

# REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.-** El presente reglamento establece la organización y regula el funcionamiento de la Escuela de Posgrado de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

**Artículo 2.-** La Escuela de Posgrado de la Universidad Jaime Bausate y Meza, es la unidad académica, encargada de planificar, organizar, desarrollar y controlar los programas de estudio de nivel de posgrado (diplomados, maestrías y doctorados), orientados al perfeccionamiento profesional, la especialización profesional, la investigación académica del más alto nivel, en el campo del periodismo, las ciencias de la comunicación y áreas afines, mediante Diplomados, Maestrías y Doctorados.

La Escuela de Posgrado, también organiza y desarrolla programas académicos de corta duración dirigidos a la Capacitación, Actualización y Especialización Profesional de nivel de posgrado en temas específicos (PACEP).

**Artículo 3.-** La Escuela de Posgrado de la Universidad Jaime Bausate y Meza, se encuentra a cargo de un Director designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento, se sustenta en el siguiente marco legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria 30220.
- c) Ley N° 29622. Ley de responsabilidades administrativas y su Reglamento.
- d) Estatuto de la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- e) Reglamento General de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA

**Artículo 5.-** La Escuela de Posgrado tiene la siguiente Estructura Orgánica

- a) **Órgano de Gobierno**  
Director de la Escuela de Posgrado.
- b) **Órgano de Asesoramiento**  
Oficina de Asesoramiento  
Comité Académico

- c) **Órgano de Apoyo**  
Secretaría y meza de partes
- d) **Órganos Académicos**  
Secretaría Académica  
Coordinación de programas de Diplomados, Maestrías y Doctorados.  
Coordinación de programas de Actualización, Capacitación y Especialización Profesional (PACEP).

**Artículo 6.-** Línea de Dependencia y Coordinación

- a) El Director de la Escuela de Posgrado, depende del Rectorado; asimismo tiene dependencia en los aspectos de su competencia del Vicerrectorado Académico de la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- b) Mantiene relaciones de coordinación con los demás órganos de la Universidad y con entidades públicas y privadas para el debido cumplimiento de sus fines.

### **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**Artículo 7.-** El Director de la Escuela de Posgrado, es la autoridad de más alta jerarquía y tiene a su cargo la Gestión de la misma. Es Designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Tiene el Grado Académico de Doctor.

**Artículo 8.-** En casos de ausencia del Director de la Escuela de Posgrado, sus funciones podrán ser encargadas temporalmente por el Rector de la Universidad a uno de los Decanos o Directores de Escuela de la Universidad.

**Artículo 9.-** Atribuciones del Director de la Escuela de Posgrado:

- a) Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Escuela.
- b) Representar a la Escuela de Posgrado.
- c) Informar al Rector y Vicerrector Académico de las actividades de la Escuela de Posgrado.
- d) Proponer el Presupuesto Anual de la Escuela de Posgrado.
- e) Promover la Investigación Científica entre los participantes de las Maestrías y Doctorados.

**Artículo 10.-** Funciones del Director de la Escuela de Posgrado:

- a) Dirigir el funcionamiento de la Escuela de Posgrado.
- b) Velar por la calidad académica de la Escuela de Posgrado.
- c) Formular el calendario de actividades académicas y administrativas de la Escuela de Posgrado y velar por su cumplimiento.
- d) Gestionar la adquisición y distribución de los materiales de enseñanza.
- e) Expedir las constancias y certificados de estudios de la Escuela de Posgrado.
- f) Velar por el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos exigidos para la obtención de los grados académicos, así como para el otorgamiento de diplomas y certificados.
- g) Preparar y coordinar la ejecución de los procesos de admisión y matrícula.

- h) Velar por la correcta organización y archivo de los expedientes administrativos que corresponden a los alumnos de la Escuela de Posgrado.
- i) Velar por el aseguramiento de los registros de notas de los estudiantes de la Escuela de Posgrado.
- j) Supervisar el cumplimiento del horario de clases y de la asignación de aulas.
- k) Coordinar con las unidades correspondientes, la evaluación de los docentes de la Escuela de Posgrado.
- l) Dirigir la elaboración, modificación, evaluación y desarrollo de los programas curriculares de la Escuela de Posgrado.
- m) Aprobar la provisión de los docentes que cada programa requiera.
- n) Informar permanentemente al Vicerrector Académico, sobre las actividades académicas de la Escuela.
- o) Elaborar el Plan de Desarrollo de la Escuela y presentarlo al Consejo Universitario.
- p) Designar a los docentes asesores, dictaminadores y jurados de los trabajos de investigación y/o de tesis para optar los grados de Maestro o Doctor.
- q) Difundir adecuadamente los servicios que brinde la Escuela de Posgrado.
- r) Cumplir las demás funciones que le encarguen el Consejo Universitario o el Rector.

**Artículo 11.-** De la Secretaría y Meza de Partes de la Escuela de Posgrado.

El Director de la Escuela de Posgrado, cuenta con el apoyo de una Secretaría y Meza de partes, a cargo de un profesional competente, designado por el Rector a propuesta del Director de la Escuela de Posgrado, que cumple las siguientes funciones:

- a) Formular, tramitar, hacer el seguimiento y archivar, según corresponda la documentación que genere o reciba la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- b) Dar trámite a las áreas que corresponda, las solicitudes que se presenten ante la Dirección de la Escuela.
- c) Verificar la conformidad de los expedientes que se presenten ante la Dirección de la Escuela, para todo tipo de trámites, en especial los relacionados al otorgamiento de certificados, diplomas o grados académicos.
- d) Tramitar oportunamente toda la información requerida para el pago de honorarios de los docentes y demás personal que labore en la Escuela.
- e) Informar a la Dirección de la Escuela, sobre los asuntos administrativos de su competencia.
- f) Apoyar en la formulación y encargarse de la tramitación de los documentos relacionados a la Gestión de la Escuela, como la Memoria Anual y los Informes Semestrales de Gestión.
- g) Mantener coordinación con las diversas oficinas de la Escuela y la Universidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- h) Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección de la Escuela de Posgrado.

#### **CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 12.-** Los órganos de asesoramiento de la Escuela de Posgrado, lo conforman la Oficina de Asesoramiento y el Comité Académico.

**Artículo 13.-** La Oficina de Asesoramiento en temas administrativos, de gestión, económicos y académicos, está conformado por:

- a) Unidad de Programación Académica y Calidad Educativa
- b) Unidad de Planificación y Presupuesto
- c) Unidad de Promoción y Marketing
- d) Unidad de Investigación

**Artículo 14.-** El Comité Académico, es el órgano de asesoramiento en asuntos académicos de la Escuela de Posgrado y está conformado por:

- a) Jefe de la Oficina de Asesoramiento
- b) Secretario Académico
- c) Coordinadores de los programas académicos

**Artículo 15.-** El Comité Académico, tiene las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión sobre la implementación de nuevos programas de maestría y doctorados así como la supresión o modificación de los programas en vigencia.
- b) Emitir opinión sobre los proyectos de Convenio de la Escuela de Posgrado.
- c) Emitir opinión sobre los planes de estudios y programas curriculares de la Escuela de Posgrado.
- d) Otras funciones que les asigne el Director de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**Artículo 16.-** La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado de la Universidad Jaime Bausate y Meza, está a cargo de un Secretario designado por el Rector. El Director de la Escuela de Posgrado propone a los candidatos.

**Artículo 17.-** Para ser designado Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, se requiere tener el Grado Académico de Maestro o Doctor.

**Artículo 18.-** Son funciones del Secretario Académico de la Escuela de Posgrado:

- a) Ejecutar las disposiciones del Director de la Escuela de Posgrado.
- b) Dirigir y controlar las actividades propias del personal administrativo de la Escuela de Posgrado.
- c) Velar por el mantenimiento de las instalaciones, equipos y bienes de la Escuela de Posgrado.
- d) Presentar al Director de la Escuela de Posgrado el Proyecto de Calendario de Actividades del año académico.
- e) Realizar el control y supervisión del cumplimiento de objetivos, metas y actividades aprobadas según el Plan de Trabajo Anual de la Escuela de Posgrado.

- f) Llevar el Registro de Notas de los Estudiantes y participantes en general de la Escuela de Posgrado.
- g) Informar al Director de la Escuela de Posgrado, sobre los asuntos propios de sus funciones.
- h) Refrendar los Diplomas y Certificados que otorga la Escuela de Posgrado, garantizando su veracidad.
- i) Presentar al Director los cuadros de asistencia del personal académico, administrativo y de los estudiantes de la Escuela de Posgrado.
- j) Las demás funciones que le confiera el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad o el presente reglamento.
- k) Mantener actualizados los sílabos de los diferentes programas académicos de la Escuela de Posgrado.
- l) Mantener actualizado los Curriculum Vitae, los datos para el contacto y evaluación de los docentes de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE SECCIONES**

**Artículo 19.-** Los Coordinadores de los programas de Actualización, Capacitación, Especialización Profesional (PACEP), Diplomados, Maestría y Doctorado, dependen del Director de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 20.-** Los Coordinadores de Programas Académicos de la Escuela de Posgrado, son nombrados por el Rector de la Universidad a propuesta del Director de la Escuela. Son profesionales con el Grado Académico de Doctor o Maestro.

**Artículo 21.-** Son Atribuciones de los Coordinadores de Programas:

- a) Representar a la Escuela de Posgrado, ante los estudiantes de los programas académicos que tengan asignado.
- b) Proponer al Director de la Escuela, los Proyectos de Currículo de los programas que tienen asignados.
- c) Convocar periódicamente a reuniones académicas y de coordinación con los docentes de los programas académicos que tienen asignados.
- d) Proponer al Director de la Escuela de Posgrado, las cargas lectivas de los docentes de los programas de estudio que tienen a su cargo.
- e) Dictaminar sobre los asuntos que les sean requeridos.
- f) Hacer la propuesta de los profesores que deben actuar como Asesores de Proyectos o Trabajos de Investigación de los participantes de las maestrías y doctorados que se les haya asignado.
- g) Elaborar el Informe Anual de Funcionamiento del programa académico que ha tenido a su cargo.
- h) Ejercer el control sobre las actividades de los programas que tengas asignadas.
- i) Informar al Director de la Escuela de Posgrado, sobre las labores académicas y administrativas que desarrolle.
- j) Otras que les asigne el Director de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 22.-** Son estudiantes de la Escuela de Posgrado, quienes se hayan matriculado para seguir estudios en alguno de los programas desarrollados por la Escuela de Posgrado, cumpliendo con los requisitos establecidos. Pierden tal condición los que no cumplen con sus obligaciones económicas o académicas..

**Artículo 23.-** La condición de estudiante se establece exclusivamente por la matrícula en cada semestre. La matrícula se realiza en la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 24.-** Los alumnos pueden solicitar al Director de la Escuela de Posgrado, la asignación de salones o auditorio para realizar actividades académicas propias a los estudios que realicen. El o los solicitantes asume(n) las responsabilidades por los daños o perjuicios que pudieran causarse a los bienes, equipos o instalaciones de la Universidad.

**Artículo 25.-** Los requisitos para ingresar o matricularse a los estudios que ofrece la Escuela de Posgrado, se encuentran establecidos en el Reglamento de Ingreso respectivo.

**Artículo 26.-** La admisión de estudiantes a los estudios de maestría y doctorado se aprobará mediante Resolución Rectoral.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS DOCENTES DE POSGRADO**

**Artículo 27.-** La Escuela de Posgrado, cuenta con docentes ordinarios o contratados con el grado académico de Doctor o Maestro. La continuidad en esta condición, requiere de un buen desempeño docente evaluado por las autoridades competentes, así como por su producción intelectual y científica y desempeño como asesor de trabajos de investigación que hayan merecido publicación en los repositorios institucionales u otros.

**Artículo 28.-** Obligaciones de los Docentes de Posgrado:

- a) Desarrollar las asignaturas a su cargo, con el mayor nivel académico posible.
- b) Preparar y desarrollar sus clases respetando la planificación curricular y el silabo de la asignatura.
- c) Ser puntual en el inicio y término de sus clases.
- d) Mantenerse actualizado en los aspectos teóricos y prácticos de la asignatura que tiene a su cargo.
- e) Evaluar con objetividad e imparcialidad a sus alumnos.
- f) Entregar el Silabo de su asignatura en su primera clase. .
- g) Cumplir con las asesorías a los estudiantes cuando le sea requerido.

- h) Integrar jurados de revisión y de evaluación de sustentaciones de trabajos de investigación.
- i) Desempeñarse como Asesor de Trabajos de Investigación que se le encargue.
- j) Cumplir con las tareas de asesoramiento o de jurado, con puntualidad y responsabilidad.
- k) Colaborar con la Dirección de la Escuela de Posgrado en los asuntos de su experticia y relacionados con el planeamiento institucional.
- l) Colaborar y ejecutar las evaluaciones de su desempeño, por parte de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO IX DEL REGIMEN DE ESTUDIOS**

**Artículo 20.-** El Régimen de Estudios de la Escuela de Posgrado, es el de la programación curricular de naturaleza flexible, dentro de los lineamientos previamente establecidos por la Secretaría Académica.

**Artículo 21.-** Los Planes Académicos de los programas de Maestría y Doctorado, se desarrollarán de la siguiente manera:

Maestría, un mínimo de 48 Créditos, Dos Semestres o Un año de estudios.

Doctorado un mínimo de 64 Créditos, Mínimo 04 Semestres o Dos años de Estudio.

Diplomado de Posgrado, un mínimo de 24 Créditos.

Cursos cortos del Programa de Actualización, Capacitación y Especialización Profesional de Posgrado (PACEP), de acuerdo al requerimiento del tema específico a tratar.

## **CAPÍTULO X DE LAS ASIGNATURAS**

**Artículo 22.-** La asignatura es la organización de contenidos de una determinada ciencia y métodos para lograr capacidades y destrezas.

**Artículo 23.-** La modificación de los planes de estudios, se realiza de manera periódica y a propuesta de los coordinadores de los programas académicos. Estas pasan luego por la aprobación del Vicerrectorado Académico.

**Artículo 24.-** Las asignaturas tienen establecidas un determinado valor de créditos de acuerdo a lo señalado en el currículo de la sección de Posgrado,

Las asignaturas tutoriales, deben desarrollarse dentro de los plazos lectivos regulares.

## **CAPÍTULO XI DE LAS CLASES**

**Artículo 25.-** La programación y aprobación de los horarios de clases de todas las asignaturas es responsabilidad del Director de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 26.-** Los docentes, coordinadores de programa académicos y personal administrativo de la Escuela de Posgrado, son responsables de velar por el adecuado cumplimiento de los planes de estudio y la programación académica de los horarios de clases aprobados.

**Artículo 27.-** Los Horarios y Sílabos deberán ser entregados a los alumnos al inicio de sus labores académicas por los docentes a cargo de las asignaturas programadas.

## **CAPÍTULO XII DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 28.-** La evaluación es un sistema que mide el rendimiento académico y las destrezas logradas por el estudiante de cada programa académico.

**Artículo 29.-** Al inicio de las clases, cada uno de los docentes deberá informar el contenido del silabo y los criterios de evaluación que seguirán.

**Artículo 30.-** No se permiten evaluaciones de aplazados de las asignaturas de Maestría o Doctorado.

**Artículo 31.-** Las pruebas se califican con número enteros de cero a veinte. Toda fracción igual o mayor a 0.5 servirá para considerarlo como unidad inmediata superior.

**Artículo 32.-** La Nota Mínima Aprobatoria para cada asignatura de posgrado es de 13.

**Artículo 33.-** Todo reclamo por una calificación obtenida, será tramitada por la Secretaría Académica, quién la podrá evaluar directamente de ser posible; en caso de no ser factible, lo tramitará al docente calificador para que atienda el pedido, de manera favorable o desfavorable.

Si el docente calificador no admite el reclamo y de persistir este, la Secretaría Académica nombrará un evaluador dirimente, en un docente de la misma especialidad que se pronunciará en última instancia.

**Artículo 34.-** En la Escuela de Posgrado se excluyen las evaluaciones de aplazados.



### **CAPÍTULO XIII DE LA MATRICULA**

**Artículo 35.-** Para tener la categoría de Estudiante de la Escuela de Posgrado, se debe cumplir con la matricula en los plazos establecidos y respetando las formalidades establecidas en el Reglamento de Admisión de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 36.-** Para conservar la condición de Estudiante de la Escuela de Posgrado, se requiere:

- a) Haber aprobado por lo menos un curso o asignatura en la matricula anterior.
- b) No desaprobado un curso o asignatura por segunda vez.

**Artículo 37.-** Para los estudios de Maestría y Doctorado, los alumnos bajo su propia responsabilidad pueden matricularse a una carga académica menor a la programada para cada semestre. Lo cual afectará el tiempo de su egreso.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS REVALIDACIONES Y CONVALIDACIONES**

**Artículo 38.-** Las revalidaciones son los procesos que permiten reconocer si corresponde, los certificados de estudio y los grados académicos obtenidos en otras universidades del país o del extranjero.

**Artículo 39.-** Las convalidaciones son los procesos que permiten reconocer si corresponde, las asignaturas cursadas en otras universidades del Perú o el extranjero.

**Artículo 40.-** La convalidación de una asignatura, demanda una equivalencia mínima de un 85% en los contenidos de las asignaturas estudiadas en otra universidad con las que se dictan actualmente en nuestra universidad.

**Artículo 41.-** Estas funciones de Revalidación y Convalidación, estarán a cargo del Secretario Académico y dos docentes de la Escuela de Posgrado, uno de los cuales deberá dictar la asignatura que se desea convalidar.

**Artículo 42.-** Las comisiones de revalidación y convalidación, serán nombradas por la Dirección de la Escuela de Posgrado. Su pronunciamiento será Favorable o Desfavorable por cada asignatura. Las que no hayan sido convalidadas tendrán que ser seguidas en nuestra Universidad.

**Artículo 43.-** El Director de la Escuela de Posgrado, emitirá las Resoluciones Directorales respectivas de convalidación elevándolas al Vicerrectorado Académico y Rectorado para los fines de su competencia.

## **CAPÍTULO XV DE LOS TRASLADOS EXTERNOS**

**Artículo 44.-** Solo se permite el traslado externo para los programas de maestrías o doctorados.

Para el efecto, los postulantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Certificado de estudios originales con notas aprobatorias,
- b) Recibo de pago por derecho de traslado externo.

**Artículo 45.-** Podrán acceder a la Escuela de Posgrado, los estudiantes de maestrías o doctorados de otras universidades del país o del extranjero, previo proceso de convalidación de cursos o asignaturas.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS TRASLADOS INTERNOS**

**Artículo 46.-** Procede el traslado interno de una maestría a otra o de un doctorado a otro dentro de la Escuela de Posgrado; adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.
- b) Certificado de Estudios Originales de la Maestría o Doctorado que ha estado cursando.
- c) Constancia de no adeudar pagos en la Maestría o Doctorado que venía cursando.
- d) Recibo de pago por derecho al traslado interno.

## **CAPÍTULO XVII DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LA TESIS**

**Artículo 47.-** Para obtener el grado académico de Maestro o Magíster se requiere:

- a) Poseer el Grado académico de Bachiller.
- b) Tener nota aprobatoria en todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Maestría con un ponderado mínimo de 13.
- c) Acreditar el conocimiento de un Idioma Extranjero o Quechua, a través del Centro de Idiomas de la Universidad o la Comisión de Evaluación de Idioma Extranjero, a cargo de un docente que dicte el idioma a evaluar. Se acepta la certificación de instituciones educativas acreditadas.
- d) Presentar, sustentar y aprobar satisfactoriamente una Tesis Original.

**Artículo 48.-** Para obtener el grado académico de Doctor, se requiere:

- e) Poseer el Grado académico de Maestro o Magister.
- f) Tener nota aprobatoria en todas las asignaturas del Plan de Estudios de Doctorado, con un ponderado mínimo de 13.

- c) Acreditar el conocimiento de Dos Idiomas Extranjeros, uno de los cuales puede ser el Quechua, a través del Centro de Idiomas de la Universidad o la Comisión de Evaluación de Idioma Extranjero a cargo de un docente del idioma a evaluar. Se acepta la certificación de instituciones educativas acreditadas.
- d) Presentar, sustentar y aprobar satisfactoriamente una Tesis Original.

**Artículo 49.-** La Estructura de los Proyectos de Investigación y de los Informes Finales de Investigación (TESIS), para la presentación y sustentación de los Grados Académicos de Maestro y Doctorado, será con arreglo a lo propuesto por el Instituto de Investigación de la Universidad.

**Artículo 50.-** Los Proyectos de Investigación deben ser presentados ante el Director de la Escuela de Posgrado mediante una solicitud; el graduando podrá solicitar al Docente Asesor Metodológico y Temático de la Especialidad de su elección, entre los docentes de la Escuela de Posgrado de esta Universidad. Si es aprobada, se inscribirá el Proyecto de Investigación mediante Resolución.

**Artículo 51.-** Si el Proyecto de Investigación no fuere aprobado, será devuelto para que se levanten las Observaciones. Volverá a ser presentado para su aprobación con la Opinión favorable de los Asesores Metodológico y Temático.

**Artículo 52.-** El Proyecto de Investigación Presentado, pueden ser Observado por:

- a) Falta de relevancia científica
- b) Deficiencias en el planteamiento metodológico o temático
- c) Errores e inconsistencias de forma o de redacción y citas.

**Artículo 53.-** El encargado de emitir Opinión Previa sobre los Proyectos e Informes Finales presentados al Director de la Escuela de Posgrado, es el Coordinador del programa académico de maestría o doctorado respectivo.

**Artículo 54.-** Antes del Inicio del Trabajo de Investigación, el Graduando podrá solicitar variar el Tema y Problema de Investigación que había presentado anteriormente y que fuera aprobado, siguiendo el trámite como si se tratara de un nuevo proyecto.

## **CAPÍTULO XVIII DE LA TESIS**

**Artículo 55.-** La Tesis es el Informe Final que contiene los datos de la investigación practicada, de manera sistematizada y ordenada, siguiendo la Estructura propuesta por el Instituto de Investigación de la Universidad.

**Artículo 56.-** La admisión de una Tesis a su sustentación, requiere los siguientes requisitos:

- a) Resolución de Aprobación del Proyecto de Investigación.

- b) Informe Favorable del Asesor Metodológico
- c) Informe Favorable del Jurado Revisor conformado por tres (03) docentes de la Escuela de Posgrado.
- d) Certificado de Suficiencia en Dos (02) Idiomas Extranjeros, uno de los cuales puede ser el quechua.

**Artículo 57.-** Sustentada la Tesis esta puede ser Aprobada por Mayoría, Unanimidad o con Recomendación de Publicación o Desaprobada, por el Jurado Evaluador. En el último caso, el Graduando tendrá otra oportunidad para sustentar su trabajo nuevamente, pidiendo una nueva programación a la Dirección de la Escuela, asumiendo los costos que esta demande.

## **CAPÍTULO XIX DE LOS ASESORES Y JURADOS**

**Artículo 58.-** Los Asesores para la formulación del Proyecto de Investigación o el Desarrollo del Trabajo de Investigación, son Uno Metodológico y Otro Temático. El Primero tiene la responsabilidad de orientar al Graduando en los aspectos de la metodología de la investigación científica, en tanto el segundo, es responsable de la parte temática de la especialidad sobre la que se va a investigar. Debe orientar al graduando sobre las últimas teorías que deben ser tomadas en cuenta por el investigador.

**Artículo 59.-** El Director de la Escuela de Posgrado, puede invitar por excepción a docentes de otras Universidades para desempeñarse como Asesores o Jurados Revisores o Evaluadores.

**Artículo 60.-** Los asesores y jurados asumen la responsabilidad profesional por sus opiniones y dictámenes favorables o desfavorables que emitan.

**Artículo 61.-** Los Asesores y Jurados que no cumplan con emitir sus opiniones o dictámenes en los plazos establecidos podrán ser reemplazados por el Director de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 62.-** La labor de Asesoramiento Metodológico y Temático es por el espacio de seis meses como máximo y 30 días como mínimo.

**Artículo 63.-** El Plazo para que los Jurados Revisores realicen su trabajo es de 30 días calendarios.

**Artículo 64.-** El Coordinador de Programa Académico de Maestría o Doctorado tiene 15 días adicionales de plazo para emitir Opinión sobre los Proyectos o Tesis presentados a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 65.-** La Dirección de la Escuela de Posgrado tiene 15 días adicionales para emitir las Resoluciones correspondientes.

**Artículo 66.-** Los Asesores o Jurados Revisor o Evaluador deben poseer los Grados Académicos de Doctor o Maestro. Los Maestros solo podrán participar en caso de graduandos de maestrías.

**Artículo 67.-** El Jurado Revisor para Tesis de Maestría, está conformado por:

- a) Un Docente como Presidente
- b) Un Docente como Vocal
- c) El Asesor Metodológico

**Artículo 68.-** El Jurado Revisor para Tesis de Doctorado, está conformado por:

- a) Un Docente como Presidente
- b) Tres Docentes como Vocales
- c) El Asesor Metodológico

**Artículo 69.-** El Jurado Evaluador de Tesis para Maestría, tiene cinco (5) miembros está conformado por:

**Presidente:**

- a) El Director de la Escuela de Posgrado o un docente de la Escuela de Posgrado.

**Vocales:**

- b) El Coordinador de Programa de Maestría o un docente de la Escuela de Posgrado.
- c) Un Docentes de la Especialidad Temática
- d) Un Docente de la Escuela de Posgrado
- e) El Asesor Metodológico

**Artículo 70.-** El Jurado Evaluador de Tesis para Doctorado, tiene siete (7) miembros y está conformado por:

**Presidente:**

- a) El Director de la Escuela de Posgrado o un docente de la Escuela de Posgrado.

**Vocales:**

- b) El Coordinador de Programa Académico de Doctorado o un docente de la Escuela de Posgrado.
- c) Un Docente de la Especialidad Temática
- d) Un Docente de la Escuela de Posgrado.
- e) Un Docente de la Escuela de Posgrado.
- f) Un Docente de Metodología de la Investigación Científica
- g) El Asesor Metodológico

**Artículo 71.-** El proceso total de la sustentación de una Tesis no deberá exceder las dos (2) horas como máximo y los 45 minutos como mínimo.

**Artículo 72.-** El Graduando tiene hasta 45 minutos para sustentar su trabajo, los miembros del jurado podrán realizar preguntas y observaciones directas y verbales al graduando para que las absuelva en el momento. La aprobación de la sustentación requiere la absolución satisfactoria de las observaciones y preguntas formuladas por el Jurado Evaluador.

**Artículo 73.-** El graduado que no fuera aprobado en su primera sustentación, tiene hasta seis (6) meses de plazo para solicitar una nueva fecha, contabilizados desde su última sustentación.

**Artículo 74.-** La Tesis aprobada, deberá ser entregada en un (1) ejemplar debidamente empastado de color marrón oscuro con letras doradas en caso de Tesis de Maestría y de color conchevino con letras doradas en caso de Tesis de Doctorado, para su remisión a la Biblioteca y su archivo correspondiente. Asimismo, dos copias en formato digital para su archivo en los repositorios correspondientes.

## **CAPÍTULO XX DE LOS PROCESOS DE APROBACIÓN, SUSTENTACIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO**

**Artículo 75.-** Proceso para la aprobación del Proyecto de Investigación de Maestría:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo la aprobación del Proyecto de Investigación.
- b) Presentar dos (02) ejemplares anillados del Proyecto de Investigación para su evaluación por los jurados respectivos.
- c) Evaluación favorable del Jurado Metodológico
- d) Evaluación favorable del Jurado Temático
- e) Resolución de Aprobación o Desaprobación

**Artículo 76.-** Proceso para la aprobación del Proyecto de Investigación de Doctorado:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado pidiendo la aprobación del Proyecto de Investigación.
- b) Presentar dos (02) ejemplares anillados del Proyecto de Investigación para su evaluación por los jurados respectivos.
- c) Evaluación favorable del Jurado Metodológico
- d) Evaluación favorable del Jurado Temático
- e) Resolución de Aprobación o Desaprobación

**Artículo 77.- Proceso para la Aprobación del Trabajo de Investigación de Maestría (Tesis):**

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo la aprobación del Trabajo de Investigación o Tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Presentar tres (03) ejemplares anillados del Proyecto de Investigación para su evaluación por los jurados respectivos.
- d) Informa Favorable de su Asesor Metodológico
- e) Presentar su Declaración Jurada de Originalidad de su Trabajo de Investigación o Tesis.

- f) Revisión del trabajo presentado con un Software antiplagio, con resultado de similitud no superior a 30%.
- g) Evaluación favorable del Jurado Revisor.
- h) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Maestría.
- i) Resolución de Aprobación o Desaprobación

**Artículo 78.- Proceso para la Aprobación de Trabajos de Investigación de Doctorado:**

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo la aprobación del Trabajo de Investigación o Tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Presentar cinco (05) ejemplares anillados del Proyecto de Investigación para su evaluación por los jurados respectivos.
- d) Informa Favorable de su Asesor Metodológico
- e) Presentar su Declaración Jurada de Originalidad de su Trabajo de Investigación o Tesis.
- f) Revisión del trabajo presentado con un Software antiplagio, con resultado de similitud no superior a 30%.
- g) Evaluación favorable del Jurado Revisor.
- h) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Maestría.
- i) Resolución de Aprobación o Desaprobación de su Trabajo de Investigación

**Artículo 79.- Proceso para la Sustentación del Trabajo de Investigación de Maestría:**

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo fecha y hora de sustentación de su trabajo de investigación o tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Contar con la Resolución de Aprobación de su Trabajo de Investigación o Tesis.
- d) Certificados de estudios originales de la Maestría.
- e) Certificado de dominio básico de un idioma extranjero o lengua nativa expedida por una institución acreditada.
- f) Constancia de ingreso a la Maestría
- g) Constancia de egreso de la Maestría
- h) Constancia de no adeudar pensión de enseñanza
- i) Constancia de no adeudar material bibliográfico
- j) Constancia de no adeudar equipos
- k) Partida de nacimiento original o copia legalizada
- l) Copia legalizada de DNI
- m) Presentar cinco (05) ejemplares anillados de su Trabajo de Investigación para el jurado de sustentación.
- n) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Maestría.

- o) Nombramiento del Jurado Evaluador para la Sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis.
- p) Acta de Sustentación como Aprobado u Desaprobado.

**Artículo 80.- Proceso para la Sustentación de Trabajos de Investigación de Doctorado:**

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo fecha y hora de sustentación de su trabajo de investigación o tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Contar con la Resolución de Aprobación de su Trabajo de Investigación o Tesis.
- d) Certificados de estudios originales de Doctorado.
- e) Certificado de dominio básico de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por lengua nativa expedida por una institución acreditada.
- f) Constancia de ingreso al Doctorado
- g) Constancia de egreso del Doctorado
- h) Constancia de no adeudar pensión de enseñanza
- i) Constancia de no adeudar material bibliográfico
- j) Constancia de no adeudar equipos
- k) Partida de nacimiento original o copia legalizada
- l) Copia legalizada de DNI
- m) Constancia de entrega de ejemplares empastados y en formato digital a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado.
- n) Presentar siete (07) ejemplares anillados de su Trabajo de Investigación para el jurado de sustentación.
- o) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Doctorado.
- p) Nombramiento del Jurado Evaluador para la Sustentación del Trabajo de Investigación o Tesis.
- q) Acta de Sustentación como Aprobado u Desaprobado.

**Artículo 81.- Trámite para la entrega del Diploma de Maestro o Doctor:**

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo el Diploma de Maestro o Doctor
- b) Contar con el Acta de Sustentación de su Trabajo de Investigación como Aprobado
- c) Constancia de entrega de ejemplares empastados y en formato digital a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado.
- d) Acta de autorización de publicación de la Tesis en el Repositorio de la UJBM.
- e) Dos (02) Fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco a color (hombres con terno y mujeres de sastre)



## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** Los casos no previstos en este Reglamento General, serán resueltos por el Consejo Universitario.

**Segunda.-** Este Reglamento General entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario, debiendo ser publicación en la página web de la Universidad.

Contenido	
CAPÍTULO I .....	1
GENERALIDADES.....	1
CAPÍTULO II .....	1
ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA.....	1
CAPÍTULO III .....	2
DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO .....	2
CAPÍTULO IV.....	3
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	3
CAPÍTULO V.....	4
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO .....	4
CAPÍTULO VI.....	5
DE LOS COORDINADORES DE SECCIONES .....	5
CAPÍTULO VII.....	6
DE LOS ESTUDIANTES .....	6
CAPÍTULO VIII.....	6
DE LOS DOCENTES DE POSGRADO.....	6
CAPÍTULO IX.....	7
DEL REGIMEN DE ESTUDIOS .....	7
CAPÍTULO X.....	7
DE LAS ASIGNATURAS.....	7
CAPÍTULO XI.....	8
DE LAS CLASES .....	8
CAPÍTULO XII.....	8
DE LAS EVALUACIONES.....	8
CAPÍTULO XIII.....	9
DE LA MATRICULA .....	9
CAPÍTULO XIV .....	9
DE LAS REVALIDACIONES Y CONVALIDACIONES.....	9
CAPÍTULO XV .....	10
DE LOS TRASLADOS EXTERNOS .....	10
CAPÍTULO XVI .....	10
DE LOS TRASLADOS INTERNOS .....	10
CAPÍTULO XVII .....	10
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LA TESIS.....	10
CAPÍTULO XVIII.....	11
DE LA TESIS .....	11
CAPÍTULO XIX .....	12
DE LOS ASESORES Y JURADOS .....	12
CAPÍTULO XX .....	14

DE LOS PROCESOS DE APROBACIÓN, SUSTENTACIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO .....	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	17