



“APRUEBAN EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE GRADO Y TÍTULO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N° 371-CU-2021-UAC.

Cusco, 19 de julio de 2021

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N° 458-2021-DD-UAC de fecha 7 de julio de 2021 y anexos cursado por la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto, el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Andina del Cusco, eleva la Resolución N° 510-2021-CF-COVID19-UAC de fecha 7 de julio de 2021, mediante la cual aprueban el Reglamento Específico de Grado y Título de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Andina del Cusco, el reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos generales que regulan la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación en la Universidad Andina del Cusco, por lo que solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación.

Que, el literal b) del Art. 20° del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario: *“Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su*



cumplimiento”

Que, el pleno del Honorable Consejo Universitario, en mérito a lo dispuesto en el párrafo que antecede, ha visto por conveniente aprobar el Reglamento Específico de Grado y Título de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Andina del Cusco.

Según la sesión virtual del 9 de julio de 2021, el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y, la Ley Universitaria N° 30220, el Consejo Universitario,

RESUELVE:

PRIMERO: **APROBAR** el Reglamento Específico de Grado y Título de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Andina del Cusco, en mérito a los considerandos que sustentan la presente Resolución y de acuerdo al detalle siguiente:

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO
DE ABOGADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo. 1° El presente reglamento establece las normas y procedimientos para obtener el grado académico de Bachiller en Derecho y el Título Profesional de Abogado, después de haber aprobado los estudios de pregrado contenidos en el plan de estudios que le corresponda, de la Escuela Profesional de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Andina del Cusco, en estricto cumplimiento de la Constitución Política del Perú, la ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad, el Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina del Cusco y el presente Reglamento Específico y demás disposiciones complementarias.

Artículo 2° El Reglamento se basa en las siguientes normas legales:

- a) Constitución Política del Perú.



-
- b) Art. 15.9, 44º, 45º, 48º de la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 09 de Julio del 2014.
 - c) Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
 - d) Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos de fecha 18- 12-2015.
 - e) Resolución de Consejo Directivo N°174-2019-SUNEDU/CD.
 - f) Decreto Supremo 008 – 2020-PCM de fecha 11 de marzo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19);
 - g) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional.
 - h) Resolución Viceministerial N° 080- 2020-MINEDU que aprobó la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros



de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior";

- i) Resolución Vice Ministerial 084-2020-MINEDU de fecha 31 de marzo 2020 que dispone, excepcionalmente, con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación
- j) Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD de fecha 29 de marzo 2020 que aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19"
- k) Resolución Vice Ministerial 085-MINEDU que aprueba las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA",
- l) Art. 103° y 104° del Estatuto de la Universidad Andina 2014.
- m) Resolución 110-CU-2020 de fecha 10 de abril que autoriza a partir de esa fecha la realización virtual de todas las actividades académicas y administrativas, suficientes y necesarias para su funcionamiento en la Universidad andina del Cusco, mientras dure el aislamiento dispuesto para combatir el COVID-19.
- n) Art. 8° del Decreto Supremo 009-2014-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 26113, Modificado por la Ley N° 27687-Ley del Servicio Civil de graduandos – SECIGRA DERECHO.
- o) Ley Universitaria 30220 modificada por la disposición incorporada en la ley 31183 publicada el 02 de mayo del 2021. Decimocuarta disposición complementaria transitoria.
- p) Resolución N° 266-2021-CU-UAC del 15 de junio del 2021.

CAPÍTULO II

DEL GRADO DE BACHILLER

- Artículo 3°** Los estudiantes que ingresaron a la Universidad Andina del Cusco, hasta el semestre académico 2015-III inclusive, acceden al Grado Académico de Bachiller en forma automática después de haber aprobado en forma satisfactoria los estudios de pregrado que incluyen el ejercicio pre profesional (prácticas pre-profesionales, servicio social universitario o SECIGRA según corresponda) conforme al plan de estudios que le corresponda de la Escuela Profesional de Derecho. Los estudiantes ingresantes a la Universidad a partir del Semestre Académico 2016-I, deberán cumplir



con el requisito de aprobación de un Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de Bachiller.

No se aplicará el bachillerato automático en casos excepcionales de reinicio de estudios, cuando su primera matrícula se realizó en año posterior al de ingreso, siempre y cuando este ingreso haya sido hasta el 2015- III.

Artículo 4° De los requisitos para poder acceder al grado académico de Bachiller,

- a) Haber concluido y aprobado los estudios de pregrado, inclusive el ejercicio pre profesional y con la cantidad de créditos correspondientes.
- b) Presentar un Trabajo de investigación aprobado. Este requisito es para los estudiantes que han ingresado el 2016 o posteriormente.
El Trabajo de investigación debe ser de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la Posterior Tesis para optar el título profesional. No requiere de sustentación¹.
- c) Pago por el derecho de grado de bachiller.
- d) Contar con el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa Quechua o Aimara acreditado por el centro de idioma de la UAC o visado por este centro si se trata de la certificación de otro centro de idiomas. Para los estudiantes que ingresaron antes del semestre 2015-II el nivel debe ser Básico; para los estudiantes que ingresaron a partir del semestre 2015-III para adelante el nivel Intermedio.
- e) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
- f) Haber permanecido en la universidad como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).

¹ Resolución de Consejo Directivo Nro. 174-2019-SUNEDU/CD (Glosario de términos)



- g) En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen y documentos que certifiquen su competencia en Idiomas.
- h) Tener competencias en informática y tecnologías de la información en nivel básico, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco.
- i) Para el caso de extranjeros su carnet de extranjería o pasaporte.

Del proceso para el inicio de trámite del bachillerato

Artículo 5º.- El candidato al Grado Académico de Bachiller ingresa Al ERP- University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones > Solicitud, e ingresa una nueva solicitud y selecciona el trámite digital de bachillerato, adjuntando la fotografía (JPG, *en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39- (N° del DNI)- B.jpg*) y pagando el derecho de grado de Bachiller.

5.1 Una vez realizado el pago, antes de las 48 horas, se prosigue con el trámite interno de validación de la condición del egresado y el cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución organizará el expediente. Si el estudiante cuenta con todos los requisitos, se emitirá un dictamen favorable. Si hubiera observaciones se le hará llegar mediante su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera observaciones, se proseguirá con el trámite.

Si el estudiante no hubiera realizado el pago dentro de las 48 horas, queda anulado el trámite.

5.2 El expediente que no tuviera observaciones será declarado apto mediante Resolución de Decanato. Lo que será comunicado al solicitante, mediante su correo institucional. Los estudiantes que ingresaron a la universidad hasta el 2015 III, no requieren presentar un trabajo de investigación; se procede con la aprobación del expediente y otorgamiento del grado de bachiller en forma automática, y se continua con lo previsto en el Art. 9, en lo que corresponda.

5.3 Los que ingresaron a partir del semestre académico 2016 I al ser declarados Aptos cumplirán con lo establecido en el inciso b del artículo 4º del presente reglamento.

5.4 Todo trámite se ciñe estrictamente al procedimiento virtual establecido por la autoridad competente. Y las notificaciones son exclusivamente mediante el correo institucional del interesado.



Del proceso de trámite Académico con Trabajo de Investigación.

Artículo 6º.- Después de contar con la resolución de apto para obtener el grado académico de Bachiller, el solicitante cumplirá el siguiente proceso:

6.1 De la designación de asesor del proyecto de trabajo de investigación.

- a) Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando la carta de aceptación de asesor docente en formato de PDF.
- b) El Decano de la Facultad emite la resolución de nombramiento de asesor.
- c) La Escuela Profesional establece las características específicas del trabajo de investigación que debe presentar el egresado.

6.2 Del dictamen del proyecto de trabajo de Investigación.

- a) Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando el Proyecto del trabajo de investigación en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF.
- b) El Decano de la Facultad designa, según el tema, a los dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución.
- c) Los dictaminantes cuentan con diez (10) días calendario para emitir opinión, en caso de tener observaciones se procederá a tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, uotras) en forma conjunta entre los dictaminantes el asesor y el egresado, para subsanar las observaciones.
- d) Se procede a dar el dictamen, en caso de ser favorable se remite el dictamen firmado en formato PDF al correo de la facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de trabajo de Investigación.
- e) El Decano de la Facultad emite resolución de inscripción del tema del trabajo de investigación.
- f) En caso de que el dictamen sea desfavorable se hará llegar a la decanatura el dictamen y este será notificado para la correspondiente subsanación y presentar el proyecto del trabajo de investigación en otro trámite nuevo.

6.3 De la evaluación del Trabajo de Investigación.



- 6.3.1.1 Una vez concluido el Trabajo de Investigación el estudiante ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, adjuntando el Trabajo de Investigación concluido en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF, el Informe de anti plagio de Turnitin emitido por el asesor, en formato PDF.
- 6.3.1.2 El decano de la Facultad, nombra al primer y segundo Dictaminante, a docentes que cuenten con la especialidad en el tema de investigación; quienes emitirán independientemente su dictamen en forma sucesiva en el plazo de (10) días hábiles para cada uno. En caso de existir observación del primer dictaminante, el egresado deberá levantar las mismas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, debiendo revisar el levantamiento de las observaciones por el primer dictaminante, emitiendo el dictamen favorable en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles; al cabo del cual se remitirá al segundo dictaminante, teniendo éste el mismo plazo.
- 6.3.1.3 El Decano de la Facultad nombra mediante resolución al jurado evaluador del trabajo de investigación siendo este conformado por los docentes dictaminantes del proyecto del trabajo de investigación y un tercero en calidad de miembro del jurado evaluador.
- 6.3.1.4 EL Jurado evaluador del trabajo de Investigación cuentan con diez (10) días hábiles para evaluar el trabajo presentado y para reunirse (en una sala virtual meet o zoom) al cabo de los 10 días calendario y emitir el resultado de su evaluación plasmado en un acta. El resultado de la evaluación puede ser con observaciones subsanables o sin ellas. En caso de no haber observaciones emitirán la calificación correspondiente. Si hubiera observaciones la nota será emitida después de subsanadas estas.
- 6.3.1.5 El egresado tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para subsanar las observaciones, subsanación que debe ser presentado mediante correo electrónico a la secretaría académica de la Facultad, la cual lo hará llegar al jurado evaluador para que este verifique si se logró subsanar las observaciones y proceder con emitir la calificación respectiva, o no, en el caso de que no se ha logrado subsanar las observaciones se le calificara como Desaprobado. En este caso tendrá que presentar un nuevo trabajo, y hacer un nuevo trámite, pagando nuevamente los derechos. (Para efectos de la no dilación de los tramites por el administrado aplíquese lo que se considera en la segunda disposición final del presente reglamento)



- I. La calificación podrá ser:
 - Desaprobado
 - Aprobado
 - Aprobado sobresaliente
 - Aprobado con mención

- II. El acta final en cualquiera de los casos deberá ser remitida por el secretario del Jurado, a la secretaría académica, para continuar con el proceso.

Del proceso de Otorgamiento del Grado de Bachiller.

Artículo 7º.- Para el caso del bachillerato automático, después de cumplir con el proceso de declaración de apto se remite al Consejo de Facultad para la aprobación de expediente, y se eleva por intermedio del Vice Rectorado Académico, al Consejo Universitario para su aprobación y luego a grados y títulos para que se expida el diploma correspondiente.

- 7.1. Para el caso de los bachilleres con trabajo de investigación el procedimiento es el siguiente: En secretaria académica se unifica la primera carpeta donde se cuenta con los requisitos y la Resolución de Apto y se adjunta la segunda carpeta donde se encuentran los documentos del trámite, como son las resoluciones de: designación de asesor, resolución de dictamen del proyecto de trabajo de investigación, inscripción de tema del trabajo, resolución del jurado evaluador, acta de la evaluación y el trabajo concluido en formato PDF, con el informe de software de similitud firmados por el asesor (Turnitin o similares), acompañado de la autorización para la publicación de su trabajo de investigación en el repositorio de la universidad.
- 7.2 El Secretario Académico de la Facultad, verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles, emitiendo el informe respectivo. El expediente que cumple los requisitos de graduación, es puesto en conocimiento del Consejo de Facultad para su aprobación. En caso que el expediente no reúna todos los documentos exigidos, la secretaria académica debe subsanar (por encontrarse toda la información en la Universidad)

Artículo 8 º.- Aprobado el expediente de grado de bachiller por el Consejo de Facultad, se procede a expedir la Resolución de aprobación de expediente. Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, el que será elevado al Vicerrectorado Académico mediante el correo de vracuac@uandina.edu.pe en un plazo máximo de siete (7) días hábiles para su correspondiente revisión.



Artículo 9º.- El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y de encontrarlo conforme lo eleva al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandia.edu.pe en un plazo

máximo de tres (3) días hábiles. Los expedientes no pueden ser elevados al Consejo Universitario el mismo día en que este se celebra.

Artículo 10º.- El Consejo Universitario acuerda conferir el Grado Académico de Bachiller y autoriza se expida el diploma correspondiente, mediante resolución. El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, el Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. El Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar en el reverso del diploma, que fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Artículo 11º.- El graduado recibirá el diploma de Bachiller a través de la Secretaría Académica de su Facultad. (Según tramite implementado por el COVID-19)

Artículo 12º.- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados de bachiller otorgados y enviar la información en forma periódica a través de la Secretaría General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9º de la Ley Universitaria N° 30220).

TÍTULO III

DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DEL TRÁMITE DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 13ºLa universidad otorga los títulos profesionales que correspondan a nombre de la Nación. Para la obtención del título profesional, el bachiller deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 14º.- De los requisitos para poder acceder al título Profesional,

- a) Tener el grado de bachiller.



- b) Presentación de una Tesis aprobada o de un Trabajo de Suficiencia Profesional aprobado al que se debe añadir el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos.
- c) No adeudar a la universidad por ningún concepto.
- d) Haber permanecido en la universidad como mínimo cinco años (Verificación de la fecha de la primera matrícula y fecha de egreso).
- e) En caso de haberse trasladado de otra universidad se requerirá la constancia de la primera matrícula de la universidad de origen.
- f) No tener antecedentes penales ni judiciales.
- g) En caso de ser extranjero, el carnet de extranjería o pasaporte.
- h) Pago de los derechos por Titulación.
- i) Haber llenado la encuesta de titulación aplicada por la Unidad de estadística de la Dirección de planificación de la Universidad. (Mediante el correo estadistica@uandina.edu.pe)

Del proceso para el inicio de trámite de la Titulación.

Artículo 15º El Bachiller para su titulación profesional podrá optar por una de las siguientes modalidades:

- 15.1 Modalidad de Presentación, sustentación y aprobación de una Tesis.
 - A. Tesis habitual
 - B. Ciclo Taller de Pro-tesis
- 15.2 Modalidad de demostración, documentación presentación, sustentación y aprobación de su trabajo de suficiencia profesional.

El bachiller no podrá optar por dos modalidades de titulación simultáneamente.

Si el estudiante cambia de una modalidad a otra, podrá validar ese cambio mediante una solicitud al decano. La solicitud podrá ser presentada después de haber sido declarado apto al título.

CAPÍTULO II

DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN

Artículo 16º.- En cualquiera de las modalidades de titulación, previamente al proceso de dictamen de tesis o de trabajo de suficiencia profesional el candidato a la Titulación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar al título profesional; para ello, ingresa Al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones > Solicitud e ingresa una nueva solicitud y selecciona el trámite digital de Titulación, Adjuntando su petición de ser declarado Apto para optar al título profesional, declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales con huella digital del índice derecho del declarante, en formato PDF.



Artículo 17º.- Se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del bachiller y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armara el expediente. Si el bachiller contara con todos los requisitos se procederá a su declaración de apto, mediante Resolución del Decano de Facultad. La resolución le es notificada al bachiller mediante correo institucional y una copia añadida al expediente dentro de la carpeta “a”. Si hubiera observaciones se le hará llegar las mismas a su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera, se proseguirá con el trámite.

CAPÍTULO III

DE LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 18º.- La Tesis: *“Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional. Abordando dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de disciplina. Los resultados obtenidos se presentan en forma sistémica, lógica y objetiva. En este documento el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y dialogo crítico con la información obtenida. Será defendida ante un jurado de profesores de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual puede entenderse como lo que, en la experiencia y la literatura internacional, se denomina tesina y no es necesariamente individual. En el Marco de la Autonomía académica de la universidad, puede considerar que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio”.*

Las Tesis preferentemente seguirán las líneas de investigación establecidas para la Facultad de Derecho y Ciencia Política y de ser el caso la presentación de una tesis multidisciplinaria, se desarrollará en la forma prevista en el presente reglamento.

Los egresados y bachilleres deberán realizar los trabajos de investigación siguiendo, entre otros documentos normativos de la Universidad, las directrices que la Facultad de Derecho y Ciencia Política aprueba anualmente mediante su Consejo de Facultad.

A. DE LA TESIS HABITUAL

De la designación de Asesor de Tesis.

Artículo 19º.- Ingresa a la página Web de la UAC - servicios virtuales – modulo mesa de partes virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket



de atención, indicando la modalidad de tesis, adjuntando la carta de aceptación de asesor docente en formato de PDF.

Artículo 20º.- El Bachiller tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor o asesores, debiendo ser preferentemente un docente ordinario o contratado con especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio, por una sola vez, por causas justificadas y con conocimiento del asesor, nombrado previamente.

Artículo 21º.- El Decano de la Facultad emite la resolución de nombramiento de Asesor. Si se tratara de una Tesis multidisciplinar podrán señalarse dos o más asesores según las escuelas de las que provengan los bachilleres.

Artículo 22º.- Son obligaciones del docente asesor:

- a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación.
- b) Refrendar con su firma el Proyecto y borrador de la Tesis.
- c) Revisar y supervisar el avance del trabajo de investigación antes de su presentación.
- d) Emitir informes a requerimiento del Decano y al concluir el asesoramiento, enviar el informe final, cuya copia será incluida en el file personal del asesor.

Todo este proceso puede ser llevado a distancia mediante reuniones evidenciadas en plataformas virtuales (meet, zoom, u otras)

Artículo 23º.- La Tesis puede ser realizada por uno o dos bachilleres de la misma Escuela profesional pudiendo tener un asesor y un coasesor en caso que la tesis sea multidisciplinaria, el asesor principal debe ser de la especialidad del tesista o los tesistas, el co-asesor (asesor secundario) puede ser incluso de otro departamento según el tema, siendo la actuación del co-asesor en completa concordancia con el asesor principal.

Del Dictamen del Proyecto de Tesis.

Artículo 24º.- La Escuela Profesional de Derecho asume el diseño o esquema del proyecto de tesis contemplado en el Reglamento Marco. El diseño y esquema es el que aparece en el anexo 2.

Artículo 25º.- El Bachiller ingresa a la página Web de la UAC - Servicios, Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el Proyecto de Tesis en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF.



Artículo 26º.- El Decano de la Facultad designa según el tema a los dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución. No podrán ser dictaminantes el Decano y los parientes consanguíneos o afines del aspirante, de acuerdo a lo establecido por ley.

Artículo 27º.- El secretario académico de la Facultad de Derecho, derivará el Proyecto de Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen del proyecto, en el plazo máximo de siete (07) días hábiles, desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el egresado, para aclarar las observaciones formuladas.

Artículo 28º.- Se procede a dar el dictamen. En caso de ser favorable, se remite el dictamen firmado, en formato PDF, a la facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de la Tesis. En caso de tener observaciones el proyecto de tesis, será devuelto al bachiller, con ellas para que sean subsanadas en el plazo máximo de siete (7) días calendarios.

Artículo 29º.- Si el dictamen del proyecto fuera favorable, el Decano emite la Resolución disponiendo el registro del proyecto de Tesis en la Secretaría Académica de la Facultad. En caso de presentar observaciones el estudiante o bachiller deberá previamente subsanarlas para su aprobación; si fuera desestimado deberá presentar otro proyecto.

Artículo 30º.- Después de haber aprobado la asignatura de Seminario Taller de Tesis I del Plan de estudios de la Escuela Profesional de Derecho, el estudiante podrá inscribir el título de la investigación en la Facultad de Derecho y Ciencia Política, sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

De la presentación y evaluación de Tesis.

Artículo 31º.- El bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando dictamen de Tesis y adjuntando la Tesis concluida en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF; informe de software de similitud (Turnitin o similares), emitido por el asesor; la Resolución de Apto, en formato PDF pagando el derecho de titulación (se debe consignar el número de operación fecha y entidad financiera).



Artículo 32º.- El Decano de la Facultad emite resolución de dictaminantes para la tesis, siendo estos los mismo que dictaminaron el proyecto de tesis, salvo situación en donde no puedan ser los mismos, por no tener relación laboral con la universidad, encontrarse con licencia u otra situación que les imposibilite continuar siendo dictaminantes.

El Decano de la Facultad emite resolución de dictaminantes para la tesis, en el caso en que uno o los dos dictaminantes del proyecto, no puedan ser los mismos, por no tener relación laboral con la universidad, encontrarse con licencia u otra situación que les imposibilite continuar siendo dictaminantes.

Artículo 33º.- Secretaría académica derivará la Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen de la Tesis, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el bachiller, para clarificar las observaciones, mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano, y el secretario académico envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.

Artículo 34º En el caso de que la tesis fuera observada, el trabajo será devuelto al Bachiller para que subsane las deficiencias anotadas, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido subsanadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.

Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes dictámenes, el Decano nombrará a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable. Si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el Bachiller deberá reformular la tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales. Si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

De la sustentación de la Tesis

Artículo 35º.- Dictaminada en forma favorable la tesis, el bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar (plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de tesis, adjunta la Tesis Final en formato PDF.



Artículo 36º.- La sustentación y defensa de la tesis, es un acto oral y público, por lo tanto, debe estar dirigida al Jurado y al público asistente y absolver las preguntas del jurado. La sustentación de la tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos; el Bachiller solo podrá dar lectura a las conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo de la tesis. En caso de ser dos o más Bachilleres, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará el orden de los bachilleres que harán la

sustentación. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz y sin voto. Mientras dure el aislamiento social, el acto de sustentación se efectuará en un ambiente virtual, según establece la Directiva de normas supletorias para la sustentación de Tesis. (Resolución N°047(COVID-19)/VRAC-UAC).

Artículo 37º.- El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por los dos docentes dictaminantes anteriores y dos docentes replicantes. La presidencia y secretaria de actas se establecerán de acuerdo al reglamento correspondiente estará a cargo del docente de mayor prelación del Jurado; la función de secretario de actas será asumida por el docente de menor prelación del jurado. Los miembros del Jurado y el asesor de la tesis deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere, portando la cinta al cuello con la medalla oficial de la Universidad.

Artículo 38º.- Los docentes replicantes serán designados según el tema de tesis entre los docentes ordinarios o contratados del Departamento Académico correspondiente. Cuando el caso lo amerite de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de otro Departamento Académico. No podrán ser replicantes, el Decano ni los parientes consanguíneos o por afinidad del bachiller, de acuerdo a lo establecido por Ley.

Artículo 39º.- La ausencia de uno o más de los miembros del jurado suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará el hecho al Decano de la Facultad para las investigaciones y las medidas disciplinarias que correspondan. Procediéndose a Fijar nueva fecha de sustentación mediante resolución emitida por el Decano dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

Artículo 40º.- El Bachiller podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento del jurado. Siendo competencia del Decano resolver dicha recusación en el plazo de dos (02) días.



Artículo 41º.- Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al titulado y al público asistente a retirarse de la sala, para poder deliberar y calificar la sustentación de la tesis en estricto privado.

Artículo 42º.- La evaluación de la tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo a la escala siguiente:

- Desaprobado : Nota menos de 14 puntos
- Aprobado : Nota entre 14 y 16 puntos
- Aprobado con distinción : Nota entre 17 y 18 puntos
- Aprobado con excelencia y felicitación pública : Nota entre 19 y 20 puntos.

Artículo 43º.- Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no son tomadas en cuenta para la obtención del promedio y serán eliminadas. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del Bachiller.

Artículo 44º.- Si la nota final fuera aprobatoria, de inmediato será convocado el Bachiller y públicamente se dará lectura al acta de defensa, sustentación y calificación de la tesis, procediéndose luego a la suscripción de la misma por todos los miembros del Jurado, el Bachiller o Bachilleres y el asesor o asesores de la Tesis que estuvieren presentes.

Artículo 45º.- Si el Jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el Bachiller deberá levantar las mismas en el plazo máximo de siete (07) días hábiles. El Presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo la adenda en el acta de sustentación de tesis.

Artículo 46º.- En caso que el bachiller no subsana las observaciones, en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios se aplicara lo establecido en la disposición final segunda en lo que se refiere al abandono de tramite transitorio obviando el plazo de 3 meses, y cuando incurre en el abandono de tramite definitivo (al cabo de 2 años), se anula el acto de grado y se archivara el expediente. Esta anulación y archivamiento se establece mediante resolución del Decano solicitada por el presidente del Jurado. Para continuar con el proceso el bachiller deberá solicitar el desarchivamiento y el señalamiento de nueva fecha y hora con un nuevo jurado, por medio de mesas de partes virtual y pagando el desarchivamiento del expediente.



Artículo 47º.- De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, subsanando las observaciones que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar, Ingresando a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando, nuevo recibo por derecho de sustentación; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá iniciar un nuevo trámite, con nuevo pago de los derechos correspondientes.

De la Tesis Multidisciplinaria

Artículo 48º.- Cuando dos o más bachilleres sea de ellos de la Escuela Profesional de Derecho y otro de diferente escuela profesional, esta Tesis se denomina Multidisciplinaria y se rige por todas las normas anteriores en lo que le sea aplicable y por las específicas de los reglamentos pertinentes y sus correspondientes directivas.

Artículo 49º.- En la Tesis Multidisciplinar podrá haber varios asesores, de disciplinas diferentes de acuerdo al tema de investigación. El Vicerrectorado Académico autoriza el proyecto de tesis antes de su inscripción.

Artículo 50º.- La Tesis Multidisciplinaria, con autorización del Vicerrectorado Académico puede contar con un docente coasesor que no sea necesariamente de la Universidad Andina del Cusco, cuando la naturaleza de la investigación lo requiera.

Artículo 51º.- En los casos de Tesis Multidisciplinarias con tres o más Bachilleres de disciplinas de diferentes Facultades, el Jurado de Tesis es nombrado por el Vicerrector Académico, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas que están involucradas en la investigación; en este caso el acta de sustentación será elaborada en forma individual por el Secretario Académico de cada Facultad de las disciplinas comprometidas-

B. DEL TALLER DE TESIS PROTESIS.

Artículo 52º.- El Ciclo taller de tesis Protesis, se define como el conjunto de actividades académicas que conlleven a la realización y conclusión de una investigación científica (Tesis). Estará a cargo de un Coordinador designado por el Decano y ratificado por el Consejo Universitario.



Artículo 53º.- Para que funcione el ciclo taller de tesis Protesis, el grupo deberá tener como mínimo quince (15) inscritos y máximo treinta (30), quienes pagaran inscripción y cinco (05) cuotas. Podrán agruparse Bachilleres de diferentes Escuelas Profesionales de la misma Facultad, así mismo según el número de postulantes se puede ofrecer uno o más grupos

Artículo 54º.- El Decano de la Facultad tiene la obligación de supervisar el desarrollo adecuado del Ciclo Taller de Pro-Tesis y cumplida la fecha de término del mismo, emitir la resolución de conclusión del ciclo Pro-Tesis, procediendo luego el Coordinador a elaborar el informe final de su desarrollo.

De la inscripción

Artículo 55º.- El bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando ser aceptado en el taller de Tesis por Tesis.

Artículo 56º.- Los requisitos para inscribirse en el ciclo taller de tesis PRO-TEISIS, son los siguientes:

- a) Solicitud al Decano de la Facultad pidiendo ser aceptado en el taller de titulación de Pro-Tesis.
- b) Tener el grado de Bachiller, reconocido por SUNEDU.
- c) Recibo de pago por derecho de inscripción al taller de Tesis Protesis.
- d) Recibo de pago de la primera cuota del taller de tesis Protesis.
- e) Declaración jurada de no tener antecedentes penales con firma y huella digital del índice derecho del declarante.
- f) Presentar una propuesta de proyecto de investigación (Tesis).

Artículo 57º.- El proceso de inscripción tendrá una duración no mayor de siete (07) días hábiles del cronograma establecido para el taller de PRO-TEISIS.

El cronograma del Taller de Protesis lo elaborará y presentará el Coordinador de Pro Tesis 10 días antes de la culminación de cada semestre académico y será publicado en los medios de comunicación de la Universidad Andina del Cusco.

Artículo 58º.- El expediente de inscripción será revisado por el Coordinador del Taller de Pro Tesis emitiendo el dictamen de conformidad: el Decano de la Facultad emite la resolución de aceptación al taller de titulación de Tesis Protesis, disponiendo su inscripción.



Del desarrollo del Taller de Pro-Tesis

Artículo 59º.- El taller de Protesis tendrá una duración de veinte semanas (20), que incluye desarrollo de los talleres, dictamen y sustentación de la tesis. La fecha de inicio y conclusión del mismo deben precisarse en el Proyecto del Ciclo de Pro-Tesis. Los procedimientos específicos para el funcionamiento de la modalidad de titulación mediante los talleres de tesis (Protesis) se determinan en la directiva específica.

Artículo 60º.- Al inicio del taller los docentes entregarán al Coordinador del PRO-TESIS y a los Bachilleres el Plan de trabajo del ciclo. El Coordinador verificará la pertinencia del plan de trabajo.

Artículo 61º.- El plan de trabajo deberá estar distribuido en el tiempo de duración de taller de veinte (20) semanas, de acuerdo a las características de la Escuela Profesional de Derecho.

Artículo 62º.- El profesor de Metodología de Investigación, el asesor estadístico y los asesores serán propuestos por el Coordinador al inicio del Taller, éstos realizarán asesoría de manera permanente durante el desarrollo del taller, de acuerdo al avance que realice el asesorado y fuera del horario de labor lectiva.

Artículo 63º.- En lo que concierne a la revisión, dictamen y sustentación de tesis se siguen los mismos trámites de la modalidad de sustentación de Tesis habitual que se establece en el presente reglamento, (del Art.32º- al Art.48) en lo que no modifique la directiva específica, con la aclaración que los plazos se optimizan conforme al cronograma aprobado para el taller.

El bachiller no puede sustentar su tesis si no cuenta con la aprobación del expediente administrativo por el Decano, mediante la resolución que declara apto para optar el título. Para el trámite del mismo seguirá los procedimientos indicados (Art.17º y Art. 18º) en el presente reglamento.

Artículo 64º.- Si al término del ciclo Protesis, según lo programado, el bachiller no hubiera cumplido con sustentar la tesis, deberá tramitar ante el Vicerrectorado Académico autorización para hacerlo excepcionalmente en un plazo máximo de 30 días. De no hacerlo en ese plazo, pierde los derechos de sustentación mediante este proceso y deberá iniciar, en fecha posterior, los trámites de sustentación mediante la Presentación, Sustentación y Aprobación de Tesis Ordinaria y se rige por lo que establece los artículos correspondientes de este reglamento (Art. 32º al Art. 48).



CAPÍTULO IV

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN MEDIANTE PRESENTACIÓN DE DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 65º.- Es el proceso por el cual el Bachiller de una Escuela Profesional opta al título profesional mediante la presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, efectuado durante tres (03) años consecutivos en labores propias de la profesión. *“Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, si no después de un período razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito”*

Artículo 66º.- El procedimiento para la titulación por la modalidad de presentación y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, se inicia con los requisitos señalados en el Art.14º del presente reglamento. La solicitud de titulación por esta modalidad no puede ser denegada basándose en la naturaleza de la empresa. Es de entera responsabilidad del solicitante, quien demostrara a través del Informe el logro de sus competencias.

Para nombramiento de asesor

Artículo 67º.- Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, indicando la modalidad, y adjuntando la carta de aceptación de Asesor Docente, en formato de PDF, y el certificado original de trabajo que acredite fehacientemente la experiencia laboral durante tres (3) años consecutivos en la dependencia en la que prestó o presta sus servicios profesionales, en formato PDF.

Artículo 68º.- El informe escrito del Trabajo de Suficiencia Profesional deberá contener dos partes:

- a) Un reporte de su experiencia laboral profesional, durante tres (03) años consecutivos.



- b) Exposición analítica de las metodologías, resultados, experiencias y soluciones teóricas y prácticas que acumulen conocimientos de acuerdo al perfil profesional señalados por la Escuela Profesional correspondiente. El modelo de esta segunda parte del informe lo establece la Facultad en su Reglamento; se sugiere el siguiente esquema:
- Institución y actividad de la organización.
 - Información general sobre la institución.
 - Fecha de ingreso (y eventualmente de egreso de la institución)
 - Área de responsabilidad del interesado: cargos y funciones desempeñados.
 - Descripción de las actividades realizadas y planteamiento de problemas concretos de la actividad profesional
 - Evaluación de las actividades realizadas y las alternativas de solución a los Problemas planteados.
 - Conclusiones y recomendaciones.

Artículo 69º.- El bachiller una vez emitida la resolución de apto para obtener el título profesional, emitida por el Decano de la Facultad, Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, solicitando, el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional, adjuntando el Informe en formato Word y la carta de conformidad del Asesor formato PDF, el informe del software de similitud (Turnitin o similares), pagando el derecho de titulación (se debe consignar el número de operación fecha y entidad financiera)

Artículo 70º.- El Decano de la Facultad designa según el tema a los dictaminantes de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional tanto del bachiller con copia a los dictaminantes y asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano, los parientes consanguíneos o afines del aspirante de acuerdo establecido por ley.

Artículo 71º.- Secretaria académica derivará el expediente a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión emitirán el dictamen del Trabajo de Suficiencia Profesional en el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el bachiller, para clarificar las observaciones. Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano, y el secretario académico envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.



Artículo 72º.- En el caso de que el Trabajo de Suficiencia Profesional, fuera observado, será devuelto al Bachiller para que subsane las deficiencias anotadas en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido subsanadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.

Si hubiese discrepancias entre los docentes dictámenes, el Decano nombrará a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable; si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el Bachiller deberá reformular el Trabajo de Suficiencia Profesional y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales; si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

De la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional

Artículo 73º.- Dictaminado en forma favorable el trabajo de Suficiencia Profesional, el bachiller Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar (mediante plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, adjuntará el trabajo Final en formato en PDF.

Artículo 74º.- La conformación del Jurado y sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional seguirá los mismos procedimientos que los establecidos para la sustentación de tesis. Del Art.35 al Art. 47º del presente reglamento. (*)

* Para la sustentación virtual por la pandemia del COVID-19, se aplicaran las normas supletorias según la Resolución N°047(COVID-19)/VRAC-UAC)

Artículo75º.- El acto de sustentación y los resultados de la calificación se asentarán en el acta respectiva, que será suscrita en el mismo acto por los miembros del jurado examinador y el Bachiller.

TITULO V

DEL OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL

Artículo 76ª.- En secretaria académica de la Facultad se unifica la primera carpeta (a) en donde se cuenta con los requisitos y la Resolución de apto para optar al título, con la segunda carpeta (b), la que se le añade. En esta carpeta b) se encuentran los documentos del trámite académico: Resolución de designación de asesor, resolución de dictamen del



proyecto de tesis, inscripción de tema de tesis, acta de sustentación en formato PDF, en la que figuren los nombres de los jurados; archivo digital editable sin contraseñas de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional (conteniendo la versión final en PDF o los autores); reporte final de software de similitud (Turnitin u otro) firmado por el asesor) y acreditación de haber llenado la encuesta de titulación.)

Artículo 77º.- El Secretario Académico de la Facultad, verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles. El expediente unificado que cumple los requisitos de titulación, es puesto a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación.

Artículo 78º.-El expediente es aprobado mediante Resolución de consejo Facultad. Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, el que será elevado al Vicerrectorado Académico mediante el correo de vracuac@uandina.edu.pe en un plazo máximo de siete (7) días hábiles para su correspondiente revisión.

Artículo 79º.- El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y de encontrarlo conforme lo eleva al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandina.edu.pe en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. Los expedientes podrán ser elevados al Consejo Universitario, hasta un día antes de que éste se lleve a cabo.

En caso que el expediente no reúna todos los documentos exigidos, se devolverá a la Facultad para que la secretaría académica subsane.

TÍTULO IV

DE LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DEL DIPLOMA

Artículo 80º.- El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, el Decano de la Facultad y el Secretario General de la Universidad. En el reverso del diploma, el Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad, hace constar que el diploma fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.

Artículo 81º.- Una vez aprobado el Título por el Consejo Universitario Secretaria General emitirá la resolución correspondiente en el plazo de 72 horas.

Artículo 82º.-La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados y títulos profesionales otorgados y enviará la información en un lapso máximo de siete (7) días calendario a través de la Secretaría General de la Universidad a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9º de la Ley Universitaria N° 30220), Reglamento de Inscripción de Grados y títulos.



CAPÍTULO II

DE LA COLACIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 83º.- El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de título profesional, organizado por la Facultad correspondiente en coordinación con la Secretaria General y la oficina de Relaciones Publicas. Esta ceremonia se adapta a la situación virtual que requiere el aislamiento social sanitario.

Artículo 84º.- El Rector o el Decano por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco, hace entrega oficial al Bachiller el diploma del título profesional correspondiente.

Artículo 85º.- El titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo en seguida el diploma del Título que lo acredite como Profesional.

Artículo 86º.- El Secretario Académico de la Facultad procederá con la elaboración del acta de colación, con suscripción del Rector o Decano, y del profesional titulado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 87º.- Los bachilleres que obtuvieron su bachillerato antes del 12 de abril de 2021, cuando deseen titularse deberán cumplir como requisito su dominio de idioma extranjero o nativo en los términos establecidos para el bachillerato del presente reglamento. Y asimismo será lo referente a tener competencias en informática y tecnologías de la información, acreditadas por el Centro de Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los aspectos no regulados en el presente Reglamento serán resueltos por el Reglamento Marco de Grados y Títulos de la Universidad Andina del Cusco.

Segunda.- El presente Reglamento sólo puede ser modificado por el Consejo Universitario a propuesta de algunos de sus miembros o del Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencia Política.



- Tercero.-** El presente Reglamento entrará en vigencia en forma obligatoria a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.
- Cuarto.-** Se dejan sin efecto toda disposición que se oponga al presente Reglamento
- Quinto.-** Encomendar, a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes, para el cumplimiento de este Reglamento.
- Sexto.-** Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley N°27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsa el trámite durante tres (03) meses calendario (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el desarchivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, trámites del grado de Bachiller, dictamen y sustentación de tesis, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación, salvo disposición específica en el presente reglamento que establezca plazos diferentes.
- Séptimo.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Consejo de Facultad, en segunda instancia por el Vicerrector Académico y en última instancia por el Consejo Universitario.
- Octavo.-** A partir de su vigencia, déjense sin efecto el Reglamento Específico anterior y todas sus modificaciones, asimismo, toda norma que se opongan al presente Reglamento Específico.
- Noveno.-** Que se tenga en cuenta las modificaciones que contiene la Resolución Nro. 204-CU-2021-UAC de fecha 12 de mayo, para la aplicación del presente reglamento en lo pertinente.

Cusco, 07 de julio del 2021



Anexo N° 1

Se propone el siguiente modelo del Informe final de la Tesis, sin embargo, se podrán realizar modificaciones de acuerdo a las características de la ciencia que cultiva la Escuela profesional.

A.- La PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de Derecho y Ciencia Política
- Escuela Profesional de Derecho
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores.
- Título a optar: Abogado
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera)
- Lugar y año.

B.- CARÁTULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es)(si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos o figuras
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves.

C.- EI CUERPO DE LA TESIS (Formatos sugeridos en el anexo 3)

D.- CONCLUSIONES. Recomendaciones o sugerencias (opcional).

E.- BIBLIOGRAFÍA según normas internacionales.



Anexo 2

Modelos de Proyecto de Investigación.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA.

PORTADA INDICE

CAPITULO I INTRODUCCION

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problema
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancia practica
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Delimitación del estudio
 - 1.5.1. Delimitación espacial
 - 1.5.2. Delimitación temporal

CAPITULO II: MARCO TEORICO

- 2.1. Antecedentes del Estudio
 - 2.1.1. Antecedentes internacionales
 - 2.1.2. Antecedentes Nacionales
- 2.2. Bases Teóricas
- 2.3. Hipótesis
 - 2.3.1. Hipótesis General
 - 2.3.2. Hipótesis Específicas
- 2.4. Variable
 - 2.4.1. Identificación de variables
 - 2.4.2. Operacionalización de variables

- 2.5. Definición de términos

CAPITULO III: METODO

- 3.1. Alcance del Estudio
- 3.2. Diseño de investigación
- 3.3. Población
- 3.4. Muestra
- 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos.
- 3.7. Plan de Análisis de datos



ASPECTOS OPERATIVOS

- A. CRONOGRAMA
- B. PRESUPUESTO Y FIN ANCIAMIENTO
- C. MATRIZ DE CONSISTENCIA
- D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS
- E. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS
- F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS **PROYECTO DE**

INVESTIGACIÓN CUALITATIVA PORTADA

INDICE

CAPITULO I. INTRODUCCION

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación del problema
 - 1.2.1 Problema general
 - 1.2.2 Problemas específicos secundarios
- 1.3 Justificación
 - 1.3.1 Conveniencia
 - 1.3.2 Relevancia social
 - 1.3.3 Implicancias prácticas
 - 1.3.4 Valor teórico
 - 1.3.5 Utilidad metodológica
- 1.4 Objetivos de investigación
 - 1.4.1 Objetivo general
 - 1.4.2 Objetivos específicos.
- 1.5 Delimitación del estudio (si fuera pertinente)
- 1.6 Viabilidad

CAPITULO II: MARCO TEORICO

- 2.1 Antecedentes de estudio
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Hipótesis de trabajo
- 2.4 Categorías de estudio
- 2.5 Definición de términos

CAPITULO III: METODO

- 3.1 Diseño Metodológico
- 3.2. Diseño contextual
 - 3.1.1 Escenario espacio temporal
 - 3.1.2 Unidad(es) de estudio
- 3.2 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.3 Plan de análisis de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- A. Cronograma
- B. Presupuesto y financiamiento
- C. Matriz de consistencia
- D. Instrumentos de recolección de datos
- E. Referencias bibliográficas



ANEXO 3²

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO

A. PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de Derecho y Ciencia Política
- Escuela Profesional de Derecho.
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores.
- Título a optar: Médico Cirujano
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y coasesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

EL CUERPO DE LA TESIS:

Capítulo I: introducción

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problemas
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancias prácticas
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos



- 1.5. Delimitación del estudio
- 1.5.1. Delimitación espacial
- 1.5.2. Delimitación temporal

Capítulo II: Marco Teórico

- 2.1. Antecedentes de la investigación.(estudios anteriores)
- 2.1.1. Antecedentes internacionales
- 2.1.2. Antecedentes nacionales
- 2.1.3. Antecedentes locales
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual.(definición de términos básicos)
- 2.4. Hipótesis.
- 2.4.1. Hipótesis General
- 2.4.2. Hipótesis específicas
- 2.5. Variables e indicadores.
- 2.5.1. Identificación de Variables
- 2.5.2. Operacionalización de Variables

Capítulo III: Método (diseño metodológico)

- 3.1. Alcance del estudio.
- 3.2. Diseño de lo investigación.
- 3.3. Población
- 3.4. Muestra.
- 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- 3.6. Validez y confiabilidad de los instrumentos
- 3.7. Plan de análisis de datos.

Capítulo IV: Resultados de la investigación

(Presentación de los resultados en tablas y/o gráficos, análisis y comentarios de tablas y gráficos de los resultados.)

- 4.1. Resultados respecto a los objetivos específicos
- 4.2. Resultados respecto al objetivo General

Capítulo V: Discusión

- 5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos
 - 5.2. Limitaciones del estudio
 - 5.3. Comparación crítico con lo literatura existente
 - 5.4. Implicancias del estudio
- C. CONCLUSIONES. Y RECOMENDACIONES o sugerencias (opcional).
D. BIBLIOGRAFÍA según normas internacionales.
E. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS
F. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.³

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUALITATIVO⁴

- A. La PORTADA, con los siguientes datos:
 - Universidad Andina del Cusco
 - Facultad de Derecho y Ciencia Política
 - Escuela Profesional de Derecho



- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores.
- Título a optar: Médico Cirujano
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera)
- Lugar y año.

CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas. (Si las hubiera)
- Índice de gráficos o imágenes
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C.-EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I: introducción

- 1.1. Planteamiento del Problema
- 1.2. Formulación de Problemas
 - 1.2.1. Problema General
 - 1.2.2. Problemas Específicos
- 1.3. Justificación
 - 1.3.1. Conveniencia
 - 1.3.2. Relevancia social
 - 1.3.3. Implicancias prácticas
 - 1.3.4. Valor teórico
 - 1.3.5. Utilidad metodológica
- 1.4. Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo General
 - 1.4.2. Objetivos Específicos
- 1.5. Delimitación del estudio
 - 1.5.1. Delimitación espacial
 - 1.5.2. Delimitación temporal

Capítulo II: Marco Teórico

- 2.1. Antecedentes de la investigación.(estudios anteriores)
 - 2.1.1. Antecedentes internacionales



- 2.1.2. Antecedentes nacionales
- 2.1.3. Antecedentes locales
- 2.2. Bases teóricas.
- 2.3. Marco conceptual.(definición de términos básicos)
- 2.4. Hipótesis de trabajo
- 2.5. Categorías de estudio.

Capítulo III: Método

- 3.1. Diseño Metodológico
- 3.2. Diseño contextual
 - 3.2.1. Escenario espacio temporal
 - 3.2.2. Unidad(es) de estudio
 - 3.2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Capítulo IV: Desarrollo Temático

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio) Capítulo V:

Resultado y Análisis de los Hallazgos

- 5.1. Resultados del Estudio
- 5.2. Análisis de los Hallazgos
- 5.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D. CONCLUSIONES

E. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

F. BIBLIOGRAFIA. Según normas internacionales

ANEXOS (si corresponde)⁵

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ENFASIS CUANTITATIVO.

A. La PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de....
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores.
- Título a optar: Médico Cirujano
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.



- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I: introducción

- 1.1 Planteamiento del problema
 - 1.2 Formulación de problemas
 - 1.2.1 Problema general mixto
 - 1.2.2 Problemas específicos cuantitativos
 - 1.2.3 Problemas específicos cualitativos
 - 1.3 Justificación de la investigación
 - 1.4 Objetivos de investigación
 - 1.4.1. Objetivo general mixto
 - 1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos
 - 1.4.3. Objetivos específicos cualitativos
 - 1.5 Viabilidad de la investigación
 - 1.6 Delimitación del estudio
- Capítulo 2: Marco Teórico
- 2.1 Antecedentes de estudios
 - 2.2 Bases teóricas
 - 2.3 Hipótesis de investigación
 - 2.3.1. Hipótesis general mixta
 - 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas
 - 2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativo
 - 2.4 Variables y categorías de estudio
 - 2.4.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativa)
 - 2.4.2 Categorización (cualitativo)
 - 2.5 Definición de términos
- Capítulo 3: Método
- 3.1 Alcance del estudio



- 3.2 Diseño de investigación
- 3.3 Población y escenarios de estudio
 - 3.3.1 Población y muestra (cuantitativo)
 - 3.3.2 Escenarios de estudio (cualitativo)
 - 3.3.3 Unidades de estudio
- 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.5 Validación y confiabilidad de instrumentos
- 3.6 Plan de análisis de datos
 - 3.6.1 Técnicas de procesamiento
 - 3.6.2 Técnicas de análisis de datos

Capítulo 4: Resultados y Análisis de los Hallazgos

- 4.1 Resultados del estudio
- 4.2 Análisis de los hallazgos

Capítulo 5: Discusión

- 5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente
- 5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

- D. CONCLUSIONES
- E. RECOMENDACIONES
- F. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS
- G. ANEXOS:

Matriz de consistencia

Matriz de Operacionalización de variables Matriz de instrumentos

Instrumentos de recolección de datos⁶

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ENFASIS CUALITATIVO.⁷

- A. La PORTADA, con los siguientes datos:
 - Universidad Andina del Cusco
 - Facultad de.....
 - Escuela Profesional de.....
 - Logotipo de la Universidad
 - Título de la tesis
 - Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores.
 - Título a optar: Médico Cirujano



- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I. El problema y el método de investigación

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Formulación de problemas
 - 1.2.1 Problema general mixto
 - 1.2.2 Problemas específicos cuantitativos
 - 1.2.3 Problemas específicos cualitativos
- 1.3 Objetivos de investigación
 - 1.3.1 Objetivo general mixta
 - 1.3.2 Objetivos específicos cuantitativos
 - 1.3.3 Objetivos específicos cualitativos
- 1.4 Viabilidad de la investigación
- 1.5 Delimitación del estudio
- 1.6 Hipótesis de investigación
 - 1.6.1 Hipótesis general mixta
 - 1.6.2 Hipótesis específicas cuantitativas
 - 1.6.3 Hipótesis de trabajo cualitativo
- 1.7 Variables y categorías de estudio
 - 1.7.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
 - 1.7.2 Categorización (cualitativa)
- 1.8 Método



Alcance del estudio Diseño de investigación Población y escenarios de estudio

1.8.4 Población y muestro

1.8.5 Escenarios de estudio

1.8.6 Unidades de estudio

1.9 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

1.10 Validación y confiabilidad de instrumentos

1.11 Plan de análisis de datos

1.11.1 Técnicas de procesamiento

1.1 1.2 Técnicas de análisis de datos Capítulo 2: Desarrollo temático:

(Por subcapítulos de acuerdo a lo naturaleza del temo de estudio) Capítulo 3.

Resultados y análisis de los hallazgos

3.1. Resultados del estudio

3.2. Análisis de los hallazgos Capítulo 4: Discusión

4.1. Comparación critica de resultados con la literatura existente

4.2. Discusión y contrastaci6n te6rica de los hallazgos

D.- CONCLUSIONES

E.- RECOMENDACIONES

F.- REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS ANEXOS

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos



Anexo 04

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN ESPECÍFICAS DE LA ESCUELA PROFESIONALES DE DERECHO

➤ **Problemas éticos de los nuevos retos del derecho.**

Temas de teoría y filosofía jurídicas enfocados al:

- a. Animalismo,
- b. Derechos de los animales,
- c. Humanismo,
- d. Transhumanismo y
- e. Posthumanismo
- f. Cine y filosofía

➤ **Análisis de las instituciones del derecho civil.**

- a) Análisis teórico-práctico de la teoría del acto jurídico, la familia, los derechos reales, la
- b) sucesión y las fuentes de las obligaciones.
- c) Análisis de los problemas sobre los sujetos de derecho, la capacidad, la responsabilidad y la buena fe.

➤ **Análisis de las instituciones del derecho penal.**

- a) Realidad nacional, corrupción y Derecho Penal
- b) Análisis de contenidos y sistemática penal.
- c) Análisis de la función del derecho penal.

➤ **Política jurisdiccional.**

- a) Jurisdicción y medios alternativos de solución de conflictos
- b) Propuestas de mejora de la justicia civil
- c) Problemas y actualidad de la justicia penal
- d) Particularidades de la justicia constitucional frente a la justicia ordinaria
- e) Constitución y proceso



➤ **Estado constitucional.**

- a) Reforma de la Constitución.
- b) Reforma del Estado.
- c) Derechos humanos y derechos fundamentales.
- d) Constitucionalismos y Estado constitucional.
- e) Democracia material y Constitucionalismo peruano.
- f) Constitucionalismo principialista.
- g) Problemas de la Constitución orgánica.
- h) Materialidad de la Constitución dogmática.
- i) Constitución y medio ambiente.

SEGUNDO: ENCOMENDAR a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para su implementación y cumplimiento de los fines de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/uch.
C.C.
- VRAC/VRAD/VRIN
- DDE
- DSA
- DTI
- Coord. SUNEDU
- Interesados
- Archivo



Universidad Andina del Cusco



Dra. Diyarra Bravo González
Rectora