



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAEN**



**REGLAMENTO GENERAL DE
GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS
PROFESIONALES DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN**

2017

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley de Creación de la Universidad Nacional de Jaén, N° 29304
- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento General de la Universidad.
- Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU)
- Ley de Procedimientos Administrativos en General N° 27444
- Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria
- Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI: RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033-2016-SUNEDU/CD.



INDICE

Pág.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I:	DENFINICION	1 - 2
CAPITULO II:	DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO Requisitos y Procedimiento	2 - 3



TITULO II: DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL

CAPITULO I:	DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER Requisitos y procedimiento	3 - 6
CAPITULO II:	DEL TITULO PROFESIONAL Modalidad de titulación Requisitos Procedimiento de titulación	6 - 10



CAPITULO III:	DE LA COLACIÓN	10
---------------	----------------	----

DISPOCISIONES COMPLEMENTARIAS Y DISPOCISIONES FINALES	11
---	----

GLOSARIO	12 - 13
----------	---------

ANEXOS:

FORMATO F1 – BACHILLERATO	14
FORMATO F2 – TITULO PROFESIONAL	15
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)	16
FORMATO PARA REGISTRO DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES DE LA UNJ	17
DIAGRAMA DE FLUJO	18



TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
DEFINICION

Artículo 1°.- El Reglamento contiene las normas y el procedimiento para obtener el Grado Académico de Bachiller y Título Profesional que ofrece la Universidad Nacional de Jaén.

CONCORDADO:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 7° y 8°; Estatuto de la UNJ, Art. 114; y Reglamento General UNJ, Art. 278°.



Artículo 2°.- La Universidad Nacional de Jaén, confiere a nombre de la Nación los Grados académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales con la denominación propia.

CONCORDADO:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 44°, 45°, y; Estatuto de la UNJ, Art. 115° y 116°; y Reglamento General UNJ, Art. 277°.

Artículo 3°.- La Universidad Nacional de Jaén otorga, a nombre de la Nación, los Grados Académicos de Bachiller en:

- Bachiller en Ciencias con mención en Ingeniería Civil,
- Bachiller en Ingeniería Mecánica y Eléctrica,
- Bachiller en Ciencias de la Ingeniería de Industrias Alimentarias,
- Bachiller en Ciencias de la Ingeniería Forestal y Ambiental,
- Bachiller en Tecnología Médica.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 44°; Estatuto de la UNJ, Art. 115°.

Artículo 4°.- La Universidad Nacional de Jaén otorga, a nombre de la Nación, los Títulos Profesionales de:

- Título profesional de Ingeniero Civil.
- Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista.
- Título profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Título profesional de Ingeniero Forestal y Ambiental.
- Título profesional de Licenciado Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 44°; Estatuto de la UNJ, Art. 114° y Reglamento General UNJ, Art. 277° y 376°



Artículo 5º.- El proceso se rige, en lo que corresponda, por la Ley Universitaria N° 30220, para los ingresantes a partir del año académico y semestre 2014 - II; por el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad; y la Ley N° 23733, para los ingresantes entre los años 2012 al 2014 – I.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 7° y 8°; Estatuto de la UNJ, Art. 114° y 118°, Reglamento General UNJ, Art. 376°

CAPITULO II DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO Requisitos y Procedimiento



Artículo 6º.- El Coordinador de Carrera o quien haga las veces de acuerdo a la normatividad vigente, expedirá la Constancia de Egresado al estudiante que haya cumplido con la exigencia del Plan de Estudio Profesional correspondientes.

Artículo 7º.- El procedimiento para la obtención de la Constancia de Egresado es:

- a) Presentar a través de Mesa de Partes de la Universidad, la Solicitud dirigida al Coordinador de Carrera, o quien haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, adjuntando lo siguiente:
 1. Recibo de pago por derecho de Constancia de Egresado.
 2. Formato de No Adeudar BIENES a la Universidad con vigencia al inicio del trámite, debiendo ser visado y sellado por la Facultad o quien haga sus veces, la Dirección General de Administración, la Oficina de Biblioteca General, la Oficina General de Informática y Estadística, la Oficina General de Bienestar Universitario, la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, el Laboratorio de Química, el Laboratorio de Biología, y el Laboratorio de Carrera Profesional correspondiente.
 3. Tres fotografías tamaño pasaporte con ropa formal, a colores, con fondo blanco, sin borde.
 4. Certificado de Estudios Originales, emitido por la oficina General de Registros y Servicios Académicos
 5. Constancias de Prácticas pre-profesionales; obtenidas extracurricularmente de acuerdo al Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la UNJ, Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias de la UNJ y el Reglamento de Internado de Tecnología Médica de la UNJ, de ser el caso.



- b) Cumplido con los requisitos descritos anteriormente se remitirá al Coordinador de Carrera o quien haga las veces de acuerdo a la normatividad vigente, para su certificación y asentamiento en el Libro de Egresados y entrega de la Constancia de Egresado.
- c) El trámite descrito no será mayor de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud en Secretaría de Coordinación de Carrera o quien haga las veces de acuerdo a la normativa vigente.



TITULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

CAPITULO I

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Requisitos y procedimiento

Artículo 8°.- Para la obtención del Grado Académico de Bachiller se realizará de acuerdo a las exigencias académicas establecidas por esta Universidad.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 44°, Estatuto de la UNJ, Art.117°, y Reglamento General de la UNJ, Art. 255°.

Artículo 09°.- Son requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller:

1. Solicitud (Formato único de trámite) dirigida al Presidente de Comisión Organizadora o quien haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Recibo original de pago por derecho de trámite para la obtención del Grado Académico.
3. Constancia de Egresado.
4. Constancia de Primera Matrícula otorgada por la oficina de Asuntos Académicos.
5. Consignar como anexo a su solicitud de Grado académico el URL, en el cual se aloja el trabajo de investigación en el Repositorio Digital en Formato Texto. (para los ingresantes a partir del semestre académico 2014-II).

Cuando no sea posible señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el Grado Académico, en el Repositorio digital de la



Universidad, deberá adjuntar el archivo PDF del trabajo de investigación, para tal efecto el nombre del archivo está compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad, guión bajo, el número del documento de identidad y la abreviatura del Grado. Ejemplo: T101_xxxxxxx_B.pdf.

6. Certificado o Constancia que demuestra el dominio de un idioma extranjero o de una lengua nativa en nivel básico, emitido por la Dirección General del Centro de Producción; Aquellos alumnos que hayan realizado estudios de un idioma extranjero o de una lengua nativa en otra universidad u otro centro de estudios, cumplirán con adjuntar el certificado correspondiente, en concordancia con lo establecido en la resolución N° 024-2016-CO-UNJ.



02 resoluciones de Vice Presidencia Académica de aprobación del informe final de proyecto, visadas por el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social, que acrediten haber ejecutado 02 Proyectos de Responsabilidad Social, en calidad de Co – Responsables y/o ejecutores del proyecto, de los cuales 01 proyecto deberá ser obligatoriamente relacionado con su Carrera Profesional y el otro proyecto será referido a algún aspecto cultural.

8. Certificado o Constancia que demuestra conocimiento de Informática, emitido por la Dirección General del Centro de Producción; aquellos alumnos que hayan realizado estudios de informática en otra universidad u otro centro de estudios, cumplirán con adjuntar el certificado correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNJ.
9. Fotocopia Legalizada por Notario Público del DNI vigente y actualizado en RENIEC, a la fecha de inicio del trámite.
10. Cuatro (04) fotografías de frente con terno, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco, reciente y sin borde.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 45.1°, R.D. N° 009-2017/SUNEDU-02-15; Estatuto de la UNJ, Art. 117°; y Reglamento General de la UNJ, Art. 258°, 259°, 263°, 278° y Reglamento de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, Art° 34 Inc. c.

Artículo 10°.- Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, se presenta mediante una solicitud (Formato único de trámite), adjuntando los documentos referidos en el Artículo N° 09, en Mesa de Partes de la Universidad, se deriva a Secretaría General, y luego a la Unidad de Grados y Títulos.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 45.2°.



Artículo 11°.- La Unidad de Grados y Títulos, verifica que el expediente presentado cumpla con todos los requisitos de admisibilidad; en un plazo de 03 días hábiles. Si éste se encuentra conforme emite un informe de expediente completo o conformidad y es remitido conjuntamente con el expediente a la Coordinación de Carrera o quien haga las veces de acuerdo a la normativa vigente, para que dentro de tres (03) días hábiles revise el expediente y de encontrarlo apto para continuar con el trámite de otorgamiento de Grado Académico de Bachiller emita el correspondiente informe, el que se adjuntara al expediente y se remitirá a Vice presidencia académica para su revisión.

Si los expedientes no reúnen los requisitos solicitados se emitirá un informe con las observaciones correspondientes, el mismo que se hará de conocimiento al interesado, otorgándoles un plazo de cinco (05) días hábiles para levantar las observaciones; transcurrido dicho plazo, y no fuesen levantadas dichas observaciones se procederá a devolver el expediente.

La información complementaria referente al levantamiento de las observaciones, será presentada por mesa de partes a través de un formato – solicitud, adjuntando la documentación pertinente.

Artículo 12°.- Revisado el expediente de Grado Académico de Bachiller por la Vice Presidencia académica o quien haga las veces de acuerdo a la normativa vigente, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles procede a elevarlo a la Comisión Organizadora para que realice la correspondiente aprobación.

Artículo 13°.- la Comisión Organizadora tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para acordar conferir el Grado Académico de Bachiller y autorizar se expida el diploma correspondiente, mediante resolución, remitiéndose a la unidad de Grados y Títulos para la custodia correspondiente y elaboración del diploma.

Artículo 14°.- Una vez elaborado el Diploma la Unidad de Grados y Títulos en un plazo de tres (03) días hábiles lo remitirá a Secretaria General para que lo refrende y ésta a su vez lo remita a Vice Presidencia Académica y a Presidencia, para que dichas áreas en el plazo de tres (03) días hábiles cada una lo refrenden y devuelvan el Diploma a la Unidad de Grados y Títulos, para su custodia, hasta la programación de ceremonia de entrega.

CONCORDADO:

R.C.D. N° 010-2017-SUNEDU/CD, Art. 5 y 6.



Artículo 15°.- El Diploma a nombre de la Nación será refrendado con la firma del Presidente de la Comisión Organizadora, Vicepresidente Académico o quienes hagan las veces de acuerdo a la normativa vigente y el Secretario General; asimismo, el Secretario General de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Nacional de Jaén.

CONCORDADO:

R.C.D. N° 010-2017-SUNEDU/CD, Art. 5 y 6.



Artículo 16°.- La Unidad de Grados y Títulos, tiene la obligación de llevar el registro de los grados académicos otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaria General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro.

CONCORDADO:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 15.9; R.C.D. N° 009-2015-SUNEDU/CD, Art. 11° y 12°

Artículo 17° La Oficina de Secretaría General en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, organizarán la Ceremonia de entrega oficial de Grado de Bachiller. El Grado será entregado por el Presidente de la Comisión Organizadora. O el Coordinador de Carrera Profesional, o quien haga sus veces de acuerdo a la normativa vigente.

CAPITULO II

DEL TITULO PROFESIONAL

Modalidad de titulación, Requisitos y Procedimiento de titulación

De la modalidad de titulación

Artículo 18°.- La Universidad Nacional de Jaén, otorga el Título Profesional únicamente a los Egresados que hayan obtenido su Grado Académico de Bachiller en esta casa superior de estudios, con concordancia con lo establecido en el Artículo 45, inciso 45.2 de la Ley Universitaria.

Artículo 19°.- El bachiller, para la titulación profesional, podrá optar por una de las siguientes modalidades.



➤ **Presentación, sustentación y aprobación de tesis**

El bachiller, de elegir la titulación por aprobación de tesis, deberá regirse por lo establecido en el reglamento interno de grados y títulos de cada carrera profesional, concordante a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI: Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

➤ **Suficiencia Profesional.**

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales, humanísticas e integrales de excelencia, adquiridas a lo largo de su formación profesional.

La experiencia profesional en temas de su especialidad será por un periodo máximo de 03 (tres) años de trabajo, contados a partir de la fecha en que el egresado oficialmente haya concluido y aprobado el número de créditos requerido por el plan de estudios de la carrera académico profesional, debidamente acreditado mediante un certificado, y además presentará un informe que dé cuenta de la experiencia pre profesional en el cual se considere las dificultades, alternativas y sugerencia de mejora; y, podrá ser sustentado públicamente ante un jurado evaluador, en el que se formularan preguntas vinculadas con el informe y un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera.

CONCORDADO:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 15.9; R.C.D. N° 009-2015-SUNEDU/CD, Art. 11° y 12° Estatuto de la UNJ, Art. 117°, Reglamento General de la UNJ, Art. 279° inciso b), Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI: RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 033-2016-SUNEDU/CD y, Reglamento Académico de la UNJ Art. 129°.

De los Requisitos

Artículo 20°.- Son requisitos para obtener el Título Profesional.

El expediente de titulación, deberá de contener los siguientes documentos.

1. Solicitud (Formato único de trámite) dirigida al Presidente de comisión organizadora.
2. Recibo original de pago por derecho de trámite para la obtención del Título Profesional.



3. Acta de Aprobación de la sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación adoptada, otorgado por la Coordinación de Carrera Profesional.
4. Fotocopia del diploma de Grado Académico de Bachiller fedateado por la Universidad; y, digitalizado en anverso y reverso con las siguientes características: Archivo PDF, con resolución de 200x100 dpi. El nombre del archivo debe contener la letra D adelante, seguida por los dígitos del código de la universidad, seguido de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: D101_xxxxxxxx_B.pdf



5. Fotocopia legible Legalizada por Notario Público del Documento Nacional de Identidad Vigente.
6. Declaración jurada con firma legalizada de conformidad de datos personales completos.
7. Cuatro (04) fotografías de frente con terno, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco sin borde, reciente.
8. Consignar como anexo a su solicitud de Título Profesional el URL, en el cual se aloja la Tesis en el Repositorio Digital (Formato Texto).
Cuando no sea posible señalar el enlace URL donde se encuentra alojada la Tesis mediante el cual se optó el Título Profesional, en el Repositorio académico digital de la Universidad, deberán adjuntar el archivo PDF la Tesis. Para tal efecto el nombre del archivo está compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad, guión bajo, el número del documento de identidad y la abreviatura de título. Ejemplo: T101_xxxxxxxx_T.pdf.

CONCORDADO: Ley Universitaria N° 30220, Art. 45.2°, R.D. N° 009-2017/SUNEDU-02-15; Estatuto de la UNJ, Art. 117°, y Reglamento General de la UNJ, Art, 277° y 278°, Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, Art. 12 – anexo 04.

Del procedimiento para la Titulación

Artículo 21°.- Para la obtención del Título Profesional, se presenta mediante una solicitud, adjuntando los documentos referidos en el Artículo N° 20, en Mesa de Partes de la Universidad, se deriva a Secretaria General, y luego a la Unidad de Grados y Títulos.

Concordando:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 45.2°, Estatuto de la UNJ, Art. 117°, y Reglamento General de la UNJ, Art. 277° y 278°.



Artículo 22°.- La Unidad de Grados y Títulos, verifica que el expediente presentado cumpla con todos los requisitos de admisibilidad; en un plazo de 03 días hábiles. Si éste se encuentra conforme emite un informe de expediente completo o conformidad y es remitido conjuntamente con el expediente a la Coordinación de Carrera o quien haga las veces de acuerdo a la normativa vigente, para que dentro de tres (03) días hábiles revise el expediente y de encontrarlo apto para continuar con el trámite de titulación en la modalidad adoptada emita el correspondiente informe, el que se adjuntara al expediente y se remitirá a Vice presidencia académica para su revisión.



Si los expedientes no reúnen los requisitos solicitados se emitirá un informe con las observaciones correspondientes, el mismo que se hará de conocimiento al interesado, otorgándoles un plazo de cinco (05) días hábiles para levantar las observaciones; transcurrido dicho plazo, y no fuesen levantadas dichas observaciones se procederá a devolver el expediente.

La información complementaria referente al levantamiento de las observaciones, será presentada por mesa de partes a través de un formato – solicitud, adjuntando la documentación pertinente.

Artículo 23°.- Revisado el expediente de Titulación por la Vice Presidencia académica o quien haga las veces de acuerdo a la normativa vigente, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles procede a elevarlo a la Comisión Organizadora para que realice la correspondiente aprobación.

Artículo 24°.- La Comisión Organizadora tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para acordar conferir el Título Profesional y el diploma correspondiente, mediante resolución y remitirlo a la unidad de Grados y Títulos para la custodia correspondiente y elaboración del diploma.

Artículo 25°.- Una vez elaborado el Diploma, la Unidad de Grados y Títulos en un plazo de tres (03) días hábiles lo remitirá a Secretaria General y esta a su vez a Presidencia y Vice Presidencia Académica, para que dichas áreas en el plazo de tres (03) días hábiles cada una, devuelvan el Diploma a la unidad de Grados y Títulos debidamente refrendado, para su custodia, hasta la programación de la ceremonia de entrega.

CONCORDADO:

R.C.D. N° 010-2017-SUNEDU/CD, Art. 5 y 6°.



Artículo 26°.- El diploma a nombre de la Nación será refrendado con la firma del Presidente de la Comisión Organizadora, Vicepresidente Académico o quienes hagan las veces de acuerdo a la normativa vigente y el Secretario General; asimismo, el Secretario General de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Nacional de Jaén.

Asimismo, en cuanto al anexo: Formato para Registro de Grado Académico y Títulos Profesionales de la UNJ y Diagrama de Flujo de Tramite para Obtener el Grado de Bachiller y Título Profesional.

CONCORDADO:

R.C.D. N° 010-2017-SUNEDU/CD, Art. 5 y 6°.



Artículo 27°.- La Unidad de Grados y Títulos, tiene la obligación de llevar el registro de los Títulos Profesionales otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaria General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro.

CONCORDADO:

Ley Universitaria N° 30220, Art. 15.9; R.C.D. N° 010-2017-SUNEDU/CD, Art. 10° y 12°

CAPITULO III DE LA COLACIÓN

Artículo 28°.- El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diplomas y resolución de Grados académicos y títulos profesionales organizado por la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional, o indistintamente por cada CARRERA PROFESIONAL.

Artículo 29°.- El Presidente de la Comisión Organizadora, o el Coordinador de Carrera, o quien haga sus veces de acuerdo a la normativa vigente, o quien haga las veces por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno portando la medalla de la Universidad, hace entrega oficial del diploma correspondiente.

Artículo 30°.- El Titulado o Graduado, revestido de toga y birrete, según corresponda prestará el juramento o promesa de honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige su profesión, recibiendo en seguida el diploma respectivo.



DISPOCIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERO.- Toda solicitud debe presentarse por mesa de partes de la universidad.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERO. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por La Comisión Organizadora.



SEGUNDO. El PRESIDENTE, Vicepresidente Académico, Coordinadores y Secretario General son los encargados del cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERO.- El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por la Comisión Organizadora.



GLOSARIO

Certificado de estudios.- Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.

Diploma.- Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto o escuela de educación superior, concordante con la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y la normativa que al respecto emita la Sunedu. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.

Constancia de Egresado.- Documento que se expide a los estudiantes que han cumplido con aprobar todos los créditos que exige su Plan de Estudios.

Grado Académico.- Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor. Las instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de Ley Universitaria - Ley 30220 sólo pueden otorgar el grado de bachiller. El Peruano / Jueves 24 de diciembre de 2015 NORMAS LEGALES 569427

Reconocimiento.- Es el acto administrativo mediante el cual el Estado, a través de la Sunedu, otorga validez al diploma del grado académico o título profesional otorgado por universidades, instituciones o escuelas de educación superior del extranjero, legalmente reconocidos por la autoridad competente del respectivo país de origen, a través del reconocimiento de la mención y conforme consta en el diploma. Procede en aplicación de los convenios vigentes y acuerdos comerciales suscritos y ratificados por el Perú y sus contrapartes, que prevean compromiso de reconocimiento recíproco.

Registro Nacional de Grados y Títulos (Registro).- Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El Registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.



Título Profesional.- Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Día Hábil.- Es un día laborable, por exclusión de aquél que no es festivo, sea nacional, regional y local.

Estudiante.- Alumno universitario matriculado en pregrado, postgrado y segunda especialidad profesional. Así como, en instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria.

Plan de Estudio Profesional.- Precisa las actividades de inicio, desarrollo y finalización del año académico en concordancia con las normas del reglamento académico.

Trabajo de investigación.- Se entiende como tal al proceso de producción de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro. Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término "trabajo de investigación y proyecto" para referirnos Indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación en línea con lo señalado en el presente numeral.

Trabajo de suficiencia profesional.- Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional, el cual también puede ser obtenido a través de la presentación de una tesis.

Tesis.- Documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada. Dicho documento debe ser original e inédito, y es presentado ante una universidad a fin de obtener un grado o título profesional. Supone además una sustentación pública y la aprobación de un jurado. De acuerdo con la Ley Universitaria, el desarrollo de una tesis permite la obtención del título profesional y del título de segunda especialidad, así como la obtención del grado de Maestro y Doctor.

Colación.- Acto de conferir un Grado Universitario.



FORMATO F1 – BACHILLERATO

DICTAMEN N°

Señor Coordinador de Carrera de de la Universidad Nacional de Jaén, a través del presente se informa que:
 Unidad de Grados y Títulos, ha procedido a la revisión del expediente N° de fecha ,
 organizado y presentado por
, con código, verifica que
 cumple con los siguientes requisitos:

N° Folio	Requisitos	SI	NO
	Solicitud dirigida al Presidente de Comisión Organizadora o quien haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente.		
	Recibo original de pago por derecho de trámite para la obtención del Grado Académico		
	Constancia de Egresado.		
	Constancia de Primera Matricula.		
	Consignar como anexo a su solicitud de Grado académico el URL, en el cual se aloja el trabajo de investigación en el Repositorio Digital en Formato Texto. (Para los ingresantes a partir del semestre académico 2014-II). Cuando no sea posible señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el Grado Académico, en el Repositorio digital de la Universidad, deberá adjuntar el archivo PDF del trabajo de investigación, para tal efecto el nombre de archivo estará compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad, guión bajo, el número del documento de identidad y la abreviatura del Grado. Ejemplo: T101_xxxxxxx_B.pdf.		
	Certificado o constancia que demuestra el dominio de un idioma extranjero o de una lengua nativa en nivel básico, emitido por la Dirección General del Centro de Producción; Aquellos Alumnos que hayan realizado estudios de un idioma extranjero o de una lengua nativa en otra universidad u otro centro de estudios, cumplirán con adjuntar el certificado correspondiente.		
	02 Resoluciones de Vice Presidencia Académica de aprobación del informe final de proyecto, visadas por el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social, que acrediten haber ejecutado 02 Proyectos de Responsabilidad Social, en calidad de responsable o corresponsable de proyecto, de los cuales 01 proyecto deberá ser obligatoriamente relacionado con su Carrera Profesional y el otro proyecto será referido a algún aspecto cultural.		
	Certificado o constancia que demuestre el conocimiento en informática, emitida por la Dirección General del Centro de Producción; Aquellos Alumnos que hayan realizado estudios en otra universidad u otro centro de estudios, cumplirán con adjuntar el certificado correspondiente.		
	Fotocopia Legalizada por Notario Público del Documento Nacional de Identidad Vigente, actualizado en RENIEC.		
	Cuatro (04) fotografías de frente con terno, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco, reciente y sin borde.		



Por lo se concluye que revisado el expediente del solicitante se encuentra Apto () No Apto () para proseguir con el trámite de obtención de GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER en

Jaén,de del.....



FORMATO F2 – TITULO PROFESIONAL

DICTAMEN N° N°

Señor Coordinador de Carrera de, de la Universidad de Jaén, a través del presente informamos que:

Unidad de Grados y Títulos, ha procedido a la revisión del expediente N° de fecha: organizado y presentado por con código, se verifica que cumple con los siguientes requisitos:

N° FOLIO	REQUISITOS	SI	NO
	Solicitud dirigida al Presidente de comisión organizadora o quien haga sus veces.		
	Recibo original de pago por derecho de trámite para la obtención del Título Profesional.		
	Acta de Aprobación de la sustentación de acuerdo a la modalidad de titulación adoptada, otorgado por la Coordinación de Carrera Profesional.		
	Fotocopia del diploma de Grado Académico de Bachiller fedateado por la Universidad; y, digitalizado en anverso y reverso con las siguientes características: Archivo PDF, con resolución de 200x100 dpi. El nombre del archivo debe contener la letra D adelante, seguida por los dígitos del código de la universidad, seguido de un guión bajo, el número de documento de identidad y la abreviatura del grado. Ejemplo: D101_xxxxxxx_B.pdf		
	Fotocopia legible Legalizada por Notario Público del Documento Nacional de Identidad Vigente.		
	Cuatro (04) fotografías de frente con terno, tamaño carné, en papel mate, a color con fondo blanco sin borde, reciente.		
	Consignar como anexo a su solicitud de Título Profesional el URL, en el cual se aloja la Tesis en el Repositorio Digital (Formato Texto). Cuando no sea posible señalar el enlace URL donde se encuentra alojada la Tesis mediante el cual se optó el Título Profesional, en el Repositorio académico digital de la Universidad, deberán adjuntar el archivo PDF la Tesis. Para tal efecto el nombre del archivo está compuesto de la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad, guión bajo, el número del documento de identidad y la abreviatura de título. Ejemplo: T101_xxxxxxx_T.pdf.		



Por lo que concluimos que revisado el expediente, el postulante se encuentra Apto () No apto () para proseguir con el trámite de obtención de **TÍTULO PROFESIONAL** de

Jaén,dedel.....



Unidad de Grados y Títulos



FORMATO PARA REGISTRO DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES DE LA UNJ



N°:
Registro N°

RESOLUCION N°

Se ha expedido el siguiente diploma:
República del Perú

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

A nombre de la Nación

El Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

POR CUANTO: La Comisión Organizadora

Con fecha de del 201.... Ha otorgado el Grado Académico de Bachiller ena

Don (ña):

POR TANTO: Se expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal

El de Del 201

(FDO) - PRESIDENTE COMISION ORGANIZADORA

(FDO) - SECRETARIO GENERAL

(FDO) - VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Registro N°

Libro N°

Huella Dactilar



FIRMA:

NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N°647-2011-CONAFU
UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS



DIAGRAMA DE FLUJO – OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS TRAMITE PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL

