

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 052-2025/PD-USS

Pimentel, 11 de marzo de 2025

VISTO: La Resolución de Directorio N° 120-2022/PD-USS de fecha 22 de noviembre de 2022 y anexo, el oficio remitido por el Secretario General, y el acta de sesión de Consejo Universitario de la Universidad Señor de Sipán S.A.C. de fecha 10 de marzo de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "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 las Leyes".

Que, acorde con lo establecido en el Artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, 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: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. La Universidad Señor de Sipán desarrolla sus actividades dentro de su autonomía prevista en la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria N° 30220.

Que, el Estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C. en su artículo 28 señala que el Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración y dirección de la sociedad con las limitaciones que establecen las leyes y el estatuto en forma enunciativa, las principales atribuciones y facultades del Directorio son:

Inciso 5: Aprobar los reglamentos, manual de organización y funciones y cualquier otra normatividad que este dentro de sus facultades.

Inc. 19 "Conocer y resolver todos los demás asuntos académicos y administrativos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la Universidad"

Que, mediante Oficio, el Secretario General con su visto bueno, a pedido de la Jefatura de Grados y Títulos, remite la propuesta de actualización del Reglamento de Grados y Títulos Versión 09, que a partir de la fecha se denominará Reglamento de Grados y Títulos Versión 10, conforme al anexo que corre adjunto al oficio de referencia.

Que, mediante acta de sesión de fecha 10 de marzo de 2025, el Consejo Universitario haciendo uso de sus atribuciones prescritas en el inciso 14 del artículo 38 del estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C., acordó; **CON EL VISTO BUENO** remitir al Directorio la propuesta de actualización del Reglamento de Grados y Títulos Versión 09, que a partir de la fecha se denominará Reglamento de Grados y Títulos Versión 10, conforme al anexo que corre adjunto al oficio de referencia.

**CAMPUS
UNIVERSITARIO**Km. 5 carretera a Pimentel
T. (051) 074 481610**CENTROS
EMPRESARIALES**Av. Luis Gonzales 1004
T. (051) 074 481621**ESCUELA
DE POSGRADO**Calle Elías Aguirre 933
T. (051) 074 481625www.uss.edu.pe

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 052-2025/PD-USS

Que, de conformidad con el artículo 28° inc. 5) del Estatuto de la Universidad Señor de Sipán S.A.C., tomando como base lo antes expuesto, y al estar habilitado, este colegiado acordó; **APROBAR** la actualización del Reglamento de Grados y Títulos Versión 09, que a partir de la fecha se denominará Reglamento de Grados y Títulos Versión 10, conforme al anexo que corre adjunto al oficio de referencia.

Estando a lo expuesto y de conformidad con la potestad que le confiere el Estatuto y los Reglamentos vigentes, en virtud de lo previsto en el Estatuto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **APROBAR** la actualización del Reglamento de Grados y Títulos Versión 09, que a partir de la fecha se denominará Reglamento de Grados y Títulos Versión 10, conforme al anexo que corre adjunto al la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: **EXHORTAR**, a los miembros de la comunidad Universitaria, a respetar y cumplir fielmente lo dispuesto en la presente resolución, con la finalidad de garantizar su correcto desarrollo.

ARTICULO TERCERO: **DEJAR** sin efecto toda disposición emanada por la Universidad que se oponga a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚPLASE Y ARCHÍVESE


 **Mg. Richard Frank Acuña Núñez**
Presidente del Directorio
UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC.**CAMPUS
UNIVERSITARIO**

Km. 5 carretera a Pimentel
T. (051) 074 481610

**CENTROS
EMPRESARIALES**

Av. Luis Gonzales 1004
T. (051) 074 481621

**ESCUELA
DE POSGRADO**

Calle Elías Aguirre 933
T. (051) 074 481625



Universidad
Señor de Sipán

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

VERSIÓN 10

*Aprobado con Resolución de Directorio 052-2025/PD-USS
Del 11/03/2025*

Pimentel – Perú

2025

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	2 de 20

ÍNDICE

Título I: Generalidades	3
Título II: De las Carpetas y Requisitos	3
Capítulo I: Para la Obtención del Grado de Bachiller	4
Capítulo II: Para la Obtención del Título Profesional	5
Capítulo III: Para la Obtención del Título de la Segunda Especialidad Profesional	5
Capítulo IV: Para la Obtención de los Grados de Maestro o Doctor	6
Capítulo V: Para la Obtención del Grado y/o Título por Estudiantes y Bachilleres de Universidades, Escuelas de Posgrado o Programas con Licencia Denegada	7
Capítulo VI: Para la Obtención de Duplicados o Sustitución de Diploma de Grado Académico o Título Profesional	8
Título III: Modalidades para la Obtención de Grados Académicos y Títulos Profesionales	10
Capítulo I: Del Trabajo de Investigación	10
Capítulo II: Del Trabajo Académico	10
Capítulo III: De la Tesis	10
Título IV: Del Jurado Evaluador	11
Título V: De La Sustentación	11
Capítulo I: Del Jurado	11
Capítulo II: De los Plazos	11
Capítulo III: Del Acto de Sustentación	12
Título VI: La Certificación del Programa de Acreditación en Computación e Inglés	13
Título VII: De las Entregas del Diploma con o sin Ceremonias de Graduación y Colación	14
Título VIII: Régimen Disciplinario	15
Capítulo I: De las Faltas	15
Capítulo II: De las Sanciones	16
Capítulo III: Del Procedimiento Administrativo Sancionador	16
Capítulo IV: Instancias y Órganos del Procedimiento	17
Capítulo V: Primera Instancia	18
Capítulo VI: Segunda y Última Instancia	19
Título IX: Disposiciones Finales	20

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	3 de 20

TÍTULO I: GENERALIDADES

ART. 1º: El presente reglamento tiene por finalidad precisar los requisitos y procedimientos para obtener los grados académicos de bachiller, maestro, doctor y los títulos profesionales de licenciado o su equivalente en los diferentes programas de estudio en la Universidad Señor de Sipán S.A.C. (Universidad).

ART. 2º: Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades académicas y administrativas, docentes y egresados de la Universidad y los que constituyen el Art. 14° del presente reglamento, que han cumplido con los requisitos exigidos.

ART. 3º: Constituyen la base legal del presente reglamento:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria N.º 30220 y sus modificatorias.
- c) Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, y sus modificatorias.
- d) Texto Único de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley, N.º 27444; y sus modificatorias.
- e) Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI.
- f) Estatuto de la Universidad Señor de Sipán.
- g) Manual de Organización y Funciones de la USS.
- h) Cualquier otra normativa interna aplicable.

TÍTULO II: DE LAS CARPETAS Y REQUISITOS

ART. 4º: DEL TRÁMITE DE LAS CARPETAS

El trámite de las carpetas para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales se realizan de manera única y exclusiva bajo el uso de entornos virtuales (a través del campus virtual del egresado), a excepción de las dos (02) fotografías (según características detalladas en el presente reglamento) que se presentarán de manera presencial en las secretarías académicas de la Facultad a la cual se encuentra adscrito el egresado.

La Secretaría Académica de la Facultad o de la Escuela de Posgrado verifica si el egresado ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos señalados en el presente reglamento para optar el grado académico de bachiller, título profesional universitario, grado de maestro o doctor así como el título de segunda especialidad profesional, según sea el caso. La carpeta correspondiente debe ser remitido al Jefe de Grados y Títulos de la Universidad para su revisión y envío a la Secretaría General, área encargada de elevar el oficio a Consejo Universitario para la aprobación respectiva¹.

¹ En el caso del grado académico de doctor y título de segunda especialidad profesional, aplica solo a programas desistidos.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	4 de 20

CAPÍTULO I: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

ART. 5º: La Universidad otorga el grado académico de bachiller al egresado que cumpla con lo siguiente:

- 1) Haber aprobado los estudios de pregrado, según plan curricular.
- 2) Haber aprobado los cursos extracurriculares de acuerdo a la normativa interna.
- 3) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- 4) Acreditación en emprendimiento (ingresantes a partir del semestre académico 2021-II).
- 5) Haber presentado un trabajo de investigación, según corresponda.
- 6) No mantener deuda financiera con la Universidad.
- 7) No tener pendiente la entrega de documentación en la Dirección de Registros Académicos.
- 8) No tener pendiente la entrega de material bibliográfico en el Centro de Información.
- 9) Haber realizado el pago del servicio de “carpeta de bachillerato”.
- 10) Haber realizado el pago del servicio de “participación en ceremonia de Graduación y Colación”.

ART. 6º: La carpeta para el trámite de la obtención del grado de bachiller deberá contener en digital la siguiente documentación:

- a) Solicitud de grado académico de bachiller, dirigida al decano de su facultad, según formato.
- b) Dictamen de expedito(a) para obtener el grado de bachiller, según formato.
- c) Copia del certificado de estudios (este documento será incorporado en la carpeta por la Dirección de Registros Académicos de la Universidad)
- d) Constancia de primera matrícula (este documento será incorporado en la carpeta por la Dirección de Registros Académicos de la Universidad, a excepción de los ingresantes por traslado externo o segunda profesión cuyo documento debe ser emitido por la universidad de procedencia en el que conste el día, mes y año en el que registró su primera matrícula, y deberá ser presentada por el egresado en la Dirección de Registros Académicos de la Universidad).
- e) Constancia de egresado (este documento será incorporado en la carpeta por la Dirección de Registros Académicos de la Universidad)
- f) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- g) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características² (Presentar en físico a la secretaría académica de facultad o Escuela de Posgrado):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

² Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	5 de 20

CAPÍTULO II: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

ART. 7º: Para la obtención del título profesional, se requiere que el bachiller cumpla con lo siguiente:

- 1) Contar con el grado de bachiller debidamente registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU)
- 2) Contar con la aprobación y sustentación de una tesis.
- 3) No mantener deuda financiera con la Universidad.
- 4) No tener pendiente la entrega de documentación en la Dirección de Registros Académicos.
- 5) No tener pendiente la entrega de material bibliográfico en el Centro de Información.
- 6) Haber realizado el pago del servicio de “carpeta de título”.
- 7) Haber realizado el pago del servicio de “participación en ceremonia de Graduación y Colación”.

El título profesional se puede obtener en la universidad, siempre que en la misma se haya obtenido el grado de bachiller, a excepción de lo indicado en el Art. 14º del presente reglamento.

ART. 8º: La carpeta para la obtención del título profesional deberá contener en digital la siguiente documentación:

- a) Solicitud de título profesional, según formato.
- b) Dictamen de expedito(a) para obtener el título profesional, según formato.
- c) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- d) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características³ (Presentar en físico a la secretaria académica de facultad o Escuela de Posgrado):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

CAPÍTULO III: PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

ART. 9º: Para la obtención del título profesional de segunda especialidad profesional, se requiere que el egresado cumpla con lo siguiente:

- 1) Contar con licenciatura u otro título profesional equivalente, registrado ante SUNEDU.
- 2) Haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos y un mínimo de cuarenta (40) créditos,
- 3) Contar con la aprobación y sustentación de una tesis o trabajo académico. En el caso de residentado médico, se rige por sus propias normas.
- 4) No mantener deuda financiera con la Universidad.
- 5) No tener pendiente la entrega de documentación en la Dirección de Registros Académicos.

³ Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	6 de 20

- 6) No tener pendiente la entrega de material bibliográfico en el Centro de Información.
- 7) Haber realizado el pago del servicio de “carpeta de título”.
- 8) Haber realizado el pago del servicio de “participación en ceremonia de Graduación y Colación”.

ART. 10º: La carpeta para la obtención del título de segunda especialidad profesional deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de autorización para obtener el título de segunda especialidad profesional, según formato.
- b) Dictamen de expedito(a) para obtener el título de segunda especialidad profesional, según formato.
- c) Copia del certificado de estudios (este documento será incorporado en la carpeta por la Dirección de Registros Académicos de la Universidad)
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- e) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características⁴ (Presentar en físico a la secretaria académica de facultad o Escuela de Posgrado):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

CAPÍTULO IV: PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS DE MAESTRO O DOCTOR

ART. 11º: Para la obtención del grado de maestro, se requiere que el egresado cumpla con lo siguiente:

- 1) Contar con el grado académico de bachiller registrado en SUNEDU.
- 2) Contar con la aprobación y sustentación de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva.
- 3) Haber aprobado el plan de estudios correspondientes.
- 4) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
- 5) No mantener deuda financiera con la Universidad.
- 6) No tener pendiente la entrega de documentación en la Dirección de Registros Académicos.
- 7) No tener pendiente la entrega de material bibliográfico en el Centro de Información.
- 8) Haber realizado el pago del servicio de “carpeta de maestría”.
- 9) Haber realizado el pago del servicio de “participación en ceremonia de Graduación y Colación”.

⁴ Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	7 de 20

ART. 12º: Para la obtención del grado de doctor, se requiere que el egresado cumpla con lo siguiente:

- 1) Contar con el grado académico de maestro (a) registrado en SUNEDU.
- 2) Haber aprobado el plan de estudios correspondientes.
- 3) Contar con la aprobación y sustentación de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva. de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 4) Acreditar el conocimiento de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- 5) No mantener deuda financiera con la Universidad.
- 6) No tener pendiente la entrega de documentación en la Dirección de Registros Académicos.
- 7) No tener pendiente la entrega de material bibliográfico en el Centro de Información.
- 8) Haber realizado el pago del servicio de “carpeta de doctorado”.
- 9) Haber realizado el pago del servicio de “participación en ceremonia de Graduación y Colación”.

ART. 13º: La carpeta para la obtención del grado de maestro o doctor deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de autorización para obtener el grado de maestro o doctor dirigida al director de la Escuela de Posgrado, según formato.
- b) Dictamen de expedito(a) para obtener el grado de maestro o doctor, según formato.
- c) Copia del certificado de estudios (este documento será incorporado en la carpeta por la Dirección de Registros Académicos de la Universidad)
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- e) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características⁵ (Presentar en físico a la secretaria académica de facultad o Escuela de Posgrado):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

CAPÍTULO V: PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y/O TÍTULO POR ESTUDIANTES Y BACHILLERES DE UNIVERSIDADES, ESCUELAS DE POSGRADO O PROGRAMAS CON LICENCIA DENEGADA

ART. 14º: Los egresados y bachilleres de universidades, escuelas de posgrado o programas con licencia denegada, podrán obtener el grado académico o título profesional en la Universidad de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente reglamento y a las disposiciones que apruebe la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

⁵ Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	8 de 20

CAPÍTULO VI: PARA LA OBTENCIÓN DE DUPLICADOS O SUSTITUCIÓN DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

ART. 15º: DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

El duplicado de diploma de grado o título es emitido por la Universidad por los siguientes motivos:

Por pérdida o robo: Deberá remitir al correo de la Jefatura de Grados y Títulos, lo siguiente:

- a) Solicitud de trámite de duplicado generada a través de su campus virtual.
- b) Declaración jurada en caso de pérdida de diploma.
- c) Denuncia policial en caso de robo de diploma, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- d) Realizar el pago de derecho de duplicado de diploma.
- e) Documento Nacional de Identidad (DNI) **e s c a n e a d o**, vigente y legible, ampliado al 150%.
- f) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características (deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

Por deterioro o mutilación: Deberá remitir al correo de la Jefatura de Grados y Títulos, lo siguiente:

- a) Solicitud de trámite de duplicado generada a través de su campus virtual.
- b) Realizar el pago de derecho de duplicado de diploma.
- c) Documento Nacional de Identidad (DNI) **e s c a n e a d o**, vigente y legible, ampliado al 150%.
- d) Diploma deteriorado o mutilado (deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos),
- e) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características (deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

ART. 16º: RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

La rectificación del diploma de grado y/o título son emitidos por la Universidad por tres motivos:

Por cambio de nombres por mandato judicial: Deberá remitir al correo de la Jefatura de Grados y Títulos, lo siguiente:

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	9 de 20

- a) Solicitud de trámite de rectificación generada a través de su campus virtual.
- b) Sentencia judicial y la resolución que declara consentida, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- c) Pago de derecho de rectificación de diploma.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- e) Diploma original (deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos).
- f) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características⁶(deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

Por rectificación de nombres en sede administrativa: Deberá remitir al correo de la Jefatura de Grados y Títulos, lo siguiente:

- a) Solicitud de trámite de rectificación generada a través de su campus virtual.
- b) Partida de nacimiento rectificada, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad.
- c) Realizar el pago de derecho de rectificación de diploma.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI) escaneado, vigente y legible, ampliado al 150%.
- e) Diploma original (deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos).
- f) Dos (02) fotografías actuales con las siguientes características⁷(deberá presentarlo en físico a la Jefatura de Grados y Títulos):
 - Tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm (la imagen debe enfocarse de frente, desde la parte superior de la cabeza hasta la mitad de pecho).
 - A color, fondo blanco, traje sastre, sin anteojos, cabello no debe cubrir la vestimenta ni el rostro.

Por error administrativo

- a) Oficio del Jefe de Grados y Títulos de la Universidad dirigido al Rector a través del-Secretario General adjuntando un informe técnico de grados y títulos, y un informe legal emitido por Asesoría Legal de la Universidad.
- b) Diploma original.

⁶ idem

⁷ idem

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	10 de 20

TÍTULO III: MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

ART. 17: Los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad o Escuela de Posgrado, según corresponda, para la emisión de la resolución respectiva. El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.

En caso un tema perdiera vigencia, el egresado puede solicitar la ampliación de la misma, quedando a evaluación del Comité de Investigación la procedencia o improcedencia del pedido.

CAPÍTULO I: DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

ART. 18: El trabajo de investigación es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal (máximo 2), es de carácter público, y como tal está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico.

En el marco de la Ley Universitaria N° 30220, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro.

CAPÍTULO II: DEL TRABAJO ACADÉMICO

ART. 19º: El trabajo académico es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables. Se realiza de forma individual.

Conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N.º 30220, se requiere de la aprobación de una tesis o un trabajo académico para la obtención de un título de segunda especialidad.

CAPÍTULO III: DE LA TESIS

ART. 20º: La tesis es un estudio que debe denotar rigurosidad metodológica, originalidad, relevancia social, utilidad teórica y/o práctica en el ámbito de la escuela profesional. Para el grado de doctor se requiere una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original. Es individual para la obtención de un grado; es individual o en pares para obtener un título profesional.

ART. 21º: El tema debe responder a alguna de las líneas de investigación institucionales de la Universidad.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	11 de 20

TÍTULO IV: DEL JURADO EVALUADOR

ART. 22°: El jurado evaluador será designado mediante resolución emitida por la facultad o por la Escuela de Posgrado, el mismo que estará conformado por tres docentes, quienes cumplirán las funciones de presidente, secretario y vocal. El presidente será el docente de la especialidad que ostente el mayor grado académico.

Para los doctorados el jurado evaluador podrá estar conformado por un equipo de docentes de al menos cinco personas con grado de doctor entre titulares y suplentes, nacionales y/o extranjeros, vinculados a universidades u organismos de investigación, y con experiencia investigadora reciente acreditada.

ART. 23°: Son funciones del jurado evaluador:

- El jurado actuará como cuerpo colegiado emitiendo las observaciones en un plazo de máximo de siete días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del informe. Vencido dicho plazo, la Dirección de Escuela Profesional o la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda, coordinará con el jurado para realizar las observaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- Verificar el levantamiento de las observaciones realizadas a través de su dictamen de expedito para sustentación, informando a la Dirección de Escuela profesional o a la Dirección de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
- Asistir al acto de sustentación en la fecha, hora y lugar programados.
- Evaluar la sustentación y defensa de la investigación, y el secretario emite el acta de sustentación.

TÍTULO V: DE LA SUSTENTACIÓN

CAPÍTULO I: DEL JURADO

ART. 24°: En el caso de los doctorados, para sustentar se tiene una aprobación previa, de al menos dos miembros del jurado, los mismos que elaboran un informe redactado de la tesis, y las razones por las cuales el trabajo puede pasar a sustentación.

CAPÍTULO II: DE LOS PLAZOS

ART. 25°: Para la sustentación, se otorgará el plazo de seis (6) meses calendarios contados a partir del día hábil siguiente en que se obtuvo el dictamen de expedito para la sustentación.

El plazo señalado podrá prorrogarse previa solicitud dirigida al decano de la facultad o al director de la Escuela de Posgrado, por un plazo máximo de seis (6) meses adicionales; vencido este, se pierde el derecho de sustentar la investigación, y se debe presentar una investigación con nuevo tema.

ART. 26°: Se deberá presentar al Director de la Escuela Profesional o al Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, el trabajo de investigación o de la tesis, con una antelación de 10 días hábiles al acto de sustentación programado, a fin de que este sea remitido al jurado evaluador (presidente, secretario y vocal).

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	12 de 20

El trabajo de investigación o de la tesis será remitido en Word y pdf al correo del Director de Escuela Profesional o al director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

ART. 27º: Cuando la sustentación obtenga la calificación de Deficiente (desaprobado), podrá requerir nueva fecha de sustentación, después de haber transcurrido un plazo de 30 días calendarios contados a partir de la fecha en que desaprobó.

ART. 28º: Si el egresado desaprobado no solicita nueva fecha de sustentación, el plazo para sustentar la misma tesis vence después de un año, contando dicho plazo desde la fecha que sustentó por primera vez. Vencido el plazo, se debe presentar nuevo tema de investigación y realizar los trámites correspondientes.

La decisión del jurado evaluador es inimpugnable.

CAPÍTULO III: DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

ART. 29º: El acto de sustentación es una actividad que reviste solemnidad, es por esto que el jurado evaluador deberá presentarse en la fecha, hora y lugar indicado por ellos mismos. En caso de ausencia justificada al acto de sustentación de alguno de los miembros del jurado evaluador, exceptuando el presidente, el jurado evaluador desarrollará sus funciones con dos miembros.

En caso de ausencia justificada del secretario del jurado evaluador, el vocal del jurado evaluador puede reemplazarlo.

En caso de ausencia justificada al acto de sustentación del presidente del jurado evaluador, este será reprogramado en la fecha más próxima.

ART. 30º: La sustentación se realiza en sesión pública en la fecha y hora en que el jurado evaluador en pleno haya confirmado tal acto; el mismo que ha quedado plasmado en el documento de autorización y citación para la sustentación. El acto de sustentación deberá realizarse en la hora exacta; excepcionalmente, se otorgará al egresado una tolerancia de 15 minutos.

Para los estudiantes que se encuentren inmersos dentro del art.º 47 de la Ley Universitaria, N.º 30220, podrán realizar la sustentación de forma virtual en la fecha y hora según cronograma; esto es aplicable sólo para los egresados que demuestren la imposibilidad de asistir a los locales autorizados.

Vencido el plazo señalado, de no contar con la presencia del egresado, el jurado evaluador plasmará en el acta de sustentación la inasistencia a dicho acto.

ART. 31º: Antes del inicio del acto de sustentación, el jurado evaluador puede suspender por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo especificar en el acta de sustentación el motivo de tal decisión.

Una vez iniciado el acto de sustentación y hasta la finalización de la etapa de defensa del trabajo de investigación, sólo procede la aprobación o desaprobación de la sustentación.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	13 de 20

El presidente del jurado evaluador informa el inicio y término de la sustentación, así como el inicio a la formulación y evaluación de las preguntas.

ART. 32º: Las preguntas planteadas por el jurado evaluador deben estar dirigidas de manera individual a los egresados y deben estar relacionadas con el tema de investigación. Cada miembro del jurado evaluador calificará en esta etapa, de manera individual a cada egresado.

ART. 33º: El resultado de la calificación asignada por el jurado evaluador a la sustentación es inapelable.

ART. 34º: Si el(los) autor(es) de la investigación no logra(n) el nivel de preparación hasta en una tercera sustentación, será(n) desaprobado(s). En este caso tiene(n) la posibilidad de reiniciar el trámite, desde la presentación de un nuevo proyecto.

ART. 35º: En caso de que el(los) autor(es) no asista(n) al acto de sustentación, podrá(n) solicitarlo hasta en dos oportunidades como máximo, en un periodo de seis meses; en caso contrario, se considerará como abandono y se archivará la carpeta.

ART. 36º: Excepcionalmente el comité de investigación de la escuela académico profesional autorizará la sustentación del mismo tema de investigación, siempre que mantenga vigencia y relevancia.

ART. 37º: Si la investigación hubiese sido elaborada por dos egresados, no resulta necesario para el acto de sustentación la presencia de ambos, pudiendo sustentar de forma individual el egresado presente.

ART. 38º: Las preguntas realizadas por el jurado evaluador deben estar dirigidas de manera individual a los egresados. Estas deben estar relacionadas con el tema de investigación.

ART. 39º: En caso de que el jurado evaluador realice observaciones de forma en la investigación, procederá a detallar las mismas en el acta de sustentación, con la finalidad de que el(los) egresados (es) subsane antes de la impresión y presentación del informe final.

ART. 40º: El resultado de la sustentación y defensa de la investigación puede ser:

- a) Aprobado por unanimidad con recomendación de publicación.
- b) Aprobado por unanimidad.
- c) Aprobado por mayoría.
- d) Desaprobado.

TÍTULO VI: LA CERTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN EN COMPUTACIÓN E INGLÉS

ART. 41º: El egresado de la Universidad acredita su conocimiento de computación e inglés de acuerdo con lo estipulado por el reglamento del Centro de Informática y Sistemas y el reglamento del Centro de Idiomas.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	14 de 20

TÍTULO VII: DE LAS ENTREGAS DEL DIPLOMA CON O SIN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y COLACIÓN

ART. 42º: Corresponde al Consejo Universitario aprobar el cronograma de entrega de grados y títulos profesionales de la Universidad Señor de Sipán, a propuesta de la Jefatura de Grados y Títulos.

ART. 43º: La ceremonia de graduación es un acto solemne y público en el cual se entrega el diploma correspondiente a los grados académicos de bachiller, maestro(a) y doctor(a), según corresponda.

La ceremonia de colación es un acto solemne y público donde, previo juramento de ley o compromiso profesional, se otorgan títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional.

ART. 44º: Las ceremonias serán presididas por el Rector, contando con la asistencia de las autoridades de la institución.

ART. 45º: Para la entrega extemporánea de los grados académicos o títulos profesionales, el egresado deberá realizar el pago por Derecho de Entrega Extemporánea de diploma de Grado o Título y presentarse a la oficina de Grados y Títulos portando su DNI físico y vigente.

En caso la recepción del diploma sea solicitada por un tercero, deberá acreditar el pago por derecho de Entrega Extemporánea de diploma de Grado o Título y presentar los siguientes requisitos:

- a) Carta poder legalizada por un Notario con un máximo de 03 meses de vigencia.
- b) Copia simple del DNI vigente del titular del diploma, acompañada de una declaración jurada de autenticidad.
- c) Copia simple del DNI vigente del apoderado, acompañada de una declaración jurada de autenticidad.

ART. 46º: Para el préstamo de la toga, el egresado deberá presentarse y dejar su DNI vigente hasta la devolución de la prenda. En caso de que el egresado tenga la imposibilidad de recoger la toga, deberá acreditar vínculo de parentesco del familiar que la reclamará, quien deberá presentarse y dejar su DNI vigente igualmente hasta la devolución de la prenda.

De no realizarse la devolución de la indumentaria durante 15 días calendarios posterior a la fecha de Ceremonia, se programará el costo de la vestimenta en el estado financiero del egresado, cuyo no pago impedirá la realización de cualquier trámite administrativo en la Universidad.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	15 de 20

TÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS

ART. 47º: Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o involuntaria que, estando tipificada como tal por el presente Reglamento, haya sido cometida por el egresado durante el desarrollo de sus actividades como tal o en eventos organizados por la universidad, independientemente donde se lleven a cabo y siempre que amenace o afecte a los miembros de la comunidad universitaria, a cualquier persona que se encuentre en el local de la universidad o a los bienes de estos.

ART. 48º: Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Faltas graves
- b) Faltas muy graves

ART. 49º: Faltas graves

Son faltas graves las siguientes:

- a) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre y logotipo de la universidad sin la autorización correspondiente o en forma distinta a la autorizada.
- b) Dirigir palabras, expresiones o gestos ofensivos contra algún miembro de la comunidad universitaria, siempre que tal comportamiento no configure delito contra el honor.
- c) Generar disturbios durante la realización de las ceremonias de graduación o colación.
- d) Concurrir bajo los efectos de alcohol o estupefacientes a los actos de sustentación o ceremonias de la Universidad.
- e) Otorgar u ofrecer dádivas sin importar el valor a cambio de obtener cualquier tipo de beneficio en los trámites administrativos o académicos.
- f) Suplantar al egresado en la sustentación del trabajo de investigación o en la recepción del diploma de grado académico o título profesional.

ART. 50º: Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Falsificar o adulterar documentos o utilizarlos con la intención de obtener un beneficio propio o en favor de terceros.
- b) Cometer plagio total o parcial en la elaboración de los trabajos de investigación, trabajos académicos o tesis que le permitan obtener un grado académico o título profesional.
- c) Falsificar o adulterar documentos presentados en la carpeta para optar por un grado académico o título profesional.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	16 de 20

CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES

ART. 51°: Grados de participación

El egresado de la Universidad que participe en calidad de autor, instigador, cómplice o encubridor de actos que el presente reglamento tipifica como faltas disciplinarias será sancionado, previa tramitación del proceso disciplinario correspondiente.

ART. 52°: Clases de sanciones

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán según la clase de falta cometida son:

- a) Suspensión temporal: faltas graves
- b) Anulación del grado académico y título profesional ya entregado, y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU y a la autoridad competente: faltas muy graves

La imposición de cualquier sanción disciplinaria será registrada en la carpeta del estudiante.

ART. 53°: Suspensión temporal

La suspensión temporal es la sanción que consiste en la prohibición de realizar cualquier tipo de trámite administrativo o académico del egresado de la Universidad, por un periodo no menor de dos (2) ni mayor de cuatro (4) semestres académicos. No se convalidará ni reconocerá al egresado los cursos que pudiera haber llevado en otras instituciones o unidades académicas durante el período de ejecución de la sanción.

ART. 54°: Anulación del grado académico y título profesional ya entregado, y comunicación de su anulación al Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.

Consiste en la anulación del grado académico y/o título profesional emitido por la Universidad, a nivel institucional y de SUNEDU, que conlleva a la separación definitiva del egresado de la Universidad y a la pérdida inmediata de todos los derechos que ostenta como tal en la Universidad.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ART. 55°: Cualquier persona que conozca de la comisión de faltas disciplinarias por parte de un egresado de la universidad podrá denunciar el hecho ante el Rectorado, autoridad que dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes emitirá la resolución de apertura del proceso y la notificará al Tribunal de Honor correspondiente, para el inicio de las investigaciones.

La carpeta debe contener:

- a) Nombre completo del denunciante o de su apoderado, con indicación de su DNI, domicilio real y procesal.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	17 de 20

- b) Descripción clara y precisa de los hechos (acciones y omisiones) objeto de apertura del proceso disciplinario, indicando los nombres de la persona de su (s) autor (es), partícipe (s) y afectado (s).
- c) Firma y huella digital del denunciante o de su apoderado.
- d) Copia del DNI del denunciante o de su representante.
- e) Poder con firma legalizada, de ser el caso.
- f) Documentos que sustenten la denuncia.

ART. 56º: Inicio del procedimiento disciplinario

La resolución de inicio del procedimiento disciplinario, emitida por Rectorado, tiene carácter de inimpugnable y corresponde al Tribunal de Honor, notificarla al egresado denunciado junto con la carta de imputación de la falta, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento del caso.

La carta de imputación de la falta deberá contener la siguiente información:

- a) Una descripción de los hechos imputables como falta.
- b) La norma legal que tipifican tales hechos como falta.
- c) La sanción que correspondería imponerse, indicando la autoridad que la aplicaría y la norma de la que deriva tal competencia.
- d) El plazo que se otorga al denunciado para que presente sus descargos escritos.

CAPÍTULO IV: INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO

ART. 57º: Instancias del procedimiento

El procedimiento disciplinario comprende dos instancias. La primera está dividida en dos fases: la fase instructiva a cargo del órgano instructor y la fase sancionadora a cargo del órgano sancionador.

La segunda instancia se encuentra a cargo del Consejo Universitario; sus decisiones ponen término al procedimiento.

ART. 58º: Órgano instructor

El Tribunal de Honor para egresados es el órgano de apoyo encargado de desarrollar las investigaciones, procesar y emitir opinión sobre las presuntas faltas cometidas por egresados, que ameriten la imposición de las sanciones respectivas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieren resultar inmersos.

ART. 59º: Órgano sancionador

Corresponde al Rectorado, imponer las sanciones de suspensión y expulsión, según corresponda. El Consejo Universitario de la universidad ejerce y resuelve en segunda y última instancia, previa abstención del Rector.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	18 de 20

CAPÍTULO V: PRIMERA INSTANCIA

SUBCAPÍTULO I: FASE DE LA INSTRUCCIÓN

ART. 60º: El Tribunal de Honor, goza de las atribuciones necesarias para la investigación, notificación, citación, audiencia, deliberación, calificación, presentación de descargos, valoración de pruebas, de conclusión, recomendación y otras que correspondan a la naturaleza de sus funciones.

ART. 61º: Plazos máximos aplicables

- a) Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificado con la carta de imputación de cargos, para que el egresado presente sus descargos por escrito. Durante dicho plazo podrá también aportar pruebas mediante la presentación de documentos, informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas; asimismo el egresado puede solicitar presentar informe oral, en este caso el Tribunal de Honor de la Universidad fijará día y hora para la audiencia respectiva.
- b) Diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo anterior, para que el Tribunal de Honor, con los descargos o sin ellos, realice de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Excepcionalmente y solo por la complejidad del caso, este plazo puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales.
- c) Cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo de la instrucción, para que el Tribunal de Honor emita su dictamen del caso, el cual deberá contener:
 - Una exposición ordenada, clara y precisa de los actos u omisiones que dan lugar al caso.
 - Las pruebas de cargo y de descargo actuadas.
 - La determinación de la presunta falta, con indicación de la norma que la tipifica.
 - De ser el caso, la fundamentación fáctica y jurídica que sustenta la opinión de archivamiento del caso por inexistencia de la infracción o de responsabilidad del egresado procesado.
- d) Dos (2) días hábiles contados desde la fecha de emisión del dictamen, para que el Tribunal de Honor lo remita al Rectorado, para la tramitación de la fase sancionadora del proceso o notifique su decisión de archivamiento a los interesados.

ART. 62º: Duración de la etapa

El plazo máximo de la fase instructiva es de cuarenta (40) días hábiles improrrogables.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	19 de 20

SUBCAPÍTULO II: FASE SANCIONADORA

ART. 63º: Trámite

Dentro de los ocho (8) días hábiles de recibido el dictamen, el Rectorado emite la resolución que impone la sanción o dispone el archivamiento del proceso por inexistencia de la falta y/o responsabilidad imputada. La resolución debe ser notificada tanto al egresado, como al superior jerárquico o a quien denunció la infracción, de ser el caso, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

ART. 64º: Resolución de primera instancia

La resolución a que hace referencia el artículo precedente debe contener lo siguiente:

- a) Fecha y lugar de su expedición
- b) Nombre de la autoridad u órgano del cual emana
- c) Relación de los hechos probados relevantes para el caso
- d) Argumentos que justifican la decisión
- e) Base normativa que la sustenta
- f) Decisión a la que se hubiere llegado, la cual no podrá fundamentarse en hechos distintos a los acreditados en el curso del procedimiento, y
- g) Firma de la autoridad o de quien preside el órgano competente.

CAPÍTULO VI: SEGUNDA Y ÚLTIMA INSTANCIA

ART. 65º: Recursos impugnativos

Son dos:

- a) Reconsideración
- b) Apelación.

Cualquiera sea este, su presentación debe cumplir con los requisitos legales previstos en la norma, caso contrario, se otorgará al egresado sancionado un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha en que se le notifica la observación, para que la subsane.

ART. 66º: Plazos de interposición y resolución

El plazo para la interposición de los recursos es de quince (15) días hábiles perentorios contados desde el día siguiente de notificada la resolución que se impugna, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su presentación.

ART. 67º: Órganos receptores y resolutores de los recursos

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Rectorado y será resuelto por dicha autoridad. Su falta de interposición no impide la presentación del recurso de apelación. La apelación se dirige al Rectorado, quien dentro del plazo de tres (3) días hábiles debe elevarla ante el Consejo Universitario para que en el plazo de (30) días hábiles emita resolución definitiva.

	REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS	Código	PP1-RE.09
		Versión	10
		Fecha:	11/03/2025
		Hoja	20 de 20

ART. 68º: Entrega de notificaciones y comunicaciones

Toda notificación o comunicación que deba ser efectuada al egresado le será entregada personalmente, bajo cargo, o dirigida con cargo al último domicilio indicado por éste a la Universidad, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producido la emisión del acto administrativo. De no hallarse presente el interesado en el momento de entregarse la notificación en el domicilio señalado, podrá ser entregada a la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejando constancia de su nombre y de su relación con el notificado. Sin perjuicio de ello, la notificación o comunicación debe ser efectuada al correo institucional o declarado por el egresado.

ART. 69º: Agotamiento de la vía administrativa

La resolución que resuelve la apelación agota la vía administrativa.

TÍTULO IX: 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: Los casos no previstos en el presente Reglamento, sobre los trabajos de investigación, trabajo académico, tesis, o trabajo de suficiencia profesional, serán resueltos en primera instancia por el decano de la Facultad o director de la Escuela de Posgrado, según corresponda y, en segunda instancia, por el Consejo Universitario.

Tercera: Queda a potestad de la facultad o Escuela de Posgrado, la anulación de todo acto de sustentación que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Cuarta: Si el jurado evaluador constata plagio total o parcial en la investigación, este a través del secretario elevará un informe al director de escuela, dando a conocer tal suceso para los trámites respectivos.

Quinta: No pueden ser miembros de jurado los docentes que tuvieran relaciones de parentesco consanguíneo hasta el tercer grado entre sí, o por afinidad hasta segundo grado con alguno de los egresados, así como los que tuvieran problemas personales, relación económica, comercial o laboral vigente probada.

Sexta: Todos los procedimientos establecidos en el presente reglamento se realizarán de manera virtual con las excepciones establecidas.