

**UNIVERSIDAD PERUANA  
DE LAS AMÉRICAS**



**REGLAMENTO DE  
GRADOS Y TÍTULOS  
DE LA UNIVERSIDAD PERUANA  
DE LAS AMÉRICAS**

**Aprobado por Resolución N° 412-2015-R-UPA**

**Lima, diciembre 2015**

# **REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS**

## **TITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1°.- FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para conferir Grados Académicos y Títulos Profesionales en la Universidad Peruana de las Américas

#### **Artículo 2°.- BASE LEGAL**

Constituyen la base legal del presente reglamento las normas siguientes:

1. Constitution Political del Peru
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria
3. Decreto Legislativo N° 882
4. Reglamento Nacional de Grados y Títulos Profesionales
5. Estatuto de la Universidad Peruana de las Américas y sus Reglamentos
6. Ley del Sistema de Acreditación

#### **Artículo 3°.- ALCANCE**

El presente Reglamento alcanza obligatoriamente a los órganos académicos y administrativos así como a los egresados de la Universidad Peruana de las Américas y de otras Universidades reconocidas por la Asamblea Nacional de Rectores.

#### **Artículo 4°.- GRADOS Y TITULOS**

La universidad Peruana de las Américas (UPA) otorga los Grados Académicos y los Títulos Profesionales ofrecidos en sus diversas Facultades y Escuelas Profesionales.

El presente Reglamento se refiere a los Grados Académico de Bachiller, Magister y Doctor y el Título Profesional de Licenciado, Ingeniero, Abogado o sus equivalentes con denominación propia.

## **TITULO II**

### **OBTENCION DE GRADO DE BACHILLER Y DEL TITULO PROFESIONAL**

#### **CAPÍTULO 1 DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**Artículo 5°.-** De conformidad con la **Ley 30220 Art. 45.1** para la obtención del Grado de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o lengua nativa

**Artículo 6°.-** Para obtener el diploma del Grado Académico de Bachiller se requiere presentar un expediente en la carpeta de bachiller con los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al señor Rector de la Universidad.
- b. Certificados originales de estudios universitarios de la UPA, con nota aprobatoria en todos los cursos.
- c. Copia simple de las dos (02) Diplomas de Certificación Progresiva (03 Certificaciones en caso de la Carrera de Derecho) e inscripción de los mismos en el Libro respectivo.

- d. Constancia original de Egresado expedida por la Oficina de Asuntos Académicos.
- e. Recibo de Pago por Derecho de Grado.
- f. Recibo de pago por caligrafiado del Diploma.
- g. Constancia de no adeudar pensiones a la Universidad.
- h. Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- i. Copia actualizada y legalizada del Documento Nacional de Identidad.
- j. Constancia de no adeudar material didáctico a los laboratorios, talleres y gabinetes.
- k. Nueve (09) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color y con indumentaria formal.
- l. Constancia del conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa a nivel básico A1.
- m. Cuatro ejemplares del trabajo de investigación aprobado, debidamente empastado y un CD.

**Artículo 7°.-** Una vez cumplidos y verificados los requisitos establecidos en el numeral precedente y con el dictamen favorable del Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad, el Decano de la Facultad aprobará el expediente y lo elevará al Consejo Universitario para que confiera el Grado Académico de Bachiller y disponga la expedición del Diploma correspondiente.

## **CAPÍTULO 2 DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 8°.-** De conformidad con la Ley Universitaria 30220, para la obtención del Título Profesional se requiere del grado de bachiller y optar una de las siguientes modalidades:

- a. Presentación y sustentación de una tesis.
- b. Presentación y sustentación de un Informe de Experiencia Profesional, en labores propias de la especialidad, durante dos (02) años consecutivos, después de ser egresado.
- c. Aprobación del Programa de Actualización Profesional para estudiantes con malla anterior a la Ley N° 30220.
- d. Programa de Titulación con sustentación de expedientes judiciales y/o administrativos, para la carrera profesional de Derecho.

**Artículo 9°.-** Para obtener el Título Profesional el interesado deberá presentar un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al señor Rector de la UPA.
- b. Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.
- c. Constancia de haber realizado seis (06) meses de Prácticas Pre – Profesionales, equivalente a un mínimo de 720 horas, expedida por la empresa donde realizó la práctica.
- d. Recibo de Pago por Derecho de Titulación, según las modalidades y el costo establecido en el TUPA (UPA)
- e. Copia actualizada y legalizada del Documento Nacional de Identidad.
- f. Seis (06) fotografías de frente, tamaño pasaporte, a color.

Estos documentos se presentarán adjuntos a la carpeta de Titulación.

**Artículo 10°.-** En el caso de que el Título se obtenga por la modalidad de presentación y sustentación de una tesis, se deberá agregar a los requisitos establecidos en el Artículo 9, lo siguiente:

- a) Acta de Sustentación de la Tesis
- b) Dos ejemplares de la Tesis debidamente empastados y firmados por el Jurado de Sustentación de Tesis.

**Artículo 11°.-** En el caso de que el Título se obtenga por la modalidad de presentación y sustentación de un Informe de Experiencia Profesional, se deberá agregar al expediente:

- a. Constancia de haber laborado en una empresa o institución, por lo menos dos años, contados a partir de la fecha en que se emitió su Constancia de Egresado, en un área de la profesión correspondiente.
- b. Copias legalizadas de las boletas de pago de los últimos tres meses de trabajo.
- c. Acta de Sustentación del Informe Profesional.
- d. Dos ejemplares del Informe Profesional debidamente empastados para revisión y firmado por el Jurado de Sustentación.

**Artículo 12°.-** En el caso de que el Título se obtenga por la modalidad de Programa de Actualización Profesional, se deberá agregar al expediente el Acta de aprobación de dicho Programa.

**Artículo 13°.-** En caso de que el Título se obtenga a través de la modalidad sustentación y defensa de dos expedientes judiciales y/o administrativos, se deberá agregar al expediente el Acta de aprobación y de defensa de los expedientes.

**Artículo 14°.-** Una vez cumplidos y verificados los requisitos establecidos en el numeral precedente y con el dictamen favorable del Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, el Decano de la Facultad aprobará el expediente y lo elevará al Rectorado para que confiera el Título Profesional y se disponga la expedición del Diploma correspondiente.

### **CAPÍTULO 3 DE LA PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE UNA TESIS**

**Artículo 15°.-** La tesis es una investigación en la cual el titulado aborda con solvencia académica el tratamiento de un problema propio de su especialidad vinculado a la línea de investigación, elegido libremente por él, con el fin de explorarlo, describirlo o explicarlo, a través de un método determinado, de acuerdo con lo propuesto en su Plan de Tesis.

**Artículo 16°.-** El trámite se inicia con la presentación de la solicitud por parte del titulado dirigida al Decano de la Facultad respectiva, solicitando titularse bajo la modalidad de tesis. Al expediente del titulado deberá acompañarse el Plan de Tesis, adjuntando el comprobante de pago de la tasa correspondiente

**Artículo 17°.-** El Decano de la Facultad designará al asesor o asesores para la evaluación de la metodología y de especialidad en el Plan de Tesis.

Con el informe aprobatorio del asesor o asesores del Plan de Tesis, el alumno podrá proseguir con la elaboración de la Tesis.

Una vez culminada la tesis los asesores presentarán un informe para la sustentación de la Tesis.

**Artículo 18°.-** El Jurado de Sustentación de Tesis, será designado por el Decano y estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal y el Asesor que participa con voz pero sin voto.

**Artículo 19.** Los resultados de la sustentación pueden ser:

- a) Aprobado por unanimidad y recomendación para su publicación
- b) Aprobado por unanimidad
- c) Aprobado por mayoría
- d) Desaprobado

**Artículo 20.-** En caso de desaprobación, el titulado podrá solicitar una nueva sustentación en un plazo no menor de tres (03) ni mayor de seis (06) meses. Si volviera a ser desaprobado, deberá optar por otra modalidad de Titulación.

**Artículo 21°.-** La estructura de la tesis será determinada por cada Facultad en coordinación con las normas y formatos que establezca el Instituto de Investigación.

#### **CAPÍTULO 4 DE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE UN TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 22°.-** El Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional da cuenta de la labor desempeñada por el titulado en un área de la profesión y los aportes que ha hecho durante su desempeño. Para ello deberá acreditar haber laborado en una empresa o institución por lo menos dos (02) años, contados a partir de la fecha en que se emitió su Constancia de Egresado.

**Artículo 23°.-** El procedimiento para titularse por esta modalidad es el siguiente:

- a. Solicitud del Bachiller al señor Decano para designación del asesor especializado.
- b. Con el informe aprobatorio del Asesor y el Decano procede a la designación del Jurado.

**Artículo 24°.-** El Decano de la Facultad designará al Jurado de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el que en un plazo no mayor de quince (15) días útiles deberá enviar su dictamen al Decano de la Facultad en uno de los siguientes aspectos:

- a. Aprobar el Trabajo de Suficiencia Profesional, proponiendo lugar, fecha y hora para la Sustentación.
- b. Hacer observaciones al Informe Profesional, debiendo devolverse al titulado para que las absuelva, a satisfacción del Jurado, para su aprobación.
- c. Desaprobar el Informe Profesional, con lo cual el titulado podrá optar por otra modalidad de Titulación.

**Artículo 25°.-** Con el dictamen favorable del Jurado, el Decano de la Facultad fijará lugar, fecha y hora de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, lo que comunicará al titulado y a los miembros del Jurado, mediante Resolución Decanal.

**Artículo 26°.-** Para el acto de sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional, se sigue el mismo procedimiento que para la sustentación de la tesis, siendo de aplicación los artículos 18° al 20° del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO 5 PROGRAMA DE TITULACION CON SUSTENTACION DE EXPEDIENTES JUDICIALES**

**Artículo 27°.-** El trámite formal se inicia en la Oficina de Grados y Títulos con la presentación de la carpeta administrativa, los expedientes judiciales y sus correspondientes resúmenes.

Previamente, deberán observarse las pautas para la calificación de expedientes y la elaboración de los resúmenes, que a continuación se detallan:

**Artículo 28°.-** Para optar el Título Profesional de Abogado por la modalidad del programa de titulación con sustentación de expedientes judiciales, se requiere que uno de ellos verse sobre materia jurídica Civil, Constitucional, Laboral, Administrativa o Tributaria y el otro expediente sobre materia Penal, preferentemente cuente con sentencias contradictorias y con fallo de la Corte Suprema.

El Bachiller deberá presentar, cinco (05) ejemplares de los resúmenes de cada uno de los expedientes, con el correspondiente análisis procesal y las referencias doctrinarias y jurisprudenciales aplicables a los casos.

Los miembros del jurado recibirán anticipadamente los dos (02) expedientes judiciales con sus respectivos resúmenes y al evaluar el contenido de éstos podrán a) Aprobarlos, b) Observarlos y c) Desaprobarlos.

## **CAPÍTULO 6**

### **DE LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 29°.-** Para la aceptación por parte de la Facultad de Derecho de los expedientes y antes de la elaboración de los resúmenes pertinentes, el interesado deberá proceder a la presentación de los mismos, cumpliendo los requisitos y restricciones que a continuación se detallan:

- a. Los expedientes en fotocopias simples.
- b. Conforme a lo establecido por la Ley N° 27043, Art. 1°), no se admite expedientes que se refieran la intimidad personal o familiar, salvo autorización expresa de las partes o de sus sucesores o que en ellos haya sido testado (borrado o desaparecido) las identidades o reemplazados los datos pertinentes.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** El Secretario General de la Universidad remitirá al Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales, de las instancias correspondientes, las fichas otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales al término de cada semestre académico. Cada Facultad establecerá los procedimientos específicos y requisitos para la obtención de grados y títulos, supervisando la correcta elaboración de los diplomas y requisitos pertinentes.

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento será aprobado por Consejo Universitario de la Universidad y se modificará por necesidad institucional y regirá a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Rectoral.

Lima, 04 de diciembre de 2015.