasifican como muy graves y son las siguientes:

- a) El egresado o graduado que presenta documentos con contenido y/o firmas falsas y/o información adulterada; ante autoridades académicas o administrativas de la Universidad, para la obtención de grados académicos y títulos profesionales o para la obtención de algún documento formal de la Universidad.
- b) El egresado o graduado que ofrece o entrega personalmente o a través de terceros, obsequios, dádivas (económicas o no) o favores (sin importar el beneficiario de dicho favor) a una autoridad administrativa o académica para la

- obtención de cualquier tipo de beneficio académico y/o administrativo.
- c) El egresado o graduado que comete plagio, falsificación de datos o uso de información de terceros sin la correspondiente autorización en la elaboración de un trabajo de investigación o tesis para optar un Grado Académico y/o Título Profesional.
 - d) El egresado o graduado que presenta documentos con contenido y/o firmas falsas y/o información adulterada ante terceros, aduciendo que son de la Universidad, con el objeto de obtener o no una ventaja de cualquier tipo.
 - e) El egresado o graduado que cometa con o sin éxito una suplantación de identidad (suplantar a un tercero y/o ser suplantado por un tercero) en una evaluación o sustentación de cualquier tipo, para beneficio propio o del tercero.

CAPITULO III: DEL TIPO DE SANCIONES

Art. 47° Los egresados y graduados que cometan las infracciones indicadas en el presente Reglamento reciben la siguiente sanción:

Inhabilitación para tramitar grados académicos o títulos profesionales, así como la anulación del Grado Académico y Título Profesional entregado, y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.

Art. 48° La sanción se aplica al término del procedimiento respectivo establecido en el artículo 52° del presente Reglamento. Las sanciones constan en una resolución rectoral debidamente motivada y fundada.

Art. 49° Las sanciones se inscriben en el expediente personal del egresado o graduado y en el Registro de Sanciones de la Universidad, a cargo de Secretaría Académica del campus.

Art. 50° Las faltas serán consideradas como tales en la medida que, a través de una comunicación escrita, una institución externa emisora de documentos o información requerida para el trámite de grado o título, informe que éste no ha sido emitido cumpliendo los requisitos necesarios, o informe su falsedad parcial o total. Asimismo, para aquellos documentos emitidos por la Universidad, la falta se configurará cuando luego de la revisión que se realice ante las áreas respectivas,

dé como resultado que la documentación es parcial o totalmente falsa o que ésta ha sido obtenida por medios ilícitos.

CAPÍTULO IV: AUTORIDAD COMPETENTE

Art. 51° En primera instancia, la Autoridad Competente será el Jefe de Gestión y Soporte Académico del campus donde se tramita el grado o título o el documento oficial de la Universidad. En segunda instancia, la Autoridad Competente será el “Tribunal de Honor”, el cual será nombrado mediante Resolución Vicerrectoral o Rectoral, y estará compuesto por tres miembros. Adicional a ello, se nombrará a una persona que actuará como secretario del Tribunal. Para todos los efectos, son denominados comúnmente como Autoridad competente.

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO

Art. 52° Los plazos del procedimiento se consideran en días hábiles, lo cual excluye fines de semana y feriados, y se contabilizan a partir del día siguiente de detectada la falta.

Art. 53° La notificación se realizará de manera personal, en el campus o en el domicilio que figure en el DNI del egresado o graduado. De manera excepcional, la notificación se realizará en el correo que la Universidad otorga a cada estudiante y graduado de los programas de pregrado y postgrado. La notificación surte efectos desde el día siguiente de notificada.

Art. 54° Del procedimiento:

Del Conocimiento

- El personal de la Universidad que tome conocimiento de cualquier acto que constituya la comisión de una infracción tipificada en el presente Reglamento, enviará un informe al Jefe de Gestión y Soporte Académico de Sede, detallando el nombre del egresado o graduado, el código de estudiante, los hechos y documentos necesarios que evidencien la comisión de los hechos.
- Si no se verifica la comisión de una falta, este hecho queda como una Ocurrencia la cual debe registrarse inmediatamente en el Registro de Ocurrencias de Secretaría

Académica de cada campus y en el legajo del egresado o graduado.

- Si los hechos corresponden a la comisión de una infracción, le concierne a la Autoridad competente, según corresponda, abrir un proceso de investigación la cual tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Concluida la investigación, con o sin la asistencia del egresado o graduado a la Audiencia, la Autoridad Competente, emite la resolución final la cual describe los hechos pronunciándose sobre la infracción cometida y, de ser el caso, determinando la sanción correspondiente. En caso existiera alguna circunstancia que atenúe la aplicación de la sanción, debe ser considerada en la resolución, con la reserva y confidencialidad que amerite.
- En caso de reconocimiento de la falta durante la etapa de investigación o antes de la audiencia, con la respectiva declaración por escrito; o tratándose de flagrancia, con el informe de quien conoce de la falta; se impone la sanción que amerite de manera inmediata, a través de una resolución emitida por la Autoridad competente, según corresponda.

Art. 55° Una vez notificada la resolución al egresado o graduado, puede, en un plazo de tres (3) días hábiles, presentar los siguientes recursos ante la autoridad que la emite:

- a) Recurso de Reconsideración: recurso contra la resolución de la Autoridad competente de primera instancia, la cual debe necesariamente sustentarse en nueva prueba. Es presentado ante esta Autoridad, según corresponda, quien resuelve el Recurso.
- b) Recurso de Apelación: recurso contra la resolución de la Autoridad competente, la cual se presenta para que una segunda instancia revise la resolución de la primera. Es presentado ante esta Autoridad, según corresponda, quien eleva el Recurso al Tribunal de Honor, quien resuelve el Recurso.
- c) Si pasado dicho término el egresado o graduado no presenta recurso impugnatorio alguno, se entenderá que la resolución ha quedado consentida, procediendo de inmediato la Autoridad competente, según corresponda, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, a realizar la comunicación a Secretaría Académica del campus para el registro de la sanción.
- d) Si dentro del plazo señalado, el egresado o graduado presenta un recurso de

reconsideración a la resolución emitida, la Autoridad competente, con lo actuado en el expediente y los nuevos elementos presentados por el egresado o graduado, elabora la resolución y la emite en un plazo máximo de cinco (5) días de presentado el recurso.

- e) La resolución emitida puede confirmar parcial o totalmente, la primera o en su defecto puede revocarla. Esta resolución puede ser materia de apelación en el plazo de tres (3) días de notificada, en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Si dentro del plazo señalado, el egresado o graduado presenta un recurso de apelación a la resolución de sanción emitida o a la resolución que resuelve el recurso de reconsideración presentado, la Autoridad competente deberá comunicar al Vicerrector Académico o al Rector, para que mediante la resolución pertinente se nombre al Tribunal de Honor.
- g) La Autoridad de Primera Instancia eleva todo lo actuado al Tribunal de Honor, para que éste emita una resolución en segunda y última instancia, la cual es definitiva e inapelable.
- h) El Tribunal de Honor Universitario, con lo actuado en el expediente, citará al egresado o graduado a la Audiencia correspondiente y de considerarlo necesario solicita información o una diligencia adicional, entre otros. Con o sin la asistencia del egresado o graduado a la audiencia; emite en un plazo máximo de diez (10) días, contados desde su nombramiento mediante Resolución Vicerrectoral o Rectoral, la resolución que pone fin al procedimiento, confirmando, o revocando, parcial o totalmente, la decisión de la primera instancia.
- i) La Resolución emitida por el Tribunal de Honor Universitario es notificada al egresado o graduado según lo indicado en este Reglamento, y se envía una copia de ésta a Secretaría Académica del campus y a las instancias respectivas, para la ejecución de la resolución.
- j) El expediente original completo del procedimiento es enviado de manera digital o física, en un plazo de dos (2) días a Secretaría Académica del campus, para su archivo y un ejemplar de la Resolución final debe incluirse en el legajo personal del egresado o graduado.
- k) Es responsabilidad de Secretaría Académica del campus mantener actualizado y ordenado el Registro de Ocurrencias y el Registro de Sanciones, para lo cual puede realizar las actualizaciones de forma mensual. Asimismo, es responsabilidad de Secretaría Académica archivar los expedientes originales de

los procedimientos disciplinarios y gestionar que las resoluciones finales de cada procedimiento sean archivadas en los legajos personales de cada egresado o graduado, dentro del plazo indicado en el literal anterior.

CAPÍTULO VI: OTRAS CONSIDERACIONES

Art. 56° Las sanciones que se apliquen en ejecución de lo dispuesto en el presente Reglamento no sustituyen ni exoneran del ejercicio de las acciones legales, civiles, penales y/o laborales a que haya lugar.

Art. 57° Es responsabilidad de cada egresado o graduado conocer los alcances y disposiciones y dar cumplimiento al presente Reglamento, no pudiendo alegar por ninguna causa su desconocimiento.

Art. 58° Los recursos de reconsideración y apelación deben cumplir necesariamente con los requisitos señalados en el presente Reglamento; caso contrario, serán declarados improcedentes.

Art. 59° Durante el tiempo que dure el proceso, el cálculo del tiempo para la emisión del diploma o título respectivo se suspende. Asimismo, el egresado o graduado se encontrará impedido de solicitar la emisión de Constancia de Haber Iniciado el Trámite de Grado o Título.

Art. 60° La Universidad podrá iniciar de oficio procedimientos sancionadores contra un egresado, titulado o graduado, si posterior al otorgamiento de su grado o título se detectara que el egresado o graduado incurrió en las infracciones señaladas en este Reglamento. En este caso, la sanción puede consistir en la anulación del Grado Académico o Título Profesional ya entregado y la correspondiente comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos.

TÍTULO XI: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 61° Los Trabajos de Investigación, Tesis, Tesis publicada como Artículo Científico, Trabajo de Suficiencia Profesional se consideran copropiedad de la Universidad, a partir del momento de su aprobación.

Art. 62° Para los casos de solicitud de Obtención de Grado o Título en un campus distinto al que el estudiante culminó sus estudios, se debe seguir el proceso establecido.

Art. 63° Para todos los trámites establecidos por la Universidad, los plazos se suspenderán durante las Vacaciones Institucionales (Periodo de vacaciones obligatorias para todos los trabajadores de la Institución), estas fechas serán comunicadas con anticipación en cada año.

Art. 64° La interpretación y la solución de casos no contemplados en el presente reglamento corresponde al Rector y la Secretaria General y la decisión será formalizada mediante resolución rectoral.

Art. 65° Para los casos de estudiantes del programa Beca 18, el trámite de obtención de Grado Bachiller y de obtención de Título Profesional serán cubiertos por PRONABEC siempre y cuando sean tramitados dentro de los 10 meses posteriores a la fecha de egreso.

TITULO XII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Lo dispuesto en el Art. 25 del presente Reglamento en relación con el nivel de inglés que debe demostrar el egresado de los programas de Administración y Negocios Internacionales, Administración y Servicios Turísticos, y Economía y Negocios Internacionales; aplica para los estudiantes admitidos a partir del periodo 2016-2 en adelante.

Segunda.- Los egresados de los programas Administración y Negocios Internacionales, Administración y Servicios Turísticos, y Economía y Negocios Internacionales que fueron admitidos en la universidad en el periodo anterior al 2016-2, se rigen por las siguientes condiciones:

- a. El certificado debe señalar, como mínimo, el nivel B1 según el Marco Común Europeo o sus equivalencias, las cuales se indican en el Anexo 2 del presente reglamento.
- b. El certificado debe contar con una antigüedad máxima de dos años, contados desde la fecha de la finalización de los estudios del idioma.

c. El Certificado de idiomas debe ser emitido por UPN o por uno de los Centros de Idiomas establecidos en el Anexo 2.

En ausencia de alguno de estos criterios, el estudiante rendirá un examen de suficiencia, el cual es normado por la universidad, y cancelar el costo de dicha evaluación.

ANEXO 1: "CUADRO RESUMEN CON MODALIDADES PARA OBTENER LOS GRADOS"

| CARACTERÍSTICAS | TRABAJO DE INVESTIGACIÓN | TESIS /TESIS EN FORMATO DE ARTÍCULO CIENTIFICO | TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL |
|---|--------------------------|---|------------------------------------|
| Requisito para (Según artículo 45° de la Ley Universitaria) | Bachiller, Maestro (*) | Título Profesional, Maestro y Doctor | Título Profesional |
| Sustentación pública y jurado | No/Sí | Sí | No |
| Carácter público | Sí | Sí | Sí |
| Original | Sí | Sí | Sí |
| Número de estudiantes (***) | Individual o en pares | Individual o en pares (Título Profesional) Individual otros grados | Individual o en pares |
| Asesor (**) | Sí | Sí | Sí |
| Responde a una pregunta de investigación / problema profesional | Sí | Sí | Sí |
| Sigue método científico | Sí | Sí | No |
| Presenta resultados de investigación | Sí | Sí | No |
| Tiene bibliografía de soporte | Sí | Sí | Sí |
| Mide competencias profesionales | No necesariamente | Sí | Sí |

* Para el caso de Maestría, de acuerdo con el artículo 45° de la Ley Universitaria se puede obtener mediante un trabajo de investigación, que requiere sustentación pública.

** En caso se asigne un asesor, este podrá ser el docente del curso.

*** Para la conformación grupal de personas para los trabajos de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional deben pertenecer a la misma facultad.

ANEXO 2: "RELACIÓN DE INSTITUCIONES Y NIVEL DE CONVALIDACIÓN EQUIVALENTE, EN IDIOMAS, PARA OBTENER LOS GRADOS ACADÉMICOS"

| IDIOMA EXTRANJERO | INSTITUCIÓN | CIUDAD | NIVEL DE CONVALIDACIÓN (SEGÚN CARRERA DE ESTUDIO) | | |
|-------------------|--|----------------------------|---|---------------------|-------------------|
| | | | A2 | B1 | B2 |
| Idioma inglés | Centro Peruano Americano (El Cultural) | Trujillo | Básico completo | Intermedio completo | Avanzado completo |
| | Instituto Cultural Peruano Norteamericano (ICPNA) | Lima | Básico completo | Intermedio completo | Avanzado completo |
| | Instituto Cultural Peruano Norteamericano - Chiclayo (ICPNA) | Cajamarca | Básico completo | Intermedio completo | Avanzado completo |
| | Asociación Cultural Peruano Británica (Británico) | Lima | Básico completo | Intermedio completo | Avanzado completo |
| | Euroidiomas | Lima | Básico completo | Intermedio completo | Avanzado completo |
| Idioma Portugués | Euroidiomas | Lima, Trujillo y Cajamarca | Básico completo | Intermedio completo | -- |
| | Centro Cultural Brasil Perú | Lima | Básico completo | Intermedio completo | - |
| Idioma Francés | Alianza Francesa | Lima y Trujillo | Básico completo | Intermedio completo | - |
| Idioma Alemán | Instituto Goethe | Lima | Básico completo | Intermedio completo | - |
| Idioma Italiano | Instituto Italiano di Cultura | Lima | Básico completo | Intermedio completo | - |
| Idioma Chino | Instituto Confucio | Lima | Básico completo | Intermedio completo | - |

El número de horas lectivas que tiene cada programa de idiomas debe estar alineando a los estándares internacionales del Marco Común Europeo:

| Niveles MCER | Horas lectivas* ¹ |
|--------------|------------------------------|
| A2 | 180-200 |
| B1 | 350 - 400 |
| B2 | 500 - 600 |

* Corresponden a aquellas horas donde se desarrolla la docencia en el aula o en el contexto de una clase. En cursos online, se refiere a horas sincrónicas.

Aquellos estudiantes que no cumplan con el número de horas lectivas establecidas por el Marco Común Europeo serán evaluados mediante un examen de suficiencia.

¹ Fuente: British Council: <https://www.britishcouncil.pt/en/our-levels-and-cefr>¹

RELACIÓN DE EXÁMENES INTERNACIONALES DE CERTIFICACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS

| EXAMEN | PUNTAJE MÍNIMO | | |
|-----------|----------------|---------------|---------------|
| | A2 | B1 | B2 |
| TOEFL IBT | - | 32 - 45 | 46 - 93 |
| TOEIC | 250 | - | 700 |
| MET | A2 (4 skills) | B1 (4 skills) | B2 (4 skills) |
| ECCE | Aprobado | Aprobado | Aprobado |
| ECPE | Aprobado | Aprobado | Aprobado |
| PET | Aprobado | Aprobado | - |
| FCE | Aprobado | Aprobado | Aprobado |
| CAE | Aprobado | Aprobado | Aprobado |

RELACIÓN DE EXÁMENES INTERNACIONALES DE CERTIFICACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DEL DOMINIO DE OTROS IDIOMAS

| IDIOMA | EXAMEN | PUNTAJE MÍNIMO | | |
|----------------|------------|----------------|---------------|---------------|
| | | A2 | B1 | B2 |
| Portugués | CELPE-Bras | Aprobado | Aprobado | Aprobado |
| Francés | DELAF | A2 | B1 | B2 |
| Italiano | CELI | CELI 1 | CELI 2 | CELI 3 |
| Alemán | Goethe | Certifikat A2 | Certifikat B1 | Certifikat B2 |
| Chino Mandarín | HSK | II | III | IV |

El certificado debe contener el puntaje de las 4 habilidades: Listening, Reading, Speaking y Writing.

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE CAMBIO | DESCRIPCIÓN DE CAMBIO | MOTIVO DE CAMBIO |
|---------|-----------------|---|---|
| 09 | 26/07/17 | Reestructuración del orden de títulos y capítulos, ajustes en los requisitos de idiomas para la obtención del grado de bachiller, ajustes en lineamientos relacionados a la elaboración de tesis. | Rediseño de procesos y actualización de procedimientos |
| 10 | 10/04/18 | Ajustes en los requisitos para obtener el grado de bachiller, ajustes en los lineamientos sobre la presentación de certificados de idiomas. | Ajustes en procesos académicos. |
| 11 | 07/08/2018 | Se realizó ajuste en el nivel de idioma exigido a la carrera de ingeniería de minas. | Ajustes en los lineamientos |
| 12 | 03/09/2018 | Inclusión de lineamientos para la definición de proceso de investigación y sanciones en el caso de faltas durante el proceso de obtención de grados o títulos. | Cambios en el proceso |
| 13 | 05/04/2019 | Se incluye la obtención del título a través de la tesis en formato de artículo científico y nuevos lineamientos sobre el costo de la carpeta de grados y títulos. | Ajustes en los lineamientos |
| 14 | 13/09/2019 | Eliminación de la palabra carpeta, reemplazada por pago de trámite. Modificación de la vigencia de la aplicación de la Ley Universitaria N° 30220 en la población estudiantil. Eliminación de lineamiento con necesidad de demostrar las horas de prácticas preprofesionales mediante certificado de prácticas preprofesionales o certificado de empleo. | Definición del área funcional. Comunicación de cambio de SUNEDU. |
| 15 | 26/03/2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el reordenamiento de los artículos para detallar los requisitos, modalidades y formas para tramitar el grado o título. • Se actualizó el artículo 8 y 11, eliminando la sustentación de los trabajos de suficiencia profesional. • Se actualizó el artículo 11, donde se establece la vigencia de la carpeta. • Se actualizó el artículo 44, donde se incorporó el inciso e) para la tipificación de falta por suplantación de identidad. • Se eliminó la posibilidad de publicación | Ajustes en los lineamientos por propuestas de mejora y considerando impactos de los proyectos de Investigación, Grados y Títulos. |

| | | | |
|----|------------|---|---|
| | | <p>en la revista Web of Science.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para obtener el grado bachiller se agregó la posibilidad de realizar una revisión sistemática de literatura científica. • Se actualizó el artículo 22, detallando las características de los jurados y del acto de sustentación. • Se agregó el Art. 61° Para todos los trámites establecidos por la Universidad, los plazos se suspenderán durante las Vacaciones Institucionales (Periodo de vacaciones obligatorias para todos los trabajadores de la Institución), estas fechas serán comunicadas con anticipación en cada año. • Se elimina el Art. 51°, en reemplazo del Art. 45°. El cual ha sido modificado a: Inhabilitación para tramitar grados académicos o títulos profesionales, así como la anulación del Grado Académico y Título Profesional entregado, y comunicación de su anulación al registro nacional de grados y títulos de SUNEDU. | |
| 16 | 27/04/2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Se modifica los artículos 1°, 10° y 22°, por motivo de inclusión de lineamientos que permitirán la sustentación virtual. | Ajustes en los lineamientos por propuestas de mejora. |
| 17 | 12/06/2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el artículo 11° agregando que la experiencia laboral se considera a partir de egresado, para que el Bachiller pueda obtener el Título Profesional mediante esta modalidad. | Ajustes en los lineamientos por propuestas de mejora. |
| 18 | 10/03/2021 | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el inciso h. del Art.3° detallando las carreras de modalidad semipresencial. • Se actualiza el Art.5° cambiando al responsable de aprobar el acta de probación del trabajo de investigación. • Se agrega el Art.8° para la determinación de la modalidad de estudios presencial o semipresencial. • Se agrega el Art.15° con las reglas para el cambio de modalidad de obtención del título profesional. • Se actualizan los Art.25,26 y 27° aclarando a los idiomas listados en el anexo N°02. • Se actualiza el Art.28° con las nuevas consideraciones para validar el nivel de idioma extranjero. | Determinación de las modalidades de estudio y actualización de reglas para la validación de idioma extranjero. Licenciamiento. |

| | | | |
|----|------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza el Art.30° acotando solo a los certificados y constancias de idiomas extranjero. | |
| 19 | 15/04/2021 | <ul style="list-style-type: none"> • Se agrega el Título XII: Disposiciones Transitorias. | Consideraciones para los estudiantes admitidos en el periodo anterior al 2016-2, respecto al nivel de inglés que debe demostrar el egresado. |

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

| ROL | NOMBRES | CARGO |
|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| ELABORADOR | Claudia Medina Mancilla | Coordinador de Registros Académicos |
| | Jorge Luis Santa Cruz Espinoza | Analista de Procesos |
| REVISOR | Rocio Quiliano Terreros | Jefe de Investigación e Innovación |
| | Patricia Somocurcio Donet | Directora de Secretaría Académica |
| APROBADOR | Fabiola Valcarcel Noce | Responsable de Secretaría General |
| AUTORIZADOR | Andres Velarde Talleri | Rector |