



# Universidad Nacional de Juliaca

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N.º 808 - 2026-CU-UNAJ

Juliaca, 30 de septiembre de 2026.

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000014-2026-UNAJ/EA, de fecha 29 de abril de 2026; Informe Técnico N° 000014-2026-UNAJ/EA, de fecha 29 de abril de 2026; Carta N° 000322-2026-UNAJ/VRACA, de fecha 17 de junio de 2026; Informe N° 000121-2026-UNAJ/UPM, de fecha 14 de agosto de 2026; Carta N° 000714-2026-UNAJ/OPP, de fecha 14 de agosto de 2026; Informe Legal N° 000531-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 17 de agosto de 2026; Carta N° 000364-2026-UNAJ/SG, de fecha 18 de agosto de 2026; Carta N° 000406-2026-UNAJ/VRACA, de fecha 19 de agosto de 2026; Informe N° 000033-2026-UNAJ/VRI, de fecha 09 de setiembre de 2026; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 14 de setiembre de 2026; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 001-2025-CU/UNAJ, se oficializa la elección de la Dra. Vilma Sarmiento Mamani como Rectora de la Universidad Nacional de Juliaca; el rector es el personero y representante legal de la Universidad tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites establecidos por la Ley Universitaria N° 30220 y del Estatuto;

Que, mediante Informe Técnico N° 000014-2026-UNAJ/EA, de fecha 29 de abril de 2026, el Especialista Académico de Vicerrectorado Académico, indica que, en el marco de las funciones del Vicerrectorado Académico, se ha elaborado la propuesta de actualización del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado. La propuesta responde a la necesidad de contar con un instrumento normativo actualizado, coherente con el Estatuto institucional 2026, la Ley Universitaria y los estándares de calidad universitaria, que permita regular de manera integral, uniforme y trazable los procedimientos académicos y administrativos vinculados al otorgamiento de grados y títulos, en ese entender, concluye indicando que: **4.1 La propuesta de actualización del Reglamento General de Grados y Títulos se encuentra técnica, normativa y estratégicamente sustentada. 4.2 La propuesta permite modernizar el proceso de grados y títulos bajo un enfoque de sistema, mejora continua y trazabilidad institucional. 4.3 Se garantiza coherencia con el Estatuto institucional 2026, la Ley Universitaria y los instrumentos de gestión institucional. 4.4 La incorporación del Sistema de Gestión de Investigación (SGI) fortalece la transparencia, control y calidad académica del proceso. 4.5 La actualización contribuye al fortalecimiento de la calidad del servicio educativo universitario. 4.6 La propuesta incorpora regulación específica en aspectos operativos clave, tales como contenido del diploma, incidencias del registro, duplicados y definiciones normativas, fortaleciendo la seguridad jurídica del proceso";**

Que, mediante Informe Técnico N° 000014-2026-UNAJ/EA, de fecha 29 de abril de 2026, el Especialista Académico de Vicerrectorado Académico, realizando la verificación técnica de la incorporación de precisiones y consolidación de la versión actualizada del reglamento general de grados y títulos de pregrado, e indica que: **"4.1 Se verificó la incorporación de las precisiones formuladas durante el proceso de revisión de la propuesta del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado. 4.2 La versión consolidada incorpora ajustes de sistematización normativa, organización temática, correlatividad de títulos, capítulos y artículos, así como concordancia entre el contenido normativo y los elementos de sistematización incorporados en el documento. 4.3 De la revisión técnica efectuada, no se advierten observaciones de carácter normativo o estructural que impidan la continuidad del trámite administrativo correspondiente. 4.4 La versión actualizada del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado se encuentra técnicamente consolidada para las acciones que disponga el Vicerrectorado Académico."**

Que, mediante Carta N° 000322-2026-UNAJ/VRACA, de fecha 17 de junio de 2026, Vicerrectorado Académico, remite a Secretaría General la versión actualizada del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Informe N° 000121-2026-UNAJ/UPM, de fecha 14 de agosto de 2026, la Unidad de Planeamiento y Modernización, concluye indicando que: **"4.1 La propuesta Reglamento General de Grados y Títulos se encuentra alineada a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030."**

Que, mediante Carta N° 000714-2026-UNAJ/OPP, de fecha 14 de agosto de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su revisión y emisión de informe correspondiente;

Que, mediante Informe Legal N° 000531-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 17 de agosto de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica, realizando la revisión de los actuados, concluye indicando que: **"4.1 Por las consideraciones expuestas, esta Oficina de Asesoría Jurídica emite la siguiente opinión OPINAR FAVORABLEMENTE por la PROCEDENCIA LEGAL del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca, recomendando que continúe el trámite para su aprobación por el Consejo Universitario, previa incorporación de las siguientes precisiones: 4.1.1 Adecuar el literal d) del artículo 11 a la Ley N.º 31803, haciendo referencia al curso de trabajo de investigación incorporado en el plan de estudios. 4.1.2 Sustituir o precisar el literal f) del artículo 11, evitando que las obligaciones económicas constituyan una barrera para el otorgamiento de grados y títulos. 4.1.3 Condicionar la modalidad de artículo científico prevista en el artículo 14 a la existencia de acreditación reconocida por el organismo competente. 4.1.4 Disponer que las directivas y lineamientos que se emitan en desarrollo del Reglamento respeten la Ley N.º 30220, la Ley N.º 31803, el TUO de la Ley N.º 27444 y la normativa vigente de la SUNEDU. 4.1.5 Encargar al Vicerrectorado Académico, a la Secretaría General, a la Oficina de Grados y Títulos y a las unidades académicas competentes la adecuación de sus procedimientos, formatos y registros al Reglamento aprobado. 4.1.6 Disponer que el Reglamento sea elevado al Consejo Universitario para su aprobación, conforme a las competencias previstas en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Juliaca."**

Que, mediante Carta N° 000364-2026-UNAJ/SG, de fecha 18 de agosto de 2026, Secretaría General, remite a Vicerrectorado Académico, las precisiones contenidas en el INFORME LEGAL N° 000531-2026-UNAJ/OAJ, recaído en el trámite sobre el Reglamento General de Grados y Títulos;



# Universidad Nacional de Juliaca

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Que, mediante Carta N° 000406-2026-UNAJ/VRACA, de fecha 19 de agosto de 2026, Vicerrectorado Académico, solicita que el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO, documento evaluado y socializado por la COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 357-2026-CU-UNAJ, sea considerado en sesión de Consejo Universitario para su evaluación y aprobación, en el marco de la normativa institucional vigente y de los lineamientos que regulan los procesos de nuestra universidad;

Que, mediante Informe N° 000033-2026-UNAJ/VRI, de fecha 09 de setiembre de 2026, Vicerrectorado de Investigación, indica que de la revisión efectuada, se aprecia que el proyecto de reglamento constituye una buena base institucional para la regulación de los procedimientos vinculados con la obtención de grados y títulos, particularmente porque incorpora elementos orientados a fortalecer la trazabilidad de los procedimientos, la gestión digital, la investigación, el repositorio institucional y el control de originalidad; No obstante, desde la perspectiva del Vicerrectorado de Investigación, se advierte que el proyecto presenta un nivel elevado de remisión a futuras directivas, lineamientos y disposiciones complementarias, así como determinadas disposiciones abiertas que podrían generar interpretaciones diferenciadas en las facultades, escuelas profesionales y unidades administrativas involucradas en el procedimiento de obtención de grados y títulos, en ese entender, concluye otorgando OPINIÓN FAVORABLE respecto del proyecto del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca; asimismo, recomienda que las precisiones señaladas sean evaluadas por las instancias competentes, a efectos de garantizar la adecuada articulación del Reglamento General de Grados y Títulos con las normas y procedimientos que regulan las actividades de investigación de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, el Pleno del Consejo Universitario de la UNAJ, en su Sesión Extraordinaria de fecha 14 de setiembre de 2026, acordó POR UNANIMIDAD: **APROBAR** el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria; Art. 27 del Estatuto Universitario;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero. - APROBAR** el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, el mismo que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

**Artículo Segundo. - ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución ([www.unaj.edu.pe](http://www.unaj.edu.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase



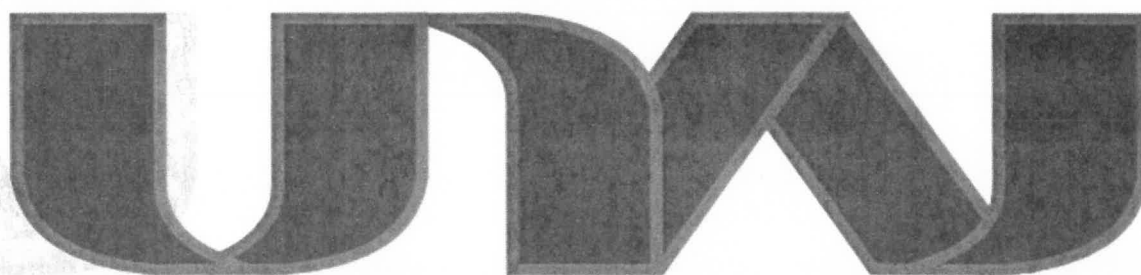
## DISTRIBUCIÓN:

RDO.  
VRACA.  
VRIN.  
DGA.  
OGT.  
FGEE.  
FOI.  
FIP.  
OTI.  
Arch./2026.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**SECRETARIA GENERAL  
GRADOS Y TÍTULOS**



**REGLAMENTO GENERAL  
DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO**

---

**JULIACA, 2026**

## CONTENIDO

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I                                                                      |    |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                                                 | 3  |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE .....                                             | 3  |
| CAPÍTULO II                                                                   |    |
| BASE LEGAL Y PRINCIPIOS .....                                                 | 3  |
| TÍTULO II                                                                     |    |
| ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS .....                                             | 4  |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| ÓRGANOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....                                  | 4  |
| TÍTULO III                                                                    |    |
| GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER .....                                            | 5  |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN<br>DEL GRADO DE BACHILLER ..... | 5  |
| TÍTULO IV                                                                     |    |
| TÍTULO PROFESIONAL .....                                                      | 6  |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| DISPOSICIONES GENERALES DE TITULACIÓN .....                                   | 6  |
| CAPÍTULO II                                                                   |    |
| MODALIDAD DE TESIS .....                                                      | 7  |
| CAPÍTULO III                                                                  |    |
| MODALIDAD DE ARTÍCULO CIENTÍFICO .....                                        | 7  |
| CAPÍTULO IV                                                                   |    |
| MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....                         | 7  |
| CAPÍTULO V                                                                    |    |
| ORIGINALIDAD Y CONTROL ACADÉMICO .....                                        | 7  |
| CAPÍTULO VI                                                                   |    |
| SUSTENTACIÓN .....                                                            | 7  |
| CAPÍTULO VII                                                                  |    |
| PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....                                                | 8  |
| CAPÍTULO VIII                                                                 |    |
| ASESOR Y JURADO EVALUADOR .....                                               | 9  |
| TÍTULO V                                                                      |    |
| PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GRADOS Y TÍTULOS .....                        | 9  |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GRADOS Y TÍTULOS.....             | 9  |
| CAPÍTULO II                                                                   |    |
| PLAZOS Y RESPONSABILIDADES DEL PROCEDIMIENTO.....                             | 10 |
| CAPÍTULO III                                                                  |    |
| FORMALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS.....                       | 11 |
| CAPÍTULO IV                                                                   |    |
| GESTIÓN DOCUMENTAL, REPOSITORIO Y ORIGINALIDAD.....                           | 12 |
| TÍTULO VI                                                                     |    |
| GESTIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE GRADOS Y TÍTULOS.....                        | 13 |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| PLAZOS.....                                                                   | 13 |
| CAPÍTULO II                                                                   |    |
| GESTIÓN Y EVALUACIÓN.....                                                     | 13 |
| CAPÍTULO III                                                                  |    |
| RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....                                           | 15 |
| TÍTULO VII                                                                    |    |
| DUPLICADOS DE DIPLOMAS .....                                                  | 15 |
| CAPÍTULO I                                                                    |    |
| NUEVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN.....                                          | 15 |
| CAPÍTULO II                                                                   |    |
| DUPLICADOS DE DIPLOMAS.....                                                   | 15 |
| TÍTULO VIII                                                                   |    |
| DEFINICIONES .....                                                            | 16 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....                                           | 18 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....                                              | 18 |
| DISPOSICIONES DEROGATORIAS .....                                              | 19 |
| DISPOSICIONES FINALES .....                                                   | 19 |
| ANEXO 1 .....                                                                 | 20 |



**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**



**CAPÍTULO I: OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE**

**Artículo 1.- OBJETO**

El presente Reglamento regula los requisitos, procedimientos y condiciones para el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales en la Universidad Nacional de Juliaca – UNAJ, en concordancia con la Ley Universitaria, el Estatuto institucional vigente y la normativa aplicable.



**Artículo 2.- FINALIDAD**

Tiene por finalidad garantizar que el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales se realice bajo estándares de calidad académica, legalidad, transparencia y trazabilidad, asegurando procedimientos uniformes y verificables.

**Artículo 3.- ALCANCE**

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para estudiantes, egresados, bachilleres, docentes, autoridades, Facultades, Escuelas Profesionales, Oficina de Grados y Títulos, Secretaría General y demás unidades orgánicas involucradas.

**CAPÍTULO II: BASE LEGAL Y PRINCIPIOS**

**Artículo 4.- BASE LEGAL**

El presente Reglamento se sustenta en:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 29074 – Ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca.
- e) Ley N° 28626, que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados y títulos profesionales.

- f) Ley N° 31803, que modifica la Ley Universitaria en materia de investigación para la obtención de grados y títulos.
- g) Ley N° 27705 y normativa vinculada al Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.
- h) Normativa emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, aplicable al registro de grados académicos, títulos profesionales, trabajos de investigación y repositorio institucional.
- i) Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca (2026).
- j) Reglamento de Organización y Funciones – UNAJ.
- k) Normativa institucional de investigación, repositorio institucional y demás disposiciones internas aplicables.



### **Artículo 5.- PRINCIPIOS**

El procedimiento de grados y títulos se rige por los principios de legalidad, debido procedimiento, celeridad, impulso de oficio, trazabilidad, presunción de veracidad, calidad académica y responsabilidad funcional.

### **Artículo 6.- ENFOQUE DEL SISTEMA DE GRADOS Y TÍTULOS**

El otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales se desarrolla bajo un enfoque de sistema, orientado a garantizar la calidad académica, la eficiencia del proceso, la trazabilidad de las actuaciones y la mejora continua, en concordancia con los objetivos institucionales de la Universidad.

### **Artículo 7.- ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL**

El proceso de grados y títulos se articula con los instrumentos de gestión institucional, tales como el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Modelo Educativo y las políticas de investigación, asegurando coherencia con los objetivos académicos de la Universidad.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS**

#### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

##### **Artículo 8.- ÓRGANOS COMPETENTES**

Intervienen en el proceso:

- a) Consejo Universitario: Confiere grados y títulos.

- b) Rector: Refrenda los diplomas.
- c) Consejo de Facultad: Evalúa y aprueba académicamente los expedientes de grados y títulos.
- d) Decano: Gestiona, supervisa y eleva los expedientes de grados y títulos al Consejo Universitario, conforme a la normativa institucional.
- e) Escuela Profesional: Propone y valida académicamente.
- f) Oficina de Grados y Títulos: Administra el trámite.
- g) Secretaría General: Emite y formaliza las resoluciones correspondientes.



#### **Artículo 9.- FUNCIONES DE LA UNIDAD ACADÉMICA**



Corresponde a la unidad académica competente admitir, evaluar, designar asesor y jurado, y autorizar la sustentación de los trabajos de titulación conforme a la normativa institucional.

#### **Artículo 10.- RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

Los órganos y funcionarios participan dentro del ámbito de sus competencias, siendo responsables por sus actuaciones conforme a la normativa vigente.

### **TÍTULO III**

#### **GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

#### **CAPÍTULO I: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER**

##### **Artículo 11.- REQUISITOS**

Para obtener el grado académico de Bachiller se requiere:

- a) Haber concluido satisfactoriamente los estudios de pregrado.
- b) Haber realizado prácticas preprofesionales.
- c) Haber cumplido actividades de responsabilidad social universitaria.
- d) Haber aprobado un trabajo de investigación.
- e) Acreditar conocimiento de idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, conforme a lo establecido en el artículo 104 del estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.
- f) Cumplir con las formalidades administrativas requeridas para la tramitación del expediente de grado, conforme a la normativa institucional vigente.

## Artículo 12.- DENOMINACIONES DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

Las denominaciones específicas de los grados académicos se establecen conforme a la oferta académica vigente, el plan de estudios aprobado y la normativa interna de la Universidad.



## Artículo 13.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento comprende:

1. Presentación de solicitud.
2. Verificación documental y evaluación académica por la Facultad.
3. Formulación de observaciones y subsanación, de ser el caso.
4. Emisión de informe técnico.
5. Aprobación por Consejo Universitario.
6. Emisión de resolución.
7. Registro en los sistemas institucionales, en la SUNEDU, en el RENATI y en el repositorio institucional.

Los requisitos documentales específicos del procedimiento serán establecidos mediante directiva institucional emitida por la unidad competente.



## TÍTULO IV

### TÍTULO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE TITULACIÓN

#### Artículo 14.- MODALIDADES

El título profesional se obtiene mediante:

- a) Tesis.
- b) Artículo científico publicado o aceptado.
- c) Trabajo de suficiencia profesional.

#### Artículo 15.- CONDICIÓN PREVIA PARA TITULACIÓN

Para acceder al título profesional es requisito indispensable haber obtenido previamente el grado académico de Bachiller en la misma carrera.

## **CAPÍTULO II: MODALIDAD DE TESIS**

### **Artículo 16.- NATURALEZA**

La tesis es un trabajo de investigación original que se sustenta públicamente ante un jurado evaluador.

## **CAPÍTULO III: MODALIDAD DE ARTÍCULO CIENTÍFICO**

### **Artículo 17.- REQUISITOS**

Consiste en la publicación o acreditación de aceptación para publicación de un artículo científico en revista indexada y clasificada conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca y la normativa institucional vigente.

## **CAPÍTULO IV: MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

### **Artículo 18.- NATURALEZA**

Consiste en la acreditación de competencias profesionales mediante experiencia laboral y evaluación correspondiente.

### **Artículo 19.- TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

El trabajo de suficiencia profesional acredita competencias profesionales mediante experiencia laboral documentada y la presentación de un informe vinculado al perfil profesional de la Escuela Profesional correspondiente. Dicho informe podrá comprender la descripción de la entidad o centro laboral, el problema identificado, la propuesta de mejora o innovación, su implementación, evaluación, conclusiones y recomendaciones, conforme a los lineamientos que establezca la unidad académica competente.

## **CAPÍTULO V: ORIGINALIDAD Y CONTROL ACADÉMICO**

### **Artículo 20.- CONTROL DE ORIGINALIDAD**

Los trabajos académicos serán evaluados mediante herramientas antiplagio, debiendo cumplir con los niveles de originalidad establecidos institucionalmente.

## **CAPÍTULO VI: SUSTENTACIÓN**

### **Artículo 21.- ACTO DE SUSTENTACIÓN**

La sustentación es un acto académico público, presencial o virtual, ante jurado designado, cuya aprobación es requisito para el otorgamiento del título.

**Artículo 22.- CALIFICACIÓN**

La evaluación de la sustentación se realiza por unanimidad o mayoría del jurado, conforme a los criterios establecidos en la normativa institucional, pudiendo otorgarse las calificaciones de aprobado o desaprobado.

**CAPÍTULO VII: PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 23.- ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

El proceso comprende:

- a) Definición del tema alineado a líneas de investigación institucionales.
- b) Elaboración y aprobación del proyecto de investigación.
- c) Designación del asesor.
- d) Ejecución del trabajo.
- e) Presentación del informe final.
- f) Evaluación por jurado.
- g) Sustentación pública.
- h) Registro en el repositorio institucional conforme a la normativa vigente.
- i) Aprobación formal por la unidad académica correspondiente.

**Artículo 24.- DESARROLLO DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

Los trabajos de titulación podrán ser desarrollados hasta por dos (2) bachilleres de la misma carrera. En caso de desistimiento de uno de los participantes, el proceso deberá adecuarse conforme a la normativa institucional vigente.

**Artículo 25.- CAMBIO DE MODALIDAD DE TITULACIÓN**

El cambio de modalidad de titulación implica el desistimiento del proceso iniciado, quedando sin efecto lo actuado previamente.

**Artículo 26.- ENTREGA FINAL DEL TRABAJO**

El bachiller deberá presentar la versión final del trabajo académico en formato digital dentro del plazo establecido por la normativa institucional, incorporando las observaciones formuladas por el jurado, de ser el caso.



**Artículo 27.- DESAPROBACIÓN DE SUSTENTACIÓN**

En caso de desaprobación, el bachiller podrá solicitar una nueva sustentación dentro del plazo establecido; de excederse dicho plazo o ante una nueva desaprobación, deberá iniciar un nuevo procedimiento.

**CAPÍTULO VIII: ASESOR Y JURADO EVALUADOR**

**Artículo 28.- ASESOR**

El asesor orienta metodológica y científicamente el trabajo de investigación, siendo responsable de su coherencia y calidad académica.

**Artículo 29.- JURADO EVALUADOR**

El jurado evaluador está conformado por tres docentes que cumplen los requisitos académicos establecidos en la normativa universitaria e institucional vigente y es designado por la unidad académica competente conforme a la normativa institucional.

**Artículo 30.- FUNCIONES DEL JURADO**

- a) Evaluar el trabajo.
- b) Emitir dictamen.
- c) Conducir la sustentación.
- d) Emitir el acta correspondiente.

**Artículo 31.- REEMPLAZO DE JURADO**

Procede en caso de inasistencia injustificada o incumplimiento de funciones, conforme a la normativa institucional y decisión de la unidad académica competente.

**TÍTULO V**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GRADOS Y TÍTULOS**

**CAPÍTULO I: GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 32.- INICIO DEL TRÁMITE**

El procedimiento para la obtención del grado académico o título profesional se inicia a solicitud del interesado mediante el Sistema de Gestión Institucional

(SGI) u otro sistema informático institucional habilitado por la Universidad, constituyendo dicho medio el canal oficial para el registro, seguimiento y trazabilidad del expediente.

Tratándose de la modalidad de tesis, el procedimiento administrativo se desarrolla sobre la base de las etapas del proceso de investigación reguladas en el artículo 23 del presente Reglamento, comprendiendo el registro del proyecto, evaluación, observaciones, subsanación, aprobación, sustentación y registro correspondiente, conforme a la normativa institucional vigente.



### **Artículo 33.- EVALUACIÓN**

La Facultad realiza la verificación y evaluación académica del expediente y del cumplimiento de los requisitos establecidos para la modalidad correspondiente, pudiendo formular observaciones cuando corresponda, emitiendo el informe o dictamen respectivo conforme a la normativa institucional vigente.



### **Artículo 34.- OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN**

Las observaciones formuladas durante la evaluación deberán ser comunicadas al interesado mediante el SGI u otro medio institucional habilitado.

El administrado deberá subsanar las observaciones dentro del plazo establecido en la directiva institucional correspondiente. El incumplimiento de la subsanación dentro del plazo otorgado podrá generar la suspensión o archivo del trámite, según corresponda.

## **CAPÍTULO II: PLAZOS Y RESPONSABILIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 35.- CONTROL DE PLAZOS**

Las actuaciones relacionadas con la presentación, evaluación, observación, subsanación, aprobación de proyectos de tesis, designación de asesores y jurados, revisión de informes finales, sustentación, emisión de actas y demás etapas del procedimiento de grados y títulos deberán realizarse dentro de los plazos establecidos en la directiva institucional específica aprobada por la Universidad.

La directiva correspondiente deberá regular expresamente los plazos máximos aplicables a cada etapa del procedimiento, así como las responsabilidades funcionales derivadas de su incumplimiento.

La Universidad efectuará el seguimiento y control de dichos plazos mediante el Sistema de Gestión Institucional (SGI) u otro sistema institucional habilitado, garantizando la trazabilidad, oportunidad y registro de las actuaciones.

El sistema institucional podrá generar alertas, reportes o comunicaciones sobre el vencimiento de plazos, a fin de prevenir dilaciones injustificadas y permitir la adopción de las acciones que correspondan.

Los plazos específicos aplicables a cada etapa del procedimiento deberán observar los principios de celeridad, razonabilidad y oportunidad administrativa, no pudiendo exceder los límites máximos que establezca la directiva institucional correspondiente.



#### **Artículo 36.- RESPONSABILIDAD DE ASESORES, JURADOS Y DEMÁS RESPONSABLES**

Los asesores, jurados, comisiones evaluadoras y demás responsables que intervienen en los procedimientos de tesis deberán cumplir oportunamente las funciones y plazos establecidos en la normativa institucional.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones o plazos asignados podrá dar lugar al reemplazo del asesor o jurado, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan conforme al régimen disciplinario y la normativa institucional vigente.



### **CAPÍTULO III: FORMALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS**

#### **Artículo 37.- APROBACIÓN**

Concluidas las etapas de evaluación y verificado el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos exigidos para la modalidad correspondiente, la instancia competente emite el pronunciamiento respectivo para la prosecución del trámite conforme a la normativa institucional vigente.

#### **Artículo 38.- RESOLUCIÓN**

La Secretaría General emite la resolución correspondiente una vez culminadas las etapas previas del procedimiento y acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento del grado académico o título profesional.

**Artículo 39.- REGISTRO**

Los grados académicos y títulos profesionales conferidos por la Universidad son registrados institucionalmente y en los sistemas externos que correspondan, conforme a la normativa vigente aplicable.

**Artículo 40.- CONTENIDO MÍNIMO DEL DIPLOMA**

El diploma de grado académico o título profesional deberá contener, como mínimo, la identificación de la Universidad, la Facultad, la Escuela Profesional, los datos del graduado o titulado, la denominación del grado o título otorgado, el número y fecha de resolución, número de diploma, libro, folio, registro y demás elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente.

**Artículo 41.- INCIDENCIAS DEL REGISTRO**

La rectificación, corrección o nulidad de la inscripción de grados académicos o títulos profesionales se tramita conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por la SUNEDU. Cuando se advierta documentación falsa, adulterada o información inexacta atribuible al administrado, se adoptarán las acciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran generarse.

**CAPÍTULO IV: GESTIÓN DOCUMENTAL, REPOSITORIO Y ORIGINALIDAD****Artículo 42.- GESTIÓN DOCUMENTAL**

La documentación generada en el proceso de grados y títulos se administra conforme a las normas institucionales de archivo y gestión documental, garantizando su conservación, acceso y trazabilidad.

**Artículo 43.- TIPOS DE ACCESO AL REPOSITORIO**

Los trabajos académicos tienen las siguientes modalidades de acceso:

- a) Acceso abierto.
- b) Acceso restringido.

**Artículo 44.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de autor de los trabajos académicos se rigen por la normativa vigente sobre propiedad intelectual y por las disposiciones institucionales aplicables.

**Artículo 45.- VERIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE ORIGINALIDAD**

La Universidad implementa mecanismos institucionales complementarios de verificación de originalidad como parte del control de calidad académica, en concordancia con la normativa institucional vigente.

**TÍTULO VI**

**GESTIÓN Y CONTROL DEL PROCESO DE GRADOS Y TÍTULOS**



**CAPÍTULO I: PLAZOS**

**Artículo 46.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO**

Los plazos específicos por etapa y el plazo máximo total del procedimiento serán regulados mediante directiva institucional específica, debiendo garantizarse los principios de celeridad, trazabilidad, control, oportunidad y mejora continua.



**CAPÍTULO II: GESTIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 47.- DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN (SGI)**

El proceso de elaboración, presentación, evaluación, sustentación y registro de los trabajos académicos conducentes al otorgamiento de grados y títulos se desarrolla de manera articulada con el Sistema de Gestión de Investigación (SGI) de la Universidad.

El SGI constituye la plataforma institucional oficial para el registro, validación, seguimiento, control y trazabilidad de las actividades académicas vinculadas a la investigación, garantizando la integridad, transparencia, oportunidad y verificabilidad de la información generada durante el proceso.

A través del SGI se gestionan, entre otros aspectos:

- a) El registro del estudiante, egresado o bachiller como usuario del sistema.
- b) La presentación y validación de proyectos, informes y trabajos académicos.
- c) La designación de asesores y jurados, conforme a criterios institucionales.
- d) La evaluación, emisión de observaciones, subsanación y dictamen de los trabajos.
- e) El control de plazos, incluyendo mecanismos de seguimiento y alertas automáticas.

f) El registro de actuaciones, evidencias y decisiones académicas con fines de trazabilidad.

g) La verificación de originalidad y cumplimiento de estándares de calidad académica.

El incumplimiento de los procedimientos establecidos en el SGI por parte de los actores involucrados será puesto en conocimiento de las instancias competentes para la adopción de las acciones correspondientes, conforme a la normativa institucional vigente.

El SGI constituye el medio oficial de gestión del proceso, siendo obligatorio su uso para todos los actores involucrados, conforme a la normativa institucional vigente.

#### **Artículo 48.- EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROCESO**

La Universidad implementa mecanismos de evaluación del proceso de grados y títulos, a fin de verificar su eficiencia, calidad, oportunidad y cumplimiento de objetivos institucionales.

#### **Artículo 49.- INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO**

El proceso de grados y títulos contará con indicadores de seguimiento, tales como:

- a) Tiempo promedio de tramitación.
- b) Número de expedientes atendidos.
- c) Nivel de cumplimiento de plazos.
- d) Número de observaciones generadas.
- e) Calidad de los trabajos académicos.

#### **Artículo 50.- MEJORA CONTINUA**

Los resultados de la evaluación del proceso de grados y títulos constituyen insumo para la mejora continua, permitiendo la actualización de procedimientos, criterios académicos y mecanismos de gestión institucional.

#### **Artículo 51.- SEGUIMIENTO DEL PROCESO**

La Universidad realiza el seguimiento permanente del proceso de grados y títulos, verificando el cumplimiento de las etapas, la calidad de los resultados y la adecuada gestión administrativa.

**Artículo 52.- INFORMES INSTITUCIONALES**

Las unidades competentes elaboran informes periódicos sobre la gestión del proceso de grados y títulos, los cuales sirven de base para la toma de decisiones y mejora institucional.

**CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 53.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

El incumplimiento del presente Reglamento genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan. Los actores del proceso deberán actuar conforme a los principios de legalidad, debida diligencia, trazabilidad y control institucional.



**TÍTULO VII**

**DUPLICADOS DE DIPLOMAS**

**CAPÍTULO I: NUEVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN**

**Artículo 54.- NUEVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN**

La Universidad podrá expedir un nuevo diploma cuando corresponda rectificar datos personales o información consignada en el diploma original, previa solicitud sustentada del interesado y verificación por la unidad competente.

**Artículo 55.- EFECTOS DE LA EXPEDICIÓN DE NUEVO DIPLOMA O DUPLICADO**

La expedición de un nuevo diploma o duplicado deja sin efecto el documento emitido anteriormente, sin afectar la validez del grado académico o título profesional otorgado.

**CAPÍTULO II: DUPLICADOS DE DIPLOMAS**

**Artículo 56.- PROCEDENCIA**

Se otorgan por pérdida, deterioro o mutilación.

**Artículo 57.- REQUISITOS POR PÉRDIDA**

- a) Solicitud dirigida a la autoridad competente.
- b) Denuncia policial por pérdida del diploma.
- c) Comprobante de pago por derecho de trámite.
- d) Copia de documento nacional de identidad vigente.

**Artículo 58.- PUBLICACIÓN**

La resolución que autoriza la expedición del duplicado deberá ser publicada por el solicitante en el Diario Oficial El Peruano, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 59.- REQUISITOS POR DETERIORO**

- a) Solicitud.
- b) Entrega del diploma.
- c) Pago.

**TÍTULO VIII  
DEFINICIONES**

**Artículo 60.- DEFINICIONES**

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) **Artículo científico:** Documento académico publicado o aceptado para publicación en revista indexada que expone resultados de investigación.
- b) **Asesor:** Docente responsable de orientar y supervisar el desarrollo del trabajo académico.
- c) **Certificado de estudios:** Documento oficial que acredita los estudios realizados por el estudiante o egresado en la Universidad.
- d) **Diploma:** Documento oficial que acredita el grado académico o título profesional otorgado por la Universidad, expedido conforme a la normativa vigente.
- e) **Egresado:** Estudiante que ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente y cumple las condiciones académicas establecidas por la Universidad.

- f) **Grado académico:** Reconocimiento otorgado por la Universidad al cumplimiento de los requisitos académicos establecidos para el nivel correspondiente.
- g) **Investigación:** Actividad orientada a la generación de conocimiento en campos científicos, tecnológicos o humanísticos.
- h) **Jurado evaluador:** Órgano académico responsable de evaluar los trabajos de investigación.
- i) **Originalidad:** Nivel de autenticidad de un trabajo académico determinado mediante herramientas de detección de similitud.
- j) **Plagio:** Apropiación indebida de ideas, textos o contenidos de terceros sin el debido reconocimiento de la autoría.
- k) **Propiedad intelectual:** Derechos del autor sobre su obra académica, conforme a la normativa vigente.
- l) **Registro Nacional de Grados y Títulos:** Registro administrado por la SUNEDU que contiene la información oficial de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por las universidades.
- m) **Repositorio institucional:** Plataforma digital que almacena, preserva y difunde los trabajos académicos producidos en la Universidad.
- n) **RENATI:** Registro Nacional de Trabajos de Investigación administrado por la SUNEDU.
- o) **Tesis:** Trabajo de investigación original que desarrolla un problema académico y es sustentado públicamente.
- p) **Título profesional:** Reconocimiento otorgado al bachiller que acredita la aprobación de una modalidad de titulación, habilitándolo para el ejercicio profesional conforme a ley.
- q) **Trabajo de investigación:** Proceso sistemático orientado a generar conocimiento en un área específica.
- r) **Trabajo de suficiencia profesional:** Modalidad de titulación que acredita competencias profesionales mediante experiencia laboral documentada



## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Primera.- Implementación progresiva**

La implementación del presente Reglamento será progresiva, conforme a las disposiciones que emita el Vicerrectorado Académico en coordinación con las unidades académicas y administrativas competentes.

### **Segunda.- Emisión de directivas específicas**

Las Facultades y demás unidades competentes podrán emitir directivas específicas para la adecuada aplicación del presente Reglamento, en el marco de sus competencias.

### **Tercera.- Normas complementarias**

Las unidades competentes podrán emitir lineamientos, instructivos y disposiciones complementarias que resulten necesarias para la implementación, ejecución y mejora del proceso de grados y títulos.

### **Cuarta.- Aplicación de requisitos académicos**

Los requisitos académicos específicos para la obtención de grados y títulos se regirán por el presente Reglamento y por las disposiciones complementarias emitidas por las unidades académicas competentes.

### **Quinta.- Responsabilidad social universitaria**

El requisito de responsabilidad social universitaria será exigible conforme al plan de estudios, periodo académico de egreso y normativa institucional aplicable.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Primera.- Adecuación al Estatuto 2026**

Las disposiciones del presente Reglamento se adecuan a lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca 2026.

### **Segunda.- Incorporación progresiva de modalidades**

La implementación de nuevas modalidades de obtención de grados y títulos se realizará de manera progresiva, conforme a la disponibilidad institucional y a las disposiciones que emita la autoridad competente.

### **Tercera.- Régimen transitorio para egresados**

Los egresados de la Universidad Nacional de Juliaca que hayan culminado sus estudios antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento podrán acogerse a las modalidades y condiciones establecidas en la normativa vigente al momento de su egreso, conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad competente.

### **Cuarta.- Regímenes especiales aplicables**

Los regímenes excepcionales o transitorios vinculados al bachillerato automático, equivalencias, exoneraciones o modalidades especiales se aplicarán conforme a las leyes, resoluciones de SUNEDU y disposiciones institucionales vigentes al momento de la culminación de estudios o presentación de la solicitud correspondiente.



## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

### **Única.- Derogación expresa**

Deróguese el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 516-2024-CCO-UNAJ, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera.- Vigencia**

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

### **Segunda.- Publicación**

Dispóngase la publicación del presente Reglamento en el portal institucional de la Universidad Nacional de Juliaca.

### **Tercera.- Interpretación y vacíos normativos**

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario, conforme a la normativa vigente y en el marco de sus competencias.

ANEXO 1

**FLUJOGRAMA INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL – UNAJ**

Conforme al Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado – 2026



Flujo principal del proceso → Procesos transversales (aplican a todas las fases)

El procedimiento se desarrolla conforme a los principios de legalidad, debido procedimiento, celeridad, trazabilidad, calidad académica y responsabilidad funcional establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado – 2026.