



REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

(Última modificación aprobada en el Consejo Universitario del 25/04/2022)

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 o evaluador 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 29.- 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 30.- 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 31.- La asignatura es la organización de contenidos de una determinada ciencia y métodos para lograr capacidades y destrezas.

Artículo 32.- 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 33.- 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 34.- La programación y aprobación de los horarios de clases de todas las asignaturas es responsabilidad del Director de la Escuela de Posgrado.

Artículo 35.- 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 36.- 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 37.- La evaluación es un sistema que mide el rendimiento académico y las destrezas logradas por el estudiante de cada programa académico.

Artículo 38.- Al inicio de las clases, cada uno de los docentes deberá informar el contenido del silabo y los criterios de evaluación que seguirán.

Artículo 39.- No se permiten evaluaciones de aplazados de las asignaturas de Maestría o Doctorado.

Artículo 40.- 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 41.- La Nota Mínima Aprobatoria para cada asignatura de posgrado es de 11.

Artículo 42.- 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 43.- En la Escuela de Posgrado se excluyen las evaluaciones de aplazados.

CAPÍTULO XIII DE LA MATRICULA

Artículo 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- Las convalidaciones son los procesos que permiten reconocer si corresponde, las asignaturas cursadas en otras universidades del Perú o el extranjero.

Artículo 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- 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 56.- 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. Como mínimo del nivel básico.
- d) Presentar, sustentar y aprobar satisfactoriamente una Tesis Original.

Artículo 57.- 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 58.- 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 Doctor, serán de conformidad a los esquemas aprobadas por la Universidad a propuesta del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 59.- Los proyectos de investigación que se presenten para su aprobación deben estar comprendidos en alguna de las líneas de investigación aprobadas por la Universidad.

Artículo 60.- Los Proyectos de Investigación deben ser presentados de manera física y digital ante el Director de la Escuela de Posgrado mediante una solicitud. El Director de la Escuela de Posgrado, asignará un Asesor de Investigación al solicitante.

El Proyecto de Investigación será inscrito y aprobado mediante Resolución Directoral, si cuenta con el Informe Favorable del Asesor designado y cumple con los requisitos establecidos.

Si el Proyecto de Investigación no fuere aprobado, será devuelto para que se levanten las Observaciones.

Artículo 61.- El Proyecto de Investigación Presentado, puede ser Observado por:

- a) No estar comprendido dentro de las líneas de investigación aprobadas por la Universidad.
- b) Falta de relevancia científica
- c) Deficiencias en el planteamiento metodológico o temático
- d) Errores e inconsistencias de forma, de redacción y citas.

Artículo 62.- 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 63.- 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 64.- La Tesis es el Informe Final que contiene los datos de la investigación practicada, de manera sistematizada y ordenada, siguiendo la Estructura aprobada por la Universidad.

Artículo 65.- 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 de Investigación
- c) Informe Favorable del Jurado Revisor.
- d) Certificado de Suficiencia en Dos (02) Idiomas Extranjeros, uno de los cuales puede ser el quechua, para doctorado y Uno (01) para maestría.

Artículo 66.- 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 67.- El asesor de investigación acompañará al graduando en todo el proceso desde la presentación del proyecto hasta la sustentación de la tesis. Participará en la sustentación con voz pero sin voto.

En casos justificados, los graduandos podrán solicitar la variación de su Asesor de Investigación designado, lo que será aprobado mediante Resolución de la Dirección de la Escuela de Posgrado.

Artículo 68.- El Proyecto de Investigación será evaluado por el Asesor de Investigación y la coordinación del programa de maestrías o doctorados según el caso.

Artículo 69.- 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 70.- Los asesores y jurados asumen la responsabilidad profesional por sus opiniones y dictámenes favorables o desfavorables que emitan.

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 71.- La labor del Asesor de Investigación es por el espacio de doce meses como máximo y tres meses como mínimo.

El Asesor de Investigación informará de aquellos casos en que los graduandos no cumplan con el desarrollo de la investigación.

Artículo 72.- El Plazo para que los Jurados Revisores realicen su trabajo es de 30 días calendarios.

Artículo 73.- 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 74.- La Dirección de la Escuela de Posgrado tiene 15 días adicionales para emitir las Resoluciones correspondientes.

Artículo 75.- Los Asesores o Jurados Revisor o de Sustentación deben poseer los Grados Académicos de Doctor o Maestro. Los Maestros solo podrán participar en caso de graduandos de maestrías.

Artículo 76.- El Jurado Revisor para Tesis de Maestría, está conformado por:

- a) Un docente como Presidente
- b) Un docente como Vocal

Artículo 77.- El Jurado Revisor para Tesis de Doctorado, está conformado por:

- a) Un docente como Presidente
- b) Dos docentes como Vocales

Artículo 78.- El Jurado de Sustentación de Tesis para Maestría, tiene tres (3) miembros y está conformado por:

Presidente:

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

Vocales:

- b) Dos Docentes de la Escuela de Posgrado.

El Asesor de Investigación participa en el acto de sustentación con voz pero sin voto.

Artículo 79.- El Jurado de Sustentación de Tesis para Doctorado, tiene siete (5) miembros y está conformado por:

Presidente:

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

Vocales:

- b) Tres docentes de la Escuela de Posgrado.

El Asesor de Investigación participa en el acto de sustentación con voz pero sin voto.

Artículo 80.- 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 81.- 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 de Sustentación.

Artículo 82.- 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 83.- 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 84.- 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) Informe favorable de su Asesor de Investigación, en el sentido de que el Proyecto de Investigación se encuentra adecuadamente desarrollado en todos sus aspectos (estructural, metodológica y temática).
- c) Reporte del Software utilizado para determinar el grado de similitud

- del Proyecto de Investigación (25% como máximo). A cargo del coordinador de maestría.
- d) Presentar un (01) ejemplar físico en formato Word del Proyecto de Investigación para su evaluación.
 - e) Certificados de estudios originales de la maestría.
 - f) Certificado de dominio básico de un idioma extranjero o lengua nativa expedida por una institución acreditada.
 - g) Copia autenticada del grado académico de bachiller (institución de origen) o constancia de inscripción en SUNEDU.
 - h) Constancia de ingreso a la maestría
 - i) Constancia de egreso de la maestría
 - j) Constancia de no adeudar pensión de enseñanza
 - k) Copia legalizada de DNI.

Artículo 85.- Proceso para la Aprobación de Tesis de Maestría:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo la aprobación de la Tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Informe favorable de su Asesor de Investigación, en el sentido de que la Tesis se encuentra adecuadamente desarrollado en todos sus aspectos (estructura, temática y metodológica)
- d) Reporte del Software utilizado para determinar el grado de similitud de la Tesis (25% como máximo). A cargo del coordinador de la maestría.
- e) Presentar un (01) ejemplar físico en formato Word del Trabajo de Investigación (Tesis) para su evaluación.
- f) Presentar su Declaración Jurada de Originalidad de su Tesis.
- g) Evaluación favorable del Jurado Revisor.
- h) Opinión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Maestría.

Artículo 86.- Proceso para la Sustentación de la Tesis de Maestría:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo fecha y hora de sustentación de su 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 Tesis.
- d) Presentar Tres (03) ejemplares físicos y anillados en formato Word de la Tesis para su evaluación por el Jurado de sustentación (Para actos de sustentación presenciales). En caso de sustentaciones virtuales se presentará la exposición y la tesis en formato digital para su distribución a los miembros del jurado evaluador de sustentación.
- e) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Maestría.
- f) Mediante Resolución Directoral se nombra al Jurado Evaluador de Sustentación de la Tesis.
- g) Acta de Sustentación como Aprobado u Desaprobado.

Artículo 87.- 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) Informe favorable de su Asesor de Investigación, en el sentido de que el Proyecto de Investigación se encuentra adecuadamente desarrollado en todos sus aspectos. (estructura, temática y metodológica)
- c) Reporte del Software utilizado para determinar el grado de similitud del Proyecto de Investigación (25% como máximo). A cargo del coordinador de doctorado.
- d) Presentar un (01) ejemplar físico en formato de Word del Proyecto de Investigación para su evaluación.
- e) Certificados de estudios originales de Doctorado.

- f) Certificado de dominio básico de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por lengua nativa expedida por una institución acreditada.
- g) Copia autenticada del grado académico de bachiller (institución de origen) o constancia de inscripción en SUNEDU.
- h) Copia autenticada del grado académico de magister o maestro (institución de origen) o constancia de inscripción en SUNEDU.
- i) Constancia de ingreso al doctorado
- j) Constancia de egreso del doctorado
- k) Constancia de no adeudar pensión de enseñanza
- l) Copia legalizada de DNI.

Artículo 88.- Proceso para la Aprobación de Tesis de Doctorado:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo la aprobación de la Tesis.
- b) Contar con la Resolución de aprobación de su Proyecto de Investigación que dio origen a la Tesis.
- c) Informe favorable de su Asesor de Investigación, verificando que la Tesis se ha desarrollado adecuadamente.
- d) Reporte del Software utilizado para determinar el grado de similitud la Tesis (25% como máximo). A cargo del coordinador de doctorado.
- e) Presentar un (01) ejemplar físico en formato Word del Proyecto de Investigación para su evaluación por los Jurados Revisores.
- f) Presentar su Declaración Jurada de Originalidad de su Trabajo de Investigación o Tesis.
- g) Evaluación favorable del Jurado Revisor.
- h) Opinión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Doctorado.

Artículo 89.- Proceso para la Sustentación de Tesis de Doctorado:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, pidiendo fecha y hora de sustentación de su 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 Tesis.
- d) Presentar cinco (05) ejemplares anillados en formato Word de la Tesis para su evaluación por el jurado de sustentación (para actos de sustentación presenciales). En caso de sustentaciones virtuales se presentará la exposición y la tesis en formato digital para su distribución a los miembros del jurado evaluador de sustentación
- e) Revisión favorable del expediente por parte del Coordinador del Programa de Doctorado.
- f) Nombramiento del jurado evaluador para la sustentación de la Tesis.
- g) Acta de Sustentación como Aprobado u Desaprobado.

Artículo 90.- 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) Cuatro (04) Fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco a color, en papel fotográfico mate (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	2
GENERALIDADES	2
CAPÍTULO II	3
ESTRUCTURA Y DEPENDENCIA	3
a) Órgano de Gobierno.....	3
CAPÍTULO III	3
DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO	3
CAPÍTULO IV	6
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	6
CAPÍTULO V	7
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO	7
CAPÍTULO VI	8
DE LOS COORDINADORES DE SECCIONES	8
CAPÍTULO VII	9
DE LOS ESTUDIANTES	9
CAPÍTULO VIII	10
DE LOS DOCENTES DE POSGRADO	10
CAPÍTULO IX	11
DEL REGIMEN DE ESTUDIOS	11
CAPÍTULO X	12
DE LAS ASIGNATURAS	12
CAPÍTULO XI	12
DE LAS CLASES	12
CAPÍTULO XII	13
DE LAS EVALUACIONES	13
CAPÍTULO XIII	14
DE LA MATRICULA	14
CAPÍTULO XIV	14
DE LAS REVALIDACIONES Y CONVALIDACIONES	14
CAPÍTULO XV	15
DE LOS TRASLADOS EXTERNOS.....	15
CAPÍTULO XVI	15
DE LOS TRASLADOS INTERNOS	15
CAPÍTULO XVII	16
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LA TESIS	16
CAPÍTULO XVIII	18
DE LA TESIS	18
CAPÍTULO XIX.....	18
DE LOS ASESORES Y JURADOS	18
CAPÍTULO XX	21
DE LOS PROCESOS DE APROBACIÓN, SUSTENTACIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	25