



UPA Universidad
Politécnica Amazónica

BAGUA GRANDE - UTCUBAMBA - AMAZONAS

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 150-2022-UPA



ÍNDICE

Título I	3
De los Grados y Títulos	3
Capítulo I	3
Disposiciones Generales	3
Capítulo II	3
De la Oficina de Grados y Títulos	3
Título II	4
Del Egresado	4
Capítulo I	4
De la Acreditación del Egresado	4
Título III	5
Del Grado de Bachiller	5
Capítulo I	5
Obtención del Grado de Bachiller	5
Título IV	5
Del Título Profesional	5
Capítulo I	5
Modalidades de Obtención del Título Profesional	5
Capítulo II	6
Obtención del Título Profesional Mediante Tesis	6
Capítulo III	8
De la Calificación Mediante Tesis	8
Capítulo IV	8
De la Titulación u Obtención del Título Profesional Mediante Tesis	8
Capítulo V	9
De los Asesores de Tesis	9
Capítulo VI	9
Obtención del Título Profesional Mediante la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	9
Título V	10
Disposiciones Complementarias	10
Disposición Final	10



**TÍTULO I
DE LOS GRADOS Y TÍTULOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. N° 1 El Reglamento de Grados y Títulos tiene por finalidad fijar criterios y regular el procedimiento para conferir Grados Académicos y Títulos Profesionales en la Universidad Politécnica de Amazónica SAC - UPA.

Art. N° 2 Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la UPA a nombre de la Nación, de conformidad con la Ley Universitaria 30220, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Art. N° 3 Son egresados los estudiantes que hayan aprobado y concluido satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de su respectiva carrera profesional que cumplan los requisitos del presente Reglamento.

Art. N° 4 La UPA otorga Grados Académicos de Bachiller con las siguientes denominaciones:

Bachiller en:

Contabilidad y Finanzas
Enfermería
Ingeniería Agronómica
Ingeniería de Sistemas y Telemática
Ingeniería Mecánica

Art. N° 5 La UPA otorga los siguientes Títulos Profesionales:

Contador (a) Público (a)
Licenciado (a) en Enfermería
Ingeniero (a) Agrónomo (a)
Ingeniero (a) de Sistemas y Telemática
Ingeniero (a) Mecánico (a)

**CAPÍTULO II
DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS**

Art. N° 6 La Oficina de Grados y Títulos es el órgano de apoyo académico y depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Art. N° 7 La Oficina de Grados y Títulos, tiene las siguientes funciones:

- a. Administrar el registro de grados y títulos.
- b. Coordinar y supervisar el proceso de graduación y titulación.
- c. Coordinar las ceremonias de graduación y colación.
- d. Coordinar las ceremonias de distinciones honoríficas.
- e. Gestionar y dar seguimiento al registro de grados y títulos en la SUNEDU.



- f. Mantener el acervo documentario referido a grados y títulos.
- g. Verificar e informar sobre la autenticidad de los grados y títulos otorgados por la universidad.
- h. Custodiar los formatos de diplomas y certificados e informa sobre su uso.
- i. Realizar otras funciones que le asigne el secretario general.

Art. N° 8 La Oficina de Grados y Títulos estará a cargo de un Jefe de Oficina designado por el Directorio y debe cumplir los requisitos siguientes:

- a. Ser ciudadano en ejercicio.
- b. Tener título profesional universitario y el postgrado correspondiente.
- c. Poseer experiencia relevante en el ejercicio de cargos de similar naturaleza.

Art. N° 9 Corresponde a la Oficina de Grados y Títulos coordinar con la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU los trámites administrativos sobre la adquisición de los formatos infalsificables de diplomas de grados y títulos, su inscripción, expedición de duplicados de diplomas y demás procedimientos pertinentes.

Art. N° 10 La Unidad de Grados y Títulos, tiene la obligación de llevar el registro de los Grados y títulos académicos otorgados y enviar la información periódica a través de la Secretaria General a la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) para su correspondiente registro.

TÍTULO II DEL EGRESADO

CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DEL EGRESADO

Art. N° 11 El estudiante que ha aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios de la carrera profesional, solicita a la dirección de servicios académicos y registro la **constancia de egresado**, además debe cumplir con lo siguiente:

N°	REQUISITOS	TRÁMITE
01	Adquisición de carpeta para obtener la Constancia de Egresado (Solicitud dirigida al Rector).	<ul style="list-style-type: none">- Adquirir en tesorería la carpeta.- Solicitar a la oficina de secretaria general la copia fedateada de la(s) resolución (es) de haber aprobado las prácticas pre profesionales. (Adjuntando la constancia de pago y su constancia de no adeudo).- Solicitar por medio de la oficina de trámite documentario la constancia de egresado, adjuntando los requisitos correspondientes.- Luego, la dirección de servicios académicos y registro le extenderá la constancia de Egresado.
02	Constancia de no adeudo.	
03	Copia fedateada de la(s) resolución (es) de haber aprobado las prácticas pre profesionales.	
04	Copia de Certificado de estudios concluidos (10 semestres Académicos).	
05	Derecho de pago por Constancia de Egresado.	
06	Formato de No Adeudo	



Art. N° 12 Para expedir la constancia de egresado, la dirección de servicios académicos y registro verifica el cumplimiento que el estudiante haya aprobado todos los cursos del plan de estudios que exija cada carrera profesional, incluyendo los créditos correspondientes a las prácticas pre profesionales y haber realizado las actividades extracadémicas electivas y obligatorias según reglamento respectivo.

TÍTULO III DEL GRADO DE BACHILLER

CAPÍTULO I OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

Art. N° 13 El egresado mediante FUT dirigido al Rector, deberán presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al rector.
- b. Constancia de egresado.
- c. Recibo de pago por derecho de grado.
- d. Constancia de No Adeudo.
- e. Certificado que acredite el cumplimiento de competencias del nivel intermedio del idioma inglés, otorgada por el Instituto de Idiomas de la UPA (Opcional para los egresados del 2020 – 2023, Ley N° 31359).
- f. Certificado que acredite haber llevado los programas de computación indispensables, otorgada por la facultad de Ingeniería de la UPA.
- g. 04 fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color, con fondo blanco y vestimenta formal.

Art. N° 14 Para obtener el grado de bachiller se requiere la aprobación de los estudios de una duración mínima de diez (10) semestres incluyendo los de estudios básicos o el equivalente mínimo de 200 créditos, el conocimiento de computación y un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Art. N° 15 Cumplidos los requisitos establecidos en los artículos precedentes, con el visto bueno de la oficina de Grados y Títulos, se hace la propuesta a secretaria general para la correspondiente resolución rectoral, donde se confiere el grado académico de bachiller y dispone la expedición del diploma respectivo para su entrega al interesado.

TÍTULO IV DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I MODALIDADES DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. N° 16 El bachiller puede obtener el título profesional, mediante algunas de las siguientes modalidades:

- a. Elaboración y sustentación de una Tesis.
- b. Presentación y sustentación de un trabajo de suficiencia profesional (experiencia profesional), con una acreditación de experiencia laboral mínima de tres años en el área de la profesión después de obtenido el grado de Bachiller.



CAPÍTULO II

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS

Art. N° 17 En esta modalidad el bachiller elabora una tesis individual sobre un tema de su especialidad, el cual presenta y sustenta en acto público.

Art. N° 18 Se inicia con la presentación de un FUT (Tipeado) dirigido al Rector solicitando designación del Asesor de Tesis y del Jurado Evaluador, adjuntando:

- a. Recibo de pago por derecho de titulación (Con hasta el 30% del pago).
- b. Constancia de no adeudo.
- c. Copia simple del diploma de bachiller en tamaño A4 ó resolución de aprobación del grado de Bachiller.

Art. N° 19 El expediente será derivado por el Rector al Coordinador de la escuela profesional correspondiente para la propuesta de designación del asesor y de los tres (03) miembros integrantes del jurado evaluador; luego enviará la propuesta a secretaria general para la emisión de la respectiva resolución rectoral.

Art. N° 20 El jurado evaluador está conformado por tres (03) miembros, dos (02) de los cuales son de la especialidad, uno hace de presidente, otro de secretario y el tercero de vocal; el asesor puede formar parte del jurado evaluador, como un cuarto miembro, con derecho a voz, pero sin voto.

Art. N° 21 El Bachiller presenta mediante FUT dirigido al Rector, la Aprobación de su Proyecto de Tesis (Adjuntando Proyecto de Tesis en Formato Word). El Rector deriva al coordinador de la escuela profesional correspondiente quien remite un ejemplar del proyecto de tesis a cada miembro del jurado evaluador, para la emisión de su dictamen en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

Art. N° 22 El coordinador de la escuela profesional correspondiente, luego de recibir el dictamen de aprobación del proyecto por parte de los miembros del jurado evaluador, remite la propuesta a secretaria general para la emisión de la resolución rectoral de Aprobación de Proyecto de Tesis. El proyecto de tesis aprobado por resolución rectoral, será derivado por secretaria general al instituto de investigación para su respectivo registro. El cual emitirá el número de registro al interesado.

Art. N° 23 Registrado el Proyecto de Tesis, solo puede ser modificado con la autorización previa del asesor y la aprobación del coordinador de la escuela profesional correspondiente, mediante resolución rectoral, debiendo registrar nuevamente el proyecto modificado.

Art. N° 24 Una vez registrado el proyecto de tesis, el tesista dispone de hasta seis (06) meses para su desarrollo; plazo, que puede ser prorrogado por el coordinador de la escuela profesional correspondiente, a pedido del tesista y por causa justificada, hasta por tres (03) meses adicionales. Vencido el plazo sin que el titulado haya concluido el proyecto, se produce la caducidad del mismo. El titulado puede dar inicio a un nuevo trámite distinto, previo pago de los derechos correspondientes.



- Art. N° 25** Luego de la ejecución del Proyecto de Tesis e Informe Final (Tesis), dentro de un plazo establecido en el artículo anterior, el egresado solicita mediante FUT dirigido al Rector, la Revisión Anti Plagio y Dictamen Final de su Tesis (Adjuntando Tesis en Formato Word y Marco Teórico de la Tesis en Formato PDF), el rector deriva al Instituto de Investigación, quien mediante la verificación en el sistema anti plagio, emite la conformidad de anti plagio (No mayor de 25% de Similitud). Caso contrario devuelve al interesado para las correcciones respectivas.
- Art. N° 26** Dada la conformidad de anti plagio el informe Final (Tesis) es remitido para al jurado evaluador para su revisión y emisión del dictamen final en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, luego de recibir el instituto de investigación el dictamen final favorable, esta deriva a secretaria general para la emisión de la resolución rectoral respectiva.
- Art. N° 27** El tesista presentará un FUT (Tipeado) dirigido al rector, solicitando día y hora de sustentación de la tesis. El coordinador de la escuela profesional correspondiente, por intermedio de secretaria general, elevará la solicitud al rector, para la emisión de la correspondiente resolución, adjuntando:
- Copia de la resolución rectoral de aprobación del Informe Final.
 - Documento digital de la tesis aprobada (Formato PDF).
- Art. N° 28** El rector deriva la solicitud al coordinador de escuela, quien en coordinación con el jurado evaluador y con conocimiento del tesista programe la fecha de sustentación de la tesis, una vez realizado dicho proceso se remite la propuesta a secretaria general para la emisión de la resolución correspondiente.
- Art. N° 29** La sustentación de la Tesis se efectúa en acto público, en el día y hora programado. En caso de inasistencia de alguno de los miembros del jurado se suspende para su inmediata reprogramación. Si la inasistencia es del Tesista, se puede reprogramar solo por una vez más.
- Art. N° 30** El Presidente del Jurado da inicio al acto público e invita al tesista a exponer, disponiendo de 30 minutos para dar cuenta de los aspectos más significativos de su Tesis.
- Art. N° 31** Finalizada la exposición, los miembros del Jurado y público asistente disponen de 20 minutos para formular las preguntas pertinentes. Absueltas las preguntas, el Presidente del Jurado dispone que el Tesista y el público asistente abandonen la sala de actos para que el Jurado proceda a la deliberación y calificación en privado.
- Art. N° 32** Concluida la sustentación, el jurado evaluador hace su informe correspondiente, plasmado en el acta de sustentación de la tesis que irá dirigido al coordinador de la escuela profesional correspondiente, anexada a un oficio.
- Art. N° 33** El coordinador de escuela correspondiente remitirá dicha el acta de sustentación al secretario general para la emisión de la resolución rectoral correspondiente.
- Art. N° 34** El título profesional se deberá obtener también en la Universidad Politécnica Amazónica, es decir en la misma universidad en la que obtuvo el bachillerato, según lo indica la Ley Universitaria N° 30220 (Art. 45, inciso, 45.2).



CAPÍTULO III DE LA CALIFICACIÓN MEDIANTE TESIS

Art. N° 35 Los miembros del Jurado calificarán individualmente la Tesis según veredicto de aprobación o desaprobación.

Art. N° 36 La aprobación de la sustentación de la tesis es por el conteo de veredictos y puede ser aprobada o desaprobada, por unanimidad o por mayoría simple.

Art. N° 37 La Tesis puede ser aprobada con observaciones. Si este fuera el caso, el tesista tiene hasta siete (07) días calendario para subsanar dichas observaciones, luego debe solicitar mediante FUT dirigido al rector, la Constancia de Publicación en el Repositorio Institucional, quien luego deriva al director del Instituto de Investigación para dicha publicación y hace llegar al interesado su respectiva constancia.

Art. N° 38 En caso de resultar desaprobado, el tesista puede solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema, dentro de los tres (03) meses siguientes, como máximo, contados a partir de la fecha de desaprobación. De resultar nuevamente desaprobado, el tesista debe elaborar y sustentar nueva tesis u optar por la otra modalidad de titulación de ser el caso.

Art. N° 39 El veredicto del Jurado Calificador es inimpugnable e irreversible.

CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE TESIS

Art. N° 40 Para la obtención del título profesional, el interesado deberá presentar un FUT (Tipeado) dirigido al rector solicitando la entrega del título profesional acompañado de los siguientes documentos:

- a. Resolución de la Acta de Aprobación de Sustentación.
- b. Constancia de publicación en el repositorio, consignando el URL otorgada por el Director del Instituto de Investigación.
- c. 02 fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color, con fondo blanco y vestimenta formal.

Art. N° 41 El Rectorado deriva el expediente a la oficina de Grados y Títulos quien luego de verificar dicho expediente, propone a secretaria general para la resolución rectoral respectiva, donde se confiere el Título Profesional y dispone la expedición del diploma respectivo para su entrega al interesado.

Art. N° 42 La entrega del título profesional se llevará a cabo en la ceremonia especial de graduación y titulación en fecha y hora programada por la oficina de Grados y Títulos. También pueden ser solicitadas en la oficina de Grados y Títulos.



CAPÍTULO V DE LOS ASESORES DE TESIS

- Art. N° 43** El Asesor de Tesis es de la especialidad de la escuela profesional del asesorado; con el cual comparte la responsabilidad por la calidad académica del contenido, por cuanto aquel es poseedor de autoridad académica y científica. En caso de ser necesario se puede asignar un asesor metodológico el cual está a cargo del director del instituto de investigación.
- Art. N° 44** El Asesor asume la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización del trabajo de tesis. Concluida la Tesis, el Asesor suscribe el informe final de tesis.
- Art. N° 45** El Asesor o el tesista puede solicitar el relevo de la asesoría encomendada indicando por escrito la causal respectiva. Si fuera este el caso, lo resuelve el coordinador de la escuela profesional correspondiente.

CAPÍTULO VI OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. N° 46** Para la obtención del Título Profesional por la modalidad de Sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional o aplicación de la experiencia profesional, el solicitante debe acreditar haber prestado servicios relacionados a la profesión durante 3 años consecutivos, en labores propias de la especialidad. Este plazo se computa luego de la obtención del Grado de Bachiller.
- Art. N° 47** Los requisitos administrativos son los siguientes:
- Solicitud dirigida y presentada en la Dirección del Instituto de Investigación, para el otorgamiento del Título Profesional en el que especifica la modalidad.
 - Recibo de pago por derecho de titulación según TUPA.
 - Cuatro fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color, con fondo blanco y con vestimenta formal.
 - Documento original, expedido por la institución o instituciones en la que el solicitante realizó su experiencia profesional, en el que se certifica que tal experiencia está relacionada a la profesión durante mínimo tres años consecutivos contabilizados luego de la obtención del Grado de Bachiller.
- Art. N° 48** En esta modalidad, el graduado presenta y sustenta públicamente ante un jurado, un trabajo aplicado relacionado a la experiencia profesional adquirida y en el que detalla una iniciativa que haya implementado y que no tenga una antigüedad mayor a tres años. Asimismo, deberá contar con la designación de un asesor.
- Art. N° 49** El jurado está integrado por tres profesionales de la UPA, designados por el director del instituto de investigación.
- Art. N° 50** La calificación del jurado será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 32 del presente reglamento.
- Art. N° 51** En el caso de que el trabajo aplicado sea aprobado con observaciones, el titulado tiene siete (07) días calendario para subsanar dichas observaciones.



TÍTULO V
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Los estudiantes ingresantes a la UPA, obtendrán el Bachillerato de manera automática.

SEGUNDA. - Establézcase el conocimiento del NIVEL BÁSICO del idioma inglés (320 horas) como requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller por parte de aquellos estudiantes que ingresaron antes de la promulgación de la Ley N° 30220 (Ingresantes antes del Periodo Académico 2016-I); y, hasta el NIVEL INTERMEDIO para los ingresantes a partir de la promulgación de la mencionada Ley. Incluyendo de manera general los cursos necesarios de computación.

TERCERA. - Establecer como anexo del presente Reglamento lo solicitado en la parte pertinente del Manual General para Universidades, expedido por la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos – DIGRAT – SUNEDU.

CUARTA. - Los aspectos que no estuvieren contemplados en el presente Reglamento, serán absueltos y resueltos por el Consejo de Desarrollo Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Disponer que el presente Reglamento rija a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Rectoral, por acuerdo del Consejo de Desarrollo Universitario CODEU.