

Resolución Rectoral

N° 086-2015-UJBM-R
Lima, 21 de diciembre de 2015

VISTO:

En sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2015 del Consejo Universitario de la Universidad Jaime Bausate y Meza; y,

CONSIDERANDO:

Que, según la Nueva Ley Universitaria N° 30220, artículo 50, inciso 2) y el Estatuto de nuestra Universidad, el Consejo Universitario está facultado para dictar los reglamentos internos especiales, aprobarlos a propuesta del Rector y vigilar por su cumplimiento;

Que, el Consejo Universitario, en sesión de la fecha ha recibido del vicerrector académico Dr. Eudoro Terrones Negrete, el proyecto de Reglamento de Grados y Títulos, procediendo el Consejo ha aprobarlo por unanimidad,

Que, el señor Rector, en uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 18, inciso b) del Estatuto de la Universidad y con acuerdo del Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Reglamento de Grados y Títulos, el cual consta de ciento veintitrés (123) artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias, tres (3) Disposiciones Transitorias y los Anexos I, II, III, IV y V.

Regístrese, Publíquese, Cúmplase, Archívese.




Dr. Roberto Marcos Mejía Alarcón
Rector



Lic. MARIO RUBÉN GONZALES RÍOS

**UNIVERSIDAD JAIME BAUSATE Y
MEZA**

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

Lima, 2015

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°. El presente Reglamento de Grados y Títulos norma los criterios, requisitos, modalidades y procedimientos para optar y conferir los grados académicos de pregrado y de posgrado, los títulos profesionales y de Segunda Especialidad en la Universidad Jaime Bausate y Meza.

Artículo 2°. De conformidad con la Ley Universitaria, Ley N° 30220, las leyes específicas números 25167, 27981 y 29278, el Estatuto, el Reglamento general y el Reglamento de la Escuela de Posgrado, la Universidad Jaime Bausate y Meza está facultada para otorgar:

- a) Grado Académico de Bachiller en Periodismo.
- b) Grado Académico de Maestro.
- c) Grado Académico de Doctor.
- d) Título Profesional de Licenciado en Periodismo.
- e) Título de Segunda Especialidad, con mención en la especialidad cursada.

Artículo 3°. La Universidad Jaime Bausate y Meza, con aprobación del Consejo Universitario, otorga distinciones honoríficas a Profesores visitantes, Profesor Honorario y la distinción de Doctor Honoris Causa, a personalidades que destacan en la investigación científica, tecnológica, humanística o en la producción intelectual.

Artículo 4°. Los diplomas de las distinciones honoríficas conferidas llevan las firmas del Rector y del Secretario General y se registran en el Libro de Distinciones Honoríficas de la Universidad Jaime Bausate y Meza

Artículo 5°. Según las leyes números 25167 y 27981 el grado académico de Bachiller y el título profesional de Licenciado en Periodismo conferidos a Nombre de la Nación por la Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza son equivalentes a los otorgados por las universidades del país. Son válidos para el ejercicio de la docencia universitaria y para la realización de estudios de Maestría y de Doctorado, dentro del marco de la Ley N° 23733.

Artículo 6°. Los estudiantes de la Universidad Jaime Bausate y Meza tienen derecho al carnet universitario, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26271, modificada por la Ley N° 26986.

Artículo 7°. Una vez certificada su acreditación por el organismo competente, la Universidad Jaime Bausate y Meza puede hacer mención de tal condición en el grado académico o en el título profesional a otorgar.

Artículo 8°. El grado académico de bachiller en periodismo, el título profesional de licenciado en periodismo, el título de Segunda Especialidad Profesional y los grados académicos de Maestro y de Doctor son aprobados por el Consejo de Facultad o por la Escuela de Posgrado, según el caso, y son conferidos por el Consejo Universitario.

Artículo 9°. Los diplomas conferidos por el Consejo Universitario son firmados por el Rector, el Decano de Facultad y el Secretario General.

Artículo 10°. El Secretario General, en mérito a la Resolución expedida por el Rector, inscribe los grados académicos en el Libro de Grados Académicos; los títulos profesionales y de Segunda Especialidad Profesional en el Libro de Títulos Profesionales de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

Artículo 11°. El diploma es entregado directamente a su titular por la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad Jaime Bausate y Meza. En el caso que el interesado no pueda recibirlo personalmente deberá otorgar notarialmente un poder especial a la persona que lo recibirá.

El plazo máximo para recoger el diploma es de 180 días calendario, contados a partir de la fecha de haber sido conferido por el Consejo Universitario.

Artículo 12°. La Universidad Jaime Bausate y Meza reconoce los grados académicos o títulos profesionales otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras, siempre que sean homologados y revalidados según lo dispuesto por el artículo 44° de la Ley Universitaria-Ley N° 30220.

El reconocimiento y las revalidaciones de grados y títulos son aprobados por el respectivo Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Para este fin el interesado debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando:
 - Certificados de estudios visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores;
 - Copias de diplomas legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores;
 - Pago de los derechos respectivos.
- b) Transcripción oficial legalizada del contenido de los cursos y sus calificativos; en el caso de estar inscritos en un idioma diferente al castellano.
- c) Informe favorable emitido por la Comisión Especial de Revalidaciones, designada por el Consejo de Facultad e integrados por tres (3) docentes que ostentan los grados académicos de mayor categoría profesional.
- d) Aprobar un examen en caso de ser necesario un examen que consta de una prueba escrita y de una prueba oral.

Artículo 13°. Son egresados los estudiantes que concluyeron y aprobaron satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios de la respectiva Escuela Profesional de la Facultad, actividades, las prácticas pre-profesionales de 400 horas cronológicas y que cumplen los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 14°. Para obtener la Constancia de Egresado, el interesado debe presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, para la expedición de los siguientes documentos:

- a) Certificados de estudios originales, que acrediten haber aprobado, cuando menos, doscientos treinta (230) créditos académicos y el idioma inglés.
- b) Constancia de no tener deudas con la Universidad.
- c) Constancia de prácticas pre-profesionales de 400 horas cronológicas.
- d) Dos fotografías tamaño carné, a colore y en fondo blanco.
- e) Constancia del Récord Académico del Estudiante.
- f) Recibo de pago por derecho de Constancia de Egresado.

Artículo 15°. La Secretaría Académica de la Facultad expedirá la Constancia de Egresado, en formato único, a los que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. La Constancia deberá llevar las firmas del Decano y del Secretario Académico de la Facultad.

GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 16°. Los requisitos mínimos para la obtención de grados académicos y títulos profesionales, son los siguientes:

16.1. Grado de Bachiller:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas, talleres y actividades del plan curricular, la práctica preprofesional y acumulado un mínimo de 230 créditos académicos;
- a) Solicitud dirigida al decano de la Facultad;
- b) Certificado de estudios originales de haber aprobado las asignaturas del idioma Inglés, en el caso de que en el Plan de estudios de la Universidad no esté considerado;
- c) Sustentar y aprobar un trabajo de investigación;
- e) Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI);
- f) Copia autenticada del diploma de especialización;
- g) Constancia de egresado;
- h) Constancia de no adeudar suma de dinero a la Universidad;
- i) Constancia de no tener en su poder libros, revistas y otras publicaciones de propiedad de la Universidad;
- j) Constancia de no tener en su poder equipos e insumos de propiedad de la Universidad;
- k) Dos fotografías recientes, a colores, de frente, tamaño pasaporte, fondo blanco; y
- l) Boleta de pago por el derecho correspondiente, que incluye el valor del formato y caligrafiado del diploma.

16.2. **Título Profesional:**

- a) Copia autenticada del diploma del grado académico de bachiller.
- b) Sustentar y aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- c) Boleta de pago por el derecho correspondiente, que incluye el valor del formato y caligrafiado del diploma.
- d) Dos fotografías recientes, a colores, de frente, tamaño pasaporte y en fondo blanco.

El título profesional se otorga al egresado que haya obtenido el grado académico de Bachiller en la misma Universidad Jaime Bausate y Meza.

16.3. **Título de Segunda Especialidad Profesional:**

- a) Acreditar licenciatura u otro título profesional equivalente.
- b) Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- c) Presentar, sustentar y aprobar una Tesis o un Trabajo Académico.
- d) Certificado de estudios originales de haber aprobado los estudios de Segunda especialidad.
- e) Dos fotografías recientes, a colores, de frente, tamaño pasaporte y en fondo blanco.
- f)) Boleta de pago por el derecho correspondiente, que incluye el valor del formato y caligrafiado del diploma.

16.4. **Grado de Maestro:**

- a) Haber obtenido el grado académico de Bachiller.
- b) Sustentar y aprobar una Tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva.
- c) Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos.
- d) Constancia o certificación del dominio básico de un idioma extranjero o una lengua nativa expedido por una institución acreditada.
- e) Solicitud, en Formato Único de Trámite, debidamente llenados.
- f) Boleta de pago por los derechos correspondientes, que incluye el valor del formato y caligrafiado del diploma.
- g) Dos fotografías recientes, a colores, de frente, tamaño pasaporte y en fondo blanco.
- h) Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- i) Copia legalizada o autenticada del Diploma de Bachiller.
- j) Certificado de estudios original de la Maestría.
- k) Constancia de no adeudar por pensión de enseñanza y por material bibliográfico a la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- l) Certificados originales de no tener antecedentes policiales y penales.

16.5. **Grado de Doctor:**

- a) Haber obtenido el grado de Maestro.
- b) Haber aprobado los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos y un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.

- c) Haber aprobado una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- d) Constancia o certificación que acredite el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, expedida por una institución acreditada.
- e) Solicitud en Formato Único de Trámite.
- f) Boleta de pago por el derecho correspondiente.
- g) Dos fotografías recientes, a colores, de frente, tamaño pasaporte y en fondo blanco.
- h) Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- i) Copia legalizada o autenticada del Diploma de Maestro.
- j) Certificado de estudios original del programa Doctoral.
- k) Constancia de no adeudar por pensión de enseñanza y por material bibliográfico a la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- l) Certificado original de no tener antecedentes policiales y penales.

De la Segunda Especialidad Profesional

Artículo 17°. La Segunda Especialidad Profesional se crea a propuesta del Rector, con acuerdo del Consejo Universitario, y con aprobación de la Asamblea Universitaria.

Artículo 18°. Para la organización y el funcionamiento de la Segunda Especialidad Profesional se requiere la aprobación del presupuesto, la elaboración del currículo y del Reglamento de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 19°. La Segunda Especialidad Profesional ofrece estudios post-profesionales dentro de la misma profesión y conduce a la obtención de un título, certificación o mención adicionales a la Licenciatura o Título Profesional que se debe poseer previamente.

Artículo 20°. Para optar por la Segunda Especialidad Profesional se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- b) Presentar, sustentar y aprobar una tesis o un trabajo académico.
- c) Cumplir los requisitos establecidos por la Facultad.

Artículo 21°. Son requisitos para el acceso a los estudios de Segunda Especialidad Profesional:

- a) Poseer título profesional expedido por una Universidad nacional o extranjera, en este último caso es obligatoria la revalidación por SUNEDU.
- b) Presentar certificados de estudios originales de la culminación de sus estudios de profesionalización universitaria.
- c) Aprobar el examen de admisión y obtener la respectiva vacante.
- d) Abonar los derechos de matrícula y de estudios establecidos por la Universidad.
- e) Otros requisitos que determine el Reglamento específico.

Del Archivo Central

Artículo 22°. Los expedientes originales de los grados académicos y títulos profesionales son archivados en la Oficina de Archivo Central de la Universidad, la misma que está a cargo del Secretario General.

Artículo 23°. Al finalizar el semestre académico, el Decano de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Social y el Director de la Escuela de Posgrado remitirán, mediante oficio dirigido al Secretario General, todo lo actuado en materia de expedición de grados académicos y títulos profesionales para su custodia y seguridad en la Oficina de Archivo Central de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

Oficina de Grados y Títulos

Artículo 24°. En la Universidad funciona una Oficina de Grados y Títulos, con fines de tramitación de expedientes, orientación, organización y seguimiento del proceso de graduación y titulación de sus egresados.

Artículo 25°. La Oficina de Grados y Títulos depende en línea de autoridad del Vicerrector Académico. Está a cargo de un jefe, propuesto por el Rector, designado por acuerdo del Consejo Universitario y nombrado por resolución rectoral.

Artículo 26°. Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Grados y Títulos de cada Facultad contará con personal calificado, infraestructura y equipos adecuados

Artículo 27°. El jefe de la Oficina de Grados y Títulos tiene las funciones siguientes:

- a. Tramitar, procesar, consolidar y ordenar la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales conferidos por la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- b. Registrar y archivar la documentación sustentatoria oficial.
- c. Elaborar las fichas de registro que debe remitirse periódicamente a la SUNEDU en cumplimiento del Reglamento Nacional del Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- d. Llevar un registro especial de graduados y titulados y dar cumplimiento a lo dispuesto por Ley N° 25064.
- e. Evaluar, observar y dictaminar las solicitudes para optar el grado académico de bachiller, maestro y doctor.
- f. Evaluar, observar y dictaminar los expedientes de titulación profesional y de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 28°. La Oficina de Grados y Títulos es la encargada de registrar, ordenar, conservar y custodiar los expedientes de los graduados y titulados de la Universidad.

Asimismo llevará al día los siguientes registros:

- a) Libro de Registro de Grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor.
- b) Libro de Registro de Títulos Profesionales.
- c) Libro de Registro de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 29°. En los libros de Registro de Grados y Títulos se deberán consignar los datos siguientes:

- a) Número de registro, folio y tomo.
- b) Número de Diploma.
- c) Grado o Título conferido.
- d) Facultad, Escuela profesional o Especialidad.
- e) Fecha de sustentación o examen profesional.
- f) Fecha de expedición del Diploma.
- g) Título de la Tesis sustentada, del trabajo de investigación o modalidad elegida.
- h) Calificativo cualitativo obtenido.
- i) Nombres y apellidos completos del graduado o titulado.
- j) Nombres y apellidos completos del Rector, Decano y Secretario General de la Universidad.
- k) Número y fecha de la resolución rectoral que confiere el grado académico o el título profesional.
- l) Fecha de aprobación por el Consejo de Facultad.
- m) Fecha de otorgamiento del grado o título por el Consejo Universitario.

Artículo 30°. Los diplomas que acreditan los Grados y Títulos profesionales son firmados por el Rector, el Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad.

Artículo 31°. Una vez otorgado el grado académico o el título profesional por acuerdo del Consejo Universitario, la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad procede a la tramitación del diploma.

Una vez caligrafiado y firmado por las autoridades respectivas, la Oficina de Grados y Títulos registra en los libros el diploma respectivo.

Artículo 32°. El jefe de la Oficina de Grados y Títulos coordina con la dependencia del Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, para efectos de trámites administrativos que sean necesarios, establecidos por Ley.

EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 33°. La Universidad Jaime Bausate y Meza expide duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por la Universidad, según lo dispuesto por la Ley N° 28626.

Artículo 34°. La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales, automáticamente anula los originales, más no sus efectos.

Artículo 35°. Para la expedición de *duplicados de diplomas por motivo de pérdida del original*, el interesado presentará ante el rectorado de la universidad una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

1. Recibo de pago por concepto de duplicado del diploma.
2. Copia certificada de la denuncia policial.
3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
4. Publicación en un diario de circulación nacional, del aviso de pérdida del diploma y la solicitud de duplicado.
5. Publicación en el Diario Oficial El Peruano de la Resolución que dispone la expedición del Duplicado de Diploma.
6. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a colores, en fondo blanco.
7. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

Artículo 36°. Para la expedición de *duplicados de diplomas por motivo de deterioro o mutilación del diploma original*, el interesado presentará ante el rectorado de la universidad una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

1. Boleta de pago por concepto de duplicado del diploma.
2. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
3. Original del diploma deteriorado o mutilado.
4. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a color, en fondo blanco.
5. Fotocopia del Documento de Identidad Nacional (DNI).

Artículo 37°. La expedición del duplicado del diploma de los grados académicos, títulos profesionales así como de segunda especialidad, anula los diplomas originales, manteniendo la validez legal del acto jurídico de otorgamiento del grado académico o del título profesional.

Artículo 38°. La Resolución rectoral que, por acuerdo del Consejo Universitario, aprueba la expedición del duplicado de diploma en caso de pérdida o deterioro será publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 39°. El trámite, la elaboración, la información, el registro y la inscripción del nuevo diploma están a cargo de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad remitirá a la SUNEDU, para el registro correspondiente, la información de los diplomas de duplicado expedidos de grados académicos y títulos profesionales.

TÍTULO II ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 40°. La Escuela de Posgrado de la Universidad Jaime Bausate y Meza, es la encargada de integrar las actividades de Posgrado de las Facultades.

Artículo 41°. La Escuela de Posgrado es dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que se otorga.

Artículo 42°. El Consejo Universitario aprobará el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

Artículo 43°. Los estudios de posgrado conducen a diplomados, maestrías y doctorados; éstos se diferencian de acuerdo a lo establecido en el artículo 43° de la Ley N° 30220:

43.1. **Diplomados de posgrado.** Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

43.2. **Maestrías.** Los estudios de Maestrías pueden ser de las clases siguientes:

- a. *Maestrías de Especialización:* son estudios de profundización profesional.
- b. *Maestrías de investigación o académicas:* son estudios de carácter académico basados en la investigación.

Para los estudios de Maestrías se deben completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.

43.3. **Doctorados.** Los estudios de Doctorados son de carácter académico, están basados en la investigación y tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

TÍTULO III GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, SEGÚN EL PLAN DE ESTUDIOS 2001

Artículo 44°. El grado académico de bachiller en periodismo es otorgado automáticamente a los egresados que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas, talleres y actividades del plan curricular y haber acumulado un mínimo de 220 créditos académicos; y
- b) Haber aprobado la práctica profesional de 400 horas cronológicas.

Artículo 45°. El egresado para optar el grado académico de bachiller debe presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al decano de la Facultad, expresando que se le declare expedito y que se le otorgue el grado académico de bachiller;
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad;
- c) Certificado de estudios de los 10 ciclos académicos, originales;
- d) Fotocopia, autenticada por la Secretaría General, del diploma de especialización;
- e) Constancia de egresado;
- f) Constancia de no adeudar dinero a la Universidad;
- g) Constancia de no tener en su poder libros, revistas y otras publicaciones de propiedad de la Universidad;
- h) Constancia de no tener en su poder equipos e insumos de propiedad de la Universidad;
- i) Dos fotografías, a colores, de frente, tamaño pasaporte, fondo blanco; y
- j) Boleta de pago por el derecho correspondiente, que incluye el valor del formato y el caligrafiado del diploma.

Artículo 46°. El procedimiento para conferir el grado académico de bachiller es el siguiente:

- a) El bachiller presenta los documentos señalados en el artículo anterior en la Unidad de Administración Documentaria.
- b) La Oficina de Grados y Títulos evalúa y califica el expediente. De encontrarlo conforme, emite un informe en el que debe señalarse expresamente que el egresado está expedito para optar el grado académico de bachiller.
- c) El director de la Escuela Profesional de Periodismo de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Social, previa evaluación del expediente y visación del informe, solicita a la Secretaría General que corra traslado del expediente al decano de la Facultad para su aprobación en sesión del Consejo de Facultad.
- d) El decano de la Facultad, en mérito al acuerdo del Consejo de Facultad, expide la Resolución aprobando el grado académico de bachiller.
- e) El decano de la Facultad solicita al Secretario General que corra traslado del expediente al Rector para que se confiera el grado académico de bachiller, previo acuerdo del Consejo Universitario.
- f) Finalmente, el Rector dispone que el Secretario General inscriba el grado académico en el Libro de Grados Académicos de Bachiller de la universidad.

El caligrafiado y la entrega del diploma es responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos.

TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO, SEGÚN EL PLAN DE ESTUDIOS 2001

Artículo 47°. Para optar el título profesional de licenciado en periodismo, según el plan de estudios de 2001, se requiere:

- Haber optado el grado académico de bachiller en periodismo; y
- Aprobar una de las modalidades que se señalan:
 - a) Examen de suficiencia profesional;
 - b) Presentación y sustentación de una tesis; y
 - c) Presentación y sustentación de una memoria profesional referida a la labor periodística cumplida durante tres años, después de haber egresado.

Artículo 48°. El bachiller para optar el título profesional de licenciado en periodismo debe presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al decano de la Facultad, expresando ser declarado expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo e indicando en forma expresa la modalidad a que se acoge;
- b) Fotocopia, autenticada por el Secretario General, del diploma de grado académico de bachiller;
- c) Constancia de haber aprobado el Curso de Titulación Profesional en Periodismo, en el caso que esté comprendido en el artículo siguiente;
- d) Dos fotografías, a colores, de frente, tamaño pasaporte, fondo blanco; y
- e) Boleta de pago por el derecho correspondiente, que incluye el valor del formato y el caligrafiado del diploma.

Artículo 49°. El bachiller para optar el título profesional de licenciado en periodismo en la modalidad de examen de suficiencia profesional puede participar, si lo estima conveniente, en el Curso de Titulación Profesional en Periodismo.

La programación del Curso de Titulación Profesional en Periodismo es responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad y comprende el desarrollo de las áreas fundamentales de la carrera profesional de periodismo.

La nota final del Curso de Titulación Profesional en Periodismo es considerada como nota de la prueba escrita. La prueba oral comprende la sustentación de un trabajo monográfico, elaborado durante el desarrollo del referido curso.

ESCALA DE CALIFICACIÓN, JURADO Y ACTAS DE EVALUACIÓN

Artículo 50°. La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es once (11). En todos los casos las fracciones de cinco (0,5) o más se consideran como una unidad a favor del bachiller.

Artículo 51°. Los criterios y rangos de calificación cuantitativa son los siguientes:

Aprobado:

Por unanimidad	:	Excelente	20 a 19
Por unanimidad	:	Muy bueno	18 a 17
Por unanimidad o mayoría	:	Bueno	16 a 14
Por unanimidad o mayoría	:	Regular	13 a 11

Desaprobado:

Por unanimidad o mayoría: Deficiente 10 o menos.

Artículo 52°. El jurado está integrado por tres miembros:

- a) El decano de la Facultad, quien lo preside. En caso de tener algún impedimento designará a un reemplazante.
- b) Dos profesores de la especialidad, designados por el decano de la Facultad, quienes ejercerán los cargos de secretario y vocal.

La resolución del decano determina, en cada caso, quienes asumen dichas funciones.

Artículo 53°. El profesor asesor, en el caso de las modalidades señaladas en los incisos b) y c) del artículo 47° del presente Reglamento, forma parte del jurado en el acto de sustentación. No participa en el proceso de calificación.

Artículo 54°. Los resultados, en cualquiera de las modalidades señaladas (examen de suficiencia profesional, tesis y memoria profesional) son inapelables y se hacen constar en las respectivas actas de evaluación. Los formatos de las actas de evaluación se indican en los Anexos 2,3 y 4 de este Reglamento.

Artículo 55°. Las actas de evaluación se formulan por triplicado y se distribuyen del modo siguiente: un (1) ejemplar para el decano de la Facultad y dos (2) ejemplares para la Oficina de Grados y Títulos.

JURAMENTACIÓN

Artículo 56°. Los que aprobaron los exámenes de grados académicos y títulos profesionales y de Segunda Especialidad prestarán el respectivo juramento con el tenor siguiente:

Yo,,

JURO SOLEMNEMENTE POR DIOS Y POR LA PATRIA:

Consagrar mi vida al servicio de la sociedad;

Ejercer mi profesión a conciencia y dignamente;

Mantener incólume, por todos los medios a mi alcance, el honor y las nobles tradiciones de la profesión periodística;

Respetar la dignidad y los derechos fundamentales de la persona humana; y

Defender las libertades de información, opinión y expresión, libertades esenciales para el ejercicio independiente de mi profesión periodística.

Artículo 57°. El juramento es tomado ante un Crucifijo y una Biblia. En el caso de los no creyentes el presidente del jurado dispone el retiro de estos símbolos sagrados.

EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 58°. La Oficina de Grados y Títulos, en el caso que el bachiller haya obtenido nota aprobatoria en cualquiera de las modalidades señaladas, emite un informe en el que se debe indicar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos del bachiller;
- b) Nombres y apellidos de los miembros del jurado;
- c) Nota final de la evaluación; y
- d) Que el bachiller está expedito para que se le confiera el título profesional de licenciado en periodismo.

Artículo 59°. El director de la Escuela Profesional de Periodismo de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Social, previa evaluación del expediente y visación del informe, solicita al Secretario General que corra traslado del expediente al decano de la Facultad para su aprobación en sesión del Consejo de Facultad.

Artículo 60°. El decano de la Facultad, en mérito al acuerdo del Consejo de Facultad, expide la Resolución aprobando el título profesional en periodismo.

Artículo 61°. El decano de la Facultad remite, al Secretario General de la Universidad, la Resolución expedida y solicita se eleve el expediente al Rector para que, previo acuerdo del Consejo Universitario, se confieran los títulos profesionales respectivos.

Artículo 62°. Finalmente, el Rector dispone al Secretario General se inscriba el título profesional en el Libro de Títulos Profesionales de la Universidad.

El caligrafiado y la entrega del diploma es responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos.

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 63°. El examen de suficiencia profesional es una evaluación a la que se somete el bachiller con la finalidad de optar el título profesional de licenciado en periodismo.

Artículo 64°. El examen de suficiencia profesional se realiza en las fechas que al inicio del año académico establece la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad. Para lo cual formula el Cronograma de Exámenes de Suficiencia Profesional.

Artículo 65°. El examen de suficiencia profesional comprende dos pruebas: prueba escrita y oral. La duración de la prueba escrita es de 120 minutos y de la prueba oral es de 45 minutos.

Para rendir la prueba oral se requiere haber obtenido nota aprobatoria en la prueba escrita. La prueba oral se realiza 24 horas después de haber aprobado la prueba escrita.

Artículo 66°. El bachiller que no pueda presentarse a rendir la prueba escrita en la fecha y hora programadas, por una situación de fuerza mayor, podrá solicitar, por única vez, una nueva fecha. Para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano de la Facultad, por lo menos con 72 horas de anticipación, adjuntando la prueba fehaciente de la situación de fuerza mayor y la boleta de pago por el derecho de reprogramación.

Artículo 67°. Las notas de la prueba escrita y de la prueba oral, en cada caso, es el promedio de las calificaciones de cada uno de los miembros del jurado.

Artículo 68°. La nota del examen de suficiencia profesional es el promedio de las notas obtenidas en la prueba escrita y en la prueba oral.

Artículo 69°. El procedimiento para el examen de suficiencia profesional es el siguiente:

- a) El bachiller debe presentar los documentos señalados en el artículo 48° del presente reglamento en la Unidad de Administración Documentaria.
- b) La Oficina de Grados y Títulos evalúa y califica el expediente. De encontrarlo conforme emite un informe y entrega al bachiller el balotario y le señala las fechas y horas de la prueba escrita y de la prueba oral, según lo programado en el Cronograma de Exámenes de Suficiencia Profesional.
- c) La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, previa evaluación del expediente y visación del informe, propone al decano de la Facultad los miembros del jurado.
- d) El decano de la Facultad expide la resolución autoritativa, en la que se indica lo siguiente:
 1. Que el bachiller está expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo;
 2. Las fechas y horas de la prueba escrita y de la prueba oral; y,
 3. Los nombres y apellidos de los miembros del jurado.
- e) El presidente del jurado, en el día y hora señalados para la prueba escrita, procede al sorteo de la balota que el bachiller debe desarrollar. La prueba escrita se califica el mismo día de su aplicación. Si el resultado de la

prueba escrita es aprobatorio convoca al bachiller para rendir la prueba oral.

- f) El presidente del jurado, en el día y hora señalados para la prueba oral, en acto público, solicita al bachiller que en el tiempo máximo de 15 minutos exponga los aspectos más significativos de uno de los temas de la balota que fue materia de la prueba escrita.

El presidente del jurado, en el caso que el bachiller esté comprendido en el artículo 48° del presente reglamento y haya obtenido nota aprobatoria, procede al sorteo del tema que es materia de la prueba oral y le solicita que realice la exposición oral de los aspectos más significativos del tema, en el tiempo máximo de 15 minutos.

- g) Los miembros del jurado, terminada la exposición, en el tiempo máximo de 30 minutos formulan las preguntas y observaciones que estimen conveniente.
- h) Los miembros del jurado, terminada la absolución de las preguntas y observaciones, califican en privado el desempeño del bachiller durante la prueba oral.
- i) El secretario del jurado da lectura al acta de evaluación del examen de suficiencia profesional.
- j) El presidente del jurado, en el caso que el bachiller haya obtenido nota aprobatoria, procede a la imposición de la medalla y a la juramentación y lo convoca a recibir el diploma en el plazo de 30 días útiles.

Artículo 70°. El bachiller que resulte desaprobado en el examen de suficiencia profesional puede solicitar una nueva fecha, después de 120 días de su desaprobación. Para lo cual debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

Artículo 71°. La tesis es el trabajo de investigación que elabora el bachiller con la finalidad de optar el título profesional de licenciado en periodismo.

La tesis consiste en un trabajo de investigación relacionado con temas de importancia y actualidad en el campo del periodismo o de la problemática de los medios de comunicación social. El trabajo de investigación debe tener un mínimo de 120 páginas, tamaño A4 y se presenta debidamente empastado en cuatro ejemplares.

Artículo 72°. El bachiller, además de los documentos señalados en el artículo 48° del presente Reglamento, entrega el plan o proyecto de tesis en la Unidad de Administración Documentaria.

Artículo 73°. La Oficina de Grados y Títulos evalúa y califica el expediente. De encontrarlo conforme, emite un informe en el que se indica lo siguiente:

- a) Que el bachiller está expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo;

- b) Que se ha registrado el título tentativo de la tesis en el Libro de Control de Tesis y de Memorias Profesionales; y
- c) Que se designe al profesor asesor.

Artículo 74°. La Dirección de la Escuela de Periodismo, en mérito al informe señalado en el artículo anterior, designa al profesor asesor.

Artículo 75°. El profesor asesor presta al bachiller orientación directa, personal y continua en la elaboración de la tesis, desde la formulación del plan o proyecto hasta la presentación del informe final para su sustentación. No es responsable personal del contenido de la tesis. Sus funciones son:

- a) Aprobar el plan o proyecto de la tesis;
- b) Orientar en la elección definitiva del tema de la tesis, considerando las posibilidades personales del bachiller;
- c) Brindar orientación bibliográfica;
- d) Controlar permanentemente la ejecución de la tesis; y
- e) Emitir informes acerca del proceso de elaboración de la tesis.

Artículo 76°. El bachiller, aprobado el plan o proyecto de la tesis, desarrolla la investigación bajo el control y orientación del profesor asesor. El plazo para la elaboración de la tesis no puede ser menor de seis meses, ni mayor de 12. Corresponde a la Dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, por causa de fuerza mayor, la prórroga de dicho plazo, previa solicitud.

Artículo 77°. El bachiller, concluido el trabajo de investigación con las modificaciones que haya sugerido el profesor asesor y con el informe favorable, presenta una solicitud pidiendo se señale fecha y hora para la sustentación adjuntando cuatro ejemplares del informe final. El título definitivo de la tesis se registra en el Libro de Control de Tesis y de Memorias Profesionales.

Artículo 78°. La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, en mérito al informe del profesor asesor, propone al decano de la Facultad la relación de los miembros del jurado.

Artículo 79°. El decano de la Facultad expide la resolución autoritativa, en la que se debe indicar lo siguiente:

- a) Que el bachiller está expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo;
- b) La fecha y hora de la sustentación de la tesis; y
- c) Los nombres y apellidos de los miembros del jurado.

Artículo 80°. La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, en mérito a la Resolución autoritativa, entrega a cada uno de los miembros del jurado un ejemplar del informe final de la tesis para su evaluación. El plazo para la evaluación del informe final es de 10 días calendario.

Artículo 81°. La evaluación de la tesis comprende: evaluación del informe final y evaluación de la sustentación.

Para la sustentación de la tesis se requiere haber obtenido nota aprobatoria en la evaluación del informe final.

Artículo 82°. El bachiller que no pueda presentarse a la sustentación de la tesis en la fecha y hora programadas, por una situación de fuerza mayor, puede solicitar, por única vez, una nueva fecha. Para lo cual debe presentar una solicitud al decano de la Facultad, por lo menos con 48 horas de anticipación, adjuntando la prueba fehaciente de la situación de fuerza mayor y la boleta de pago por el derecho correspondiente.

Artículo 83°. Las notas de evaluación del informe final y de la sustentación de la tesis, en cada caso, es el promedio de las calificaciones de cada uno de los miembros del jurado.

Artículo 84°. La nota de la evaluación de la tesis es el promedio de las notas obtenidas en la evaluación del informe final y en la evaluación de la sustentación de la tesis.

Artículo 85°. El procedimiento para la sustentación del informe final es el siguiente:

- a) El presidente del jurado, en el día y hora señalados para la sustentación, en acto público, solicita al bachiller que en el tiempo máximo de 30 minutos exponga los aspectos más significativos de la tesis.
- b) Los miembros del jurado, terminada la exposición, en el tiempo máximo de 30 minutos formulan las preguntas y observaciones que estimen conveniente.
- c) Los miembros del jurado, terminada la absolución de las preguntas y observaciones, califican en privado el desempeño del bachiller durante la sustentación de la tesis.
- d) El secretario del jurado da lectura al acta de evaluación.
- e) El presidente del jurado, en el caso que el bachiller haya obtenido nota aprobatoria, procede a la imposición de los distintivos institucionales (medalla y pin), a la juramentación y lo convoca a recibir el diploma en el plazo de 30 días útiles.

Artículo 86°. El bachiller que resulte desaprobado puede solicitar una nueva fecha, después de 120 días de su desaprobación. Para lo cual debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE LA MEMORIA PROFESIONAL

Artículo 87°. La memoria profesional es el trabajo de investigación de carácter descriptivo que elabora el bachiller que acredita haber prestado servicios profesionales durante tres años consecutivos en labores propias de la actividad periodística, después de haber egresado, con la finalidad de optar el título profesional de licenciado en periodismo.

La memoria profesional consiste en un trabajo de investigación relacionado con las labores profesionales realizadas por el bachiller en el campo del periodismo que ameritan su conocimiento y sean de importancia. La memoria profesional debe tener un mínimo de 60 páginas, tamaño A4 y se presenta debidamente empastado en cuatro ejemplares.

Artículo 88°. El bachiller, además de los documentos señalados en el artículo 45° de este reglamento, presenta en la Unidad de Administración Documentaria los documentos siguientes:

- a) El certificado de prestación de servicios profesionales durante tres años consecutivos en labores propias de la actividad periodística, después de haber egresado, y expedida por una entidad o empresa legalmente constituida;
- b) El plan o proyecto de la memoria profesional.

Artículo 89°. El certificado de prestación de servicios profesionales debe contener una síntesis de las labores desarrolladas por el bachiller en el campo del periodismo, fecha de inicio y tiempo de duración, comportamiento e idoneidad profesional.

Las firmas de los funcionarios que emitan el certificado de prestación de servicios profesionales deben ser legalizadas ante un notario público o ante el fedatario de la universidad. La Universidad Jaime Bausate y Meza se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Artículo 90°. La Oficina de Grados y Títulos evalúa y califica el expediente. De encontrarlo conforme, emite un informe en el que se indica lo siguiente:

- a) Que el bachiller está expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo;
- b) Que se ha registrado el título tentativo de la memoria profesional en el Libro de Control de Tesis y de Memorias profesionales; y
- c) Que se designe al profesor asesor.

Artículo 91°. La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, en mérito al informe señalado en el artículo anterior, designa al profesor asesor.

Artículo 92°. El profesor asesor presta al bachiller orientación directa, personal y continua en la elaboración de la memoria profesional, desde la formulación del plan o proyecto hasta la presentación del informe final para su sustentación. No es responsable personal del contenido de la memoria profesional.

Son funciones del profesor asesor:

- a) Aprobar el plan o proyecto de la memoria profesional;
- b) Orientar en la elección definitiva del tema de la monografía, considerando las posibilidades personales del bachiller;
- c) Brindar orientación bibliográfica;

- d) Controlar permanentemente la ejecución de la memoria profesional; y
- e) Emitir informes acerca del proceso de elaboración de la memoria profesional.

Artículo 93°. El bachiller, aprobado el plan o proyecto de la memoria profesional, desarrolla la investigación bajo el control y orientación del profesor asesor. El plazo para la elaboración de la monografía no puede ser menor de tres meses, ni mayor de seis. Corresponde al decano de la Facultad autorizar, por causa de fuerza mayor, la prórroga de dicho plazo, previa solicitud.

Artículo 94°. El bachiller, concluido el trabajo de investigación con las modificaciones que haya determinado el profesor asesor y con el informe favorable, presenta una solicitud pidiendo que se le señale fecha y hora para la sustentación adjuntando cuatro ejemplares del informe final. El título definitivo de la memoria profesional se registra en el Libro de Control de Tesis y de Memorias profesionales.

Artículo 95°. La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, en mérito al informe del profesor asesor, propone al decano de la Facultad la relación de los miembros del jurado.

Artículo 96°. El decano de la Facultad expide la Resolución autoritativa, en la que se debe indicar lo siguiente:

- a) Que el bachiller está expedito para optar el título profesional de licenciado en periodismo;
- b) La fecha y hora de la sustentación de la memoria profesional; y
- c) Los nombres y apellidos de los miembros del jurado.

Artículo 97°. La dirección de la Escuela Profesional de Periodismo, en mérito a la Resolución autoritativa, entrega a cada uno de los miembros del jurado un ejemplar del informe final de la monografía para su evaluación. El plazo para la evaluación del informe final es de 10 días útiles.

Artículo 98°. La evaluación de la memoria profesional comprende: evaluación del informe final y evaluación de la sustentación.

Para la sustentación de la memoria profesional se requiere haber obtenido nota aprobatoria en la evaluación del informe final.

Artículo 99°. El bachiller que no se presente a la sustentación de la memoria profesional en la fecha y hora programadas, por una situación de fuerza mayor, puede solicitar, por única vez, una nueva fecha. Para lo cual debe presentar una solicitud al decano de la Facultad, por lo menos con 48 horas de anticipación, adjuntando la prueba fehaciente de la situación de fuerza mayor y la boleta de pago por el derecho correspondiente.

Artículo 100°. Las notas de la evaluación del informe final y de la sustentación de la memoria profesional, en cada caso, es el promedio de las calificaciones de cada uno de los miembros del jurado.

Artículo 101°. La nota de la evaluación de la memoria profesional es el promedio de las notas obtenidas en la evaluación del informe final y en la evaluación de la sustentación.

Artículo 102°. El procedimiento para la sustentación del informe final de la memoria profesional es el siguiente:

- a) El presidente del jurado, en el día y horas señalados para la sustentación, en acto público, solicita al bachiller que en el tiempo máximo de 30 minutos exponga los aspectos más significativos de la monografía.
- b) Los miembros del jurado, terminada la exposición, en el tiempo máximo de 30 minutos formulan las preguntas y observaciones que estimen conveniente.
- c) Los miembros del jurado, terminada la absolución de las preguntas y observaciones, califican en privado el desempeño del bachiller durante la sustentación de la memoria profesional.
- d) El secretario del jurado da lectura al acta de evaluación.
- e) El presidente del jurado, en el caso que el bachiller haya obtenido nota aprobatoria, procede a la imposición de los distintivos institucionales (medalla y pin), a la juramentación y lo convoca a recibir el diploma en el plazo de 30 días útiles.

Artículo 103°. El bachiller que resulte desaprobado puede solicitar una nueva fecha, después de 120 días de su desaprobación. Para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano de la Facultad y adjuntar la boleta de pago por el derecho correspondiente.

Artículo 104°. El título profesional solo se confiere a quienes han obtenido el grado académico de bachiller en la Universidad Jaime Bausate y Meza, y no en otra universidad.

Artículo 105°. Para la obtención del título de Segunda Especialidad Profesional se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico, según lo dispuesto en el artículo 45° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria.

DE LA TESIS Y LOS ASESORES

De la tesis

Artículo 106°. La elaboración de la tesis de pregrado solo podrá realizarse de manera individual.

Artículo 107°. La tesis deberá pasar obligatoriamente por el control electrónico de identificación de plagio en la Unidad de Informática de la Universidad.

Artículo 108°. Toda evidencia de plagio de una tesis, previamente verificado por el control electrónico de la Universidad, será sancionada con la desaprobación del interesado para obtener el grado o título en la Universidad, sin perjuicio de las demás acciones legales que la Universidad pudiera interponer.

Artículo 109°. La tesis deberá desarrollarse dentro del plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aprobación del plan. Si vencido dicho plazo no logra concluirse la tesis, el interesado, con opinión favorable de su asesor, podrá solicitar la ampliación del plazo hasta por seis (6) meses adicionales.

Artículo 110°. Sólo podrá cambiarse el tema de la tesis por una sola vez, dentro del plazo de los dos primeros meses de aprobado el plan. El cambio deberá contar con la opinión favorable del asesor de la tesis y la resolución del decano de la Facultad respectiva.

Artículo 111°. Los ejemplares impresos de las tesis aprobadas se distribuirán así:

- Tres (3) ejemplares para la Biblioteca Central de la universidad.
- Un (1) ejemplar para la Oficina de Grados y Títulos.

La tesis será entregada en versión impresa (cuatro ejemplares) y en un disco óptico.

Artículo 112°. La Oficina de Grados y Títulos, al término de cada semestre académico, publicará en la página web de la universidad la relación de las tesis aprobadas, consignando los apellidos y nombres completos del autor, el tema y la fecha de su aprobación.

Del asesor de tesis

Artículo 113°. Denomínese asesor de tesis al profesor ordinario (principal, asociado o auxiliar) o contratado de la Universidad Jaime Bausate y Meza que ha sido nominado por resolución del decano de la Facultad o del director de la Escuela de Posgrado, según el caso, para asesorar al egresado en la elaboración de su tesis.

Artículo 114°. Las asesorías de tesis se desarrollan dentro de la carga no lectiva de los profesores ordinarios o contratados de la universidad.

Artículo 115°. Para ser asesor de tesis se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser profesor ordinario (principal, asociado o auxiliar) o contratado de la Facultad de la Universidad.

- b) Ser profesor de Metodología de la Investigación en la Universidad Jaime Bausate y Meza.
- c) Ser designado por el decano de la Facultad o el director de la Escuela de Postgrado, mediante resolución y según el caso.
- d) Tener dominio del tema materia de la tesis.

Artículo 116°. La asesoría de tesis es por un tiempo máximo de seis (6) meses de duración, contados desde la fecha de la aprobación del plan de tesis.

Artículo 117°. Son funciones del asesor de tesis:

- a) Aprobar el plan de tesis.
- b) Elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma y el sistema de verificación de logros.
- c) Orientar, coordinar, hacer el seguimiento y dar fe del contenido y la calidad académica de la investigación.
- d) Reunirse periódicamente con el tesista para la orientación, coordinación y seguimiento de la elaboración y desarrollo de la tesis.
- e) Informar por escrito al decano de la Facultad o al director de la Escuela de Posgrado, según el caso, sobre los avances parciales y la culminación de la tesis.
- f) Informar por escrito al decano de la Facultad o al director de la Escuela de Posgrado, según el caso, sobre la estructura de la tesis, conclusiones, observaciones, sugerencias o recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos. También sobre la redacción, coherencia, ortografía, claridad y precisión y los métodos y técnicas empleados.
- g) Emitir opinión valorativa sobre la originalidad, el contenido, importancia o trascendencia de la investigación realizada.

Artículo 118°. Cada tesis deberá asesorarse en un tiempo máximo de diez (10) horas cronológicas.

Artículo 119°. El asesor o el tesista pueden solicitar al decano de la Facultad o al director de la Escuela de Posgrado, según el caso, el relevo de la asesoría expresando los motivos, el mismo que podrá ser aceptado o denegado por el decano en un plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha de presentación de la petición.

Artículo 120°. Una vez concluida la tesis pasa a informe de dos profesores: uno, sobre el contenido, y el otro, sobre la metodología, quienes revisarán la tesis en un plazo de ocho días máximo, indicando sus observaciones, sugerencias o recomendaciones.

El tesista tendrá un plazo máximo de quince días para levantar las observaciones, sugerencias o recomendaciones y entregar la tesis al asesor para su evaluación e informe final.

Artículo 121°. El asesor de la tesis comunicará al decano de la Facultad o al director de la Escuela de Posgrado, según el caso, que la tesis ha sido

revisada en su aspecto metodológico y de contenido y se encuentra expedita para la sustentación.

Artículo 122°. El decano de la Facultad o el director de la Escuela de Posgrado, declara al tesista expedito para la presentación y sustentación de la tesis, una vez recibido el informe final.

Artículo 123°. En caso que el tesista haya obtenido una calificación desaprobatoria la primera vez, el decano de la Facultad o el director de la Escuela de Posgrado, según el caso, designará, para una segunda y última oportunidad, a los miembros del jurado integrado por nuevos profesores y con el mismo tema de la tesis.

Si el tesista fuera desaprobado por segunda vez, sólo podrá obtener el grado o el título respectivo con un nuevo tema de investigación y podrá sustentarlo ante un jurado conformado por nuevos profesores.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. Los aspectos no previstos en el presente Reglamento de Grados y Títulos son resueltos por el decano de la Facultad y/o el director de la Escuela de Posgrado, según el caso, en coordinación con el Vicerrector Académico de la Universidad.

Segunda. Los aspectos específicos de cada una de las modalidades para optar el título de licenciado en periodismo se consideran en las siguientes guías:

- a) Del examen de suficiencia profesional;
- b) Para la presentación y sustentación de la tesis; y
- c) Para la presentación y sustentación de la monografía.

La elaboración de las guías es responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos y son aprobadas por resolución del decano de la Facultad de la Universidad.

Tercera. El balotario y el temario para el examen de suficiencia profesional, son elaborados por la respectiva Escuela Profesional de la Facultad. Corresponde al decano de la Facultad su aprobación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. El Plan de Estudios de 2001 empieza a extinguirse a partir del semestre 2015-I y concluye su aplicación el 2019-II.

Segunda. Los estudiantes comprendidos en el plan curricular 2001 culminarán sus estudios y se graduarán de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes en la fecha que ingresaron.

Tercera. El Reglamento de Grados Académicos y Títulos profesionales entra en vigencia después de su aprobación por el Consejo de Facultad, ratificación por el Consejo Universitario y publicación en la página web de la Universidad.

ANEXOS: I, II, III, IV y V

- I. ESQUEMA PARA ELABORAR UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
- II. ESQUEMA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- III. ESQUEMA DEL INFORME PARCIAL DE INVESTIGACIÓN.
- IV. ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.
- V. MATRIZ DE CONSISTENCIA

I. ESQUEMA PARA ELABORAR UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Introducción.

I. El problema.

- Título del proyecto.
- Planteamiento del problema.
- Formulación del problema.
- Justificación e importancia del estudio.
- Objetivos (generales y específicos).
- Limitaciones.
- Aportes de la investigación.

II. Marco teórico.

- Fundamentos teóricos.
- Antecedentes del problema.
- Hipótesis.
- Variables.
- Definición de términos.

III. Metodología.

- Diseño de contrastación de hipótesis.
- Técnicas de recolección de información.
- Población y muestra.
- Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de datos.
- Guía de trabajo de campo.

IV. Aspectos administrativos.

- Recursos humanos.
- Presupuesto.
- Cronograma de actividades.

V. Bibliografía.

- Básica.
- Complementaria.

VI. Anexos (si lo hubiera)

II. ESQUEMA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TIEMPO ACTIVIDADES	AÑOS											
	MESES											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<ul style="list-style-type: none"> • Fase de Planeamiento • Revisión bibliográfica • Elaboración del Proyecto • Presentación del Proyecto • Fase de Ejecución • Registro de Datos • Análisis Estadístico • interpretación de Datos • Fase de Comunicación • Elaboración del Informe. • Presentación del Informe 												

III. ESQUEMA DEL INFORME PARCIAL DE INVESTIGACIÓN

- Título de la investigación.
- Autor.
- Línea de investigación.
- Fecha de inicio.
- Fecha de término.
- Objetivos.
- Fecha (indicar el trimestre según corresponda)
- Contenido.
- Introducción.
- Material y métodos.
- Resultados.
- Extensión del informe parcial: 4 páginas como mínimo.
- Describir, analizar e interpretar los alcances de la investigación durante el trimestre, empleando tablas y figuras de ser necesario.

IV. ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.

- Título de la investigación.
- Autor (es).
- Tipo de investigación.
- Línea de investigación.
- Localidad e institución de ejecución.
- Duración del proyecto.
- Fecha de inicio.
- Fecha de término.
- Cuerpo del informe.
- Resumen. (Permite al lector identificar de manera abreviada el contenido y la importancia del trabajo. Indicar el problema, los objetivos, la hipótesis, los alcances de la investigación, los materiales y la metodología empleada, los principales resultados y las conclusiones.
- Extensión del informe final: 200 palabras como mínimo y 300 palabras como máximo, en los idiomas español e inglés.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA PRINCIPAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLE INDEPENDIENTE	METODOLOGIA
	Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas	Variable dependiente:	Tipo de Investigación
					Nivel de Investigación
					Universo y Población