



REGLAMENTO DE GRADOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Aprobado por: Resolución N° 096-CS-ULASALLE-2022 de fecha 08 de setiembre de 2022	Versión: 02.2 Fecha de entrada en vigencia: 14/09/2022 Páginas: 09
---	--

REGLAMENTO DE GRADOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO

TITULO I

REFERENCIA NORMATIVA

Artículo 1.- El presente Reglamento regula los requisitos y procedimientos para otorgar los Grados Académicos de Maestro o Magíster y los de Doctor de la Universidad La Salle de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad y demás disposiciones complementarias.

Artículo 2.- Para obtener el Grado Académico de Maestro o Magíster se requiere haber aprobado todos los cursos o haber acumulado la cantidad de créditos definidos en los planes de estudios de cada programa, así como la aprobación de una tesis.

Artículo 3.- Para obtener el Grado Académico de Doctor se requiere haber aprobado todos los cursos o haber acumulado la cantidad de créditos definidos en los planes de estudios de cada programa, así como la aprobación de una tesis.

TITULO II

DEL GRADO DE MAESTRO O MAGÍSTER

Artículo 4.- Del trabajo investigación

Una vez concluida la tesis, el graduando podrá solicitar el dictamen correspondiente. Para ello seguirá el siguiente procedimiento:

- 4.1. Presentar una solicitud según formato que proveerá la EPG de la ULASALLE. Acompañará dos ejemplares anillados originales y enviará una versión digital al correo: verificaciontesis@ulasalle.edu.pe
- 4.2. Revisión de los contenidos mediante una prueba de un software de Verificación de Integridad Académica autorizado por la ULASALLE, cuyo resultado de originalidad/validez debe alcanzar al menos el 75 %. En caso la tesis final no alcance el porcentaje establecido, esta será devuelto al graduando para su corrección. A partir de la segunda verificación, el graduando deberá realizar el pago correspondiente por verificación de autenticidad de la tesis, y cada vez que se requiera la evaluación de la tesis por parte de la Universidad.
- 4.3. El asesor de tesis interno y/o externo presentará un informe al Director de la EPG utilizando un formato proporcionado por la ULASALLE.
- 4.4. El Director de la EPG, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud

procederá mediante Resolución a designar a los miembros del Jurado Dictaminador, que deberá estar integrado por dos (02) docentes con grado mínimo de Magíster. El jurado deberá emitir su dictamen en conjunto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la tesis. Dentro de dicho plazo los dictaminadores procederán en el siguiente orden:

- a) Los jurados dictaminadores se reunirán con el graduando y el asesor para explicar los alcances de las observaciones de forma y fondo si las hubiera. Además, de considerar posibles correcciones según el reporte de similitud entregado por el área correspondiente. La fecha de esta reunión es fijada por los dictaminadores antes del vencimiento del plazo establecido para la emisión del dictamen.
- b) Los jurados dictaminadores emiten un dictamen en conjunto en el que se indique las observaciones, las mismas deben ser levantadas por el graduando en un periodo máximo de quince (15) días hábiles. En caso las observaciones no sean resueltas o presentadas en el plazo estipulado, la tesis queda desaprobada, lo que dará lugar a que el graduando tenga que presentar una nueva tesis que someterá al mismo procedimiento de dictamen.
- c) Los dictaminadores verifican el levantamiento de las observaciones y redactan el dictamen según el formato de la ULASALLE, en dos ejemplares, que deberán ser presentados al Director de la EPG. El dictamen debe precisar la aprobación o desaprobación.

4.5. Si el dictamen es aprobatorio, el graduando pasará directamente a la fase de sustentación.

4.6. Si el dictamen contiene observaciones, el graduando procederá a realizar los ajustes recomendados por los dictaminadores; luego de lo cual volverá a presentar el informe de investigación para la opinión final de los dictaminadores, quienes informarán en última instancia la aprobación o desaprobación.

4.7. Si el dictamen es desaprobatorio, el graduando podrá presentar una nueva tesis, el que se someterá al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 5.- Del expediente para sustentación pública

Los siguientes documentos serán presentados por el graduando para la sustentación:

- 5.1. Tres ejemplares anillados originales de la tesis.
- 5.2. Enviar el archivo digital de la tesis al correo de la EPG.
- 5.3. Copia de la constancia de pago de derechos de Grado Académico, en caso el pago no se haya realizado en caja de la Universidad.
- 5.4. Constancia que acredite el dominio de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o de una lengua nativa, de acuerdo al Reglamento de Acreditación de Idiomas Extranjeros de la ULASALLE.

Los siguientes documentos serán incorporados de oficio por la Universidad, después de la presentación del expediente en mesa de partes:

- 5.5. Constancia de grado de Bachiller inscrito en SUNEDU
- 5.6. Certificado original de estudios por la EPG, con nota aprobatoria.
- 5.7. Constancia de no adeudar material didáctico (libros, revistas, vídeos y otros) otorgada por el Vicerrectorado Académico de la ULASALLE.
- 5.8. Constancia de no adeudar dinero, equipos y enseres de propiedad de la Universidad otorgado por la Dirección General de Administración de la ULASALLE.
- 5.9. Informes de los asesores de carácter interno y/o externo

Artículo 6.- Del acto de sustentación pública

Antes de la fecha de sustentación indicada para la tesis, el Director de la EPG procederá de la siguiente manera:

- 6.1. Designar el jurado integrado por tres docentes, dos de ellos dictaminadores de la tesis. El Presidente del Jurado será el docente de mayor categoría o antigüedad en la ULASALLE, según sea el caso.
- 6.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo cual será puesto en conocimiento al graduando a través de una comunicación formal, al menos con 15 días calendario de anticipación.
- 6.3. En el día previsto para la sustentación, el Director de la EPG ULASALLE entregará al jurado designado como Secretario el expediente de titulación de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 5 más los libros de actas para el registro del resultado respectivo.
- 6.4. Antes del inicio de la sustentación, el jurado revisará la conformidad de los documentos del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio o proceder a suspender el acto.
- 6.5. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
 - a) El Presidente del Jurado dirigirá el acto; el cual se iniciará con la exposición del informe de investigación por parte del graduando. El graduando tendrá un tiempo máximo de treinta (30) minutos y podrá usar los medios que considere apropiados.
 - b) Concluida la exposición oral por parte del graduando, el Jurado procederá a formular preguntas o comentarios al graduando. En primer lugar, intervendrá el docente designado como Secretario, luego el docente designado como Vocal; y, finalmente, lo hará el Presidente del Jurado. Cada integrante del Jurado tomará un tiempo de hasta veinte (20) minutos para realizar preguntas y comentarios.
 - c) Concluido el rol de preguntas el jurado analizará la sustentación en privado. El Presidente del Jurado invitará al voto secreto a cada uno de los miembros. Develados los tres votos, el resultado podrá ser: aprobado con felicitación pública, aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o desaprobado. La felicitación pública implica unanimidad de los jurados por esta calificación y, asimismo, que la tesis posee el potencial suficiente como para publicaciones en revistas científicas indexadas o transformarla a una publicación como libro. Aprobado por unanimidad significa que la tesis cumple con todos los estándares de calidad según el juicio de los jurados. Aprobado por mayoría refleja el disenso de uno de los jurados. Desaprobado implica que, por los menos, dos de los jurados no reconocen

- la calidad de su sustentación.
- d) Concluido la votación. El Secretario redacta el acta en el libro correspondiente; el mismo que debe ser firmado por el graduando y por los tres Jurados.
 - e) Si el resultado final es Aprobatorio, el Presidente del Jurado hará el anuncio público en el mismo acto. En caso de desaprobación el Presidente del Jurado comunicará el resultado solo al graduando en privado.
 - f) En caso de existir observaciones el jurado otorgará un plazo máximo de diez (10) días hábiles al graduando para atender dichos reparos. Luego de levantarlos, el graduando enviará el archivo digital actualizado al correo electrónico de la EPG. Posteriormente, se procederá a la firma del formato respectivo. El Presidente del Jurado designará al responsable de hacer seguimiento y asegurarse del cumplimiento de los plazos. El incumplimiento por parte del graduando podría dar lugar a dejar sin efecto de manera definitiva el proceso de graduación. Esto implicaría que el graduando tenga que presentar una nueva tesis que deberá someter al procedimiento de dictamen.
 - g) Levantadas las observaciones y firmados los formatos respectivos, la tesis debe pasar por una corrección de estilo final antes de su publicación en el repositorio público de la ULASALLE. El docente responsable de la corrección de estilo emitirá una constancia, según formato de la ULASALLE, la cual será adjuntada al expediente.

TÍTULO III

DEL GRADO DE DOCTOR

Artículo 7.- Del trabajo investigación

Una vez concluido la tesis, el graduando podrá solicitar el dictamen correspondiente. Para ello seguirá el siguiente procedimiento:

- 7.1. Presentar una solicitud según formato que proveerá la EPG de la ULASALLE. Acompañará tres ejemplares anillados originales y enviará una versión digital al correo: verificaciontesis@ulasalle.edu.pe
- 7.2. Revisión de los contenidos mediante una prueba de un software de Verificación de Integridad Académica autorizado por la ULASALLE, cuyo resultado de originalidad/validez debe alcanzar al menos el 75 %. En caso la tesis final no alcance el porcentaje establecido, esta será devuelto al graduando para su corrección. A partir de la segunda verificación, el graduando deberá realizar el pago correspondiente por verificación de autenticidad de la tesis, y cada vez que se requiera la evaluación de la tesis por parte de la Universidad.
- 7.3. El asesor de tesis interno y/o externo presentará un informe al Director de la EPG utilizando un formato proporcionado por la ULASALLE.
- 7.4. El Director de la EPG, dentro de los diez (5) días hábiles de recibida la solicitud procederá mediante Resolución a designar a los miembros del Jurado Dictaminador,

que deberá estar integrado por tres (03) docentes con grado mínimo de Doctor. El jurado deberá emitir su dictamen en conjunto en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la recepción de la tesis. Dentro de dicho plazo los dictaminadores procederán en el siguiente orden:

- a) Los jurados dictaminadores se reunirán con el graduando y el asesor para explicar los alcances de las observaciones de forma y fondo si las hubiera. Además, de considerar posibles correcciones según el reporte de similitud entregado por el área correspondiente. La fecha de esta reunión es fijada por los dictaminadores antes del vencimiento del plazo establecido para la emisión del dictamen.
- b) Los jurados dictaminadores emiten un dictamen en conjunto en el que se indique las observaciones, las mismas deben ser levantadas por el graduando en un periodo máximo de veinte (20) días hábiles. En caso las observaciones no sean resueltas o presentadas en el plazo estipulado, la tesis queda desaprobado, lo que dará lugar a que el graduando tenga que presentar una nueva tesis que someterá al mismo procedimiento de dictamen.
- c) Los dictaminadores verifican el levantamiento de las observaciones y redactan el dictamen según el formato de la ULASALLE, en dos ejemplares, que deberán ser presentados al Director de la EPG. El dictamen debe precisar la aprobación o desaprobación.

7.5. Si el dictamen es aprobatorio, el graduando pasará directamente a la fase de sustentación.

7.6. Si el dictamen contiene observaciones, el graduando procederá a realizar los ajustes recomendados por los dictaminadores; luego de lo cual volverá a presentar el informe de investigación para la opinión final de los dictaminadores, quienes informarán en última instancia la aprobación o desaprobación.

7.7. Si el dictamen es desaprobatorio, el graduando podrá presentar una nueva tesis, el que se someterá al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 8.- Del expediente para sustentación pública

Los siguientes documentos serán presentados por el graduando para la sustentación:

- 8.1. Tres ejemplares anillados originales de la tesis.
- 8.2. Enviar el archivo digital de la tesis al correo de la EPG.
- 8.3. Copia de la constancia de pago de derechos de Grado Académico, en caso el pago no se haya realizado en caja de la Universidad.
- 8.4. Constancia que acredite el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, de acuerdo al Reglamento de Acreditación de Idiomas Extranjeros de la ULASALLE.

Los siguientes documentos serán incorporados de oficio por la Universidad, después de la presentación del expediente en mesa de partes:

- 8.5. Constancia de grado de Magister o Maestro inscrito en SUNEDU.

- 8.6. Certificado original de estudios por la EPG, con nota aprobatoria.
- 8.7. Constancia de no adeudar material didáctico (libros, revistas, vídeos y otros) otorgada por el Vicerrectorado Académico de la ULASALLE.
- 8.8. Constancia de no adeudar dinero, equipos y enseres de propiedad de la Universidad otorgado por la Dirección General de Administración de la ULASALLE.
- 8.9. Informes de los asesores de carácter interno y/o externo

Artículo 9.- Del Acto de Sustentación Pública

Antes de la fecha de sustentación indicada en el informe de la tesis, el Director de la EPG procederá de la siguiente manera:

- 9.1. Designar el jurado integrado por cinco docentes, tres de ellos dictaminadores de la tesis. El Presidente del Jurado será el docente de mayor categoría o antigüedad en la ULASALLE, según sea el caso.
- 9.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo cual será puesto en conocimiento al graduando a través de una comunicación formal, al menos con 20 días calendarios de anticipación.
- 9.3. En el día previsto para la sustentación, el Director de la EPG ULASALLE entregará al jurado designado como Secretario el expediente de titulación de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 8 más los libros de actas para el registro del resultado respectivo.
- 9.4. Antes del inicio de la sustentación, el jurado revisará la conformidad de los documentos del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio o proceder a suspender el acto.
- 9.5. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
 - a) El Presidente del Jurado dirigirá el acto; el cual se iniciará con la exposición del informe de investigación por parte del graduando. El graduando tendrá un tiempo máximo de cuarenta (40) minutos y podrá usar los medios que considere apropiados.
 - b) Concluida la exposición oral por parte del graduando, el Jurado procederá a formular preguntas o comentarios al graduando. En primer lugar, intervendrá el docente designado como Secretario, luego el docente designado como Vocal; luego los dos evaluadores; y, finalmente, lo hará el Presidente del Jurado. Cada integrante del Jurado tomará un tiempo de hasta veinte (20) minutos para realizar preguntas y comentarios.
 - c) Concluido el rol de preguntas el jurado analizará la sustentación en privado. El Presidente del Jurado invitará al voto secreto a cada uno de los miembros. Develados los votos, el resultado podrá ser: aprobado con felicitación pública, aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría y desaprobado. La felicitación pública implica unanimidad de los jurados por esta calificación y, asimismo, que la tesis posee el potencial suficiente como para publicaciones en revistas científicas indexadas o transformarla a una publicación como libro. Aprobado por unanimidad significa que la tesis cumple con todos los estándares de calidad según el juicio de los jurados. Aprobado por mayoría refleja el disenso de uno de los

- jurados. Desaprobado implica que, por los menos, tres de los jurados no reconocen no reconocen la calidad de la sustentación.
- d) Concluido el voto. El Secretario redacta el acta en el libro correspondiente; el mismo que debe ser firmado el graduando y por los cinco Jurados.
 - e) Si el resultado final es Aprobatorio, el Presidente del Jurado hará el anuncio público en el mismo acto. En caso de desaprobación el Presidente del Jurado comunicará el resultado solo al graduando en privado.
 - f) En caso de existir observaciones el jurado otorgará un plazo máximo de veinte (20) días hábiles al graduando para atender dichos reparos. Luego de levantarlos, el graduando enviará el archivo digital actualizado al correo electrónico de la EPG. Posteriormente, se procederá a la firma del formato respectivo. El Presidente del Jurado será el responsable de hacer seguimiento y asegurarse del cumplimiento de los plazos. El incumplimiento por parte del graduando podría dar lugar a dejar sin efecto de manera definitiva el proceso de titulación. Esto implicaría que el graduando tenga que presentar una nueva tesis que deberá someter al procedimiento de dictamen.
 - g) Levantadas las observaciones y firmados los formatos respectivos, la tesis debe pasar por una corrección de estilo final antes de su publicación en el repositorio público de la ULASALLE. El docente responsable de la corrección de estilo emitirá una constancia, según formato de la ULASALLE, la cual será adjuntada al expediente.

TITULO IV

DEL ACTO DE COLACIÓN

Artículo 10.- Concluida las previas orales de los actos para la obtención del Grado Académico de Maestro o Magíster o de Doctor, el Director de la Escuela de Posgrado, remitirá al Vicerrectorado Académico la siguiente documentación:

- 10.1. Copia simple del acta de graduación.
- 10.2. Expediente del graduado
- 10.3. Dos fotografías tamaño carné en color y en fondo blanco del graduado.

Artículo 11.- El Vicerrector Académico elevará lo actuado al Consejo Universitario; en cuya instancia se aprobará el otorgamiento del respectivo grado académico

Artículo 12.- Luego de la aprobación del Consejo Universitario, la Oficina de Grados y Títulos elaborará la confección del diploma respectivo con los datos de identificación, las firmas y sellos de las autoridades competentes.

Artículo 13.- En el reverso del diploma el Fedatario de la Universidad formalizará la correspondiente autenticidad.

Artículo 14.- La ULASALLE a través de la unidad orgánica encargada de los Grados y Títulos procederá al registro del diploma ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) dentro de los plazos establecidos.

Artículo 15.- El Director de la EPG ULASALLE con la oficina de Grados y Títulos, propondrá un cronograma para la entrega de los diplomas de Título Académico. Este evento se llevará a cabo en un acto público y estará a cargo del Rector de la ULASALLE. En el caso de trabajos con Felicitaciones Públicas, estas deberán ser expresadas en el acto ceremonial.

Artículo 16.- Para el caso que el graduado no pudiera concurrir al acto de colación, el diploma de maestro o de doctor podrá ser recogido por la persona que expresamente haya sido autorizado mediante carta poder notariada o apostillada.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los maestristas o en su caso los doctorandos que deseen modificar totalmente la tesis presentado, deberán solicitar a la Dirección de la Escuela de Posgrado dicho cambio, indicando las razones y adjuntando la nueva tesis. Una vez aprobado por el Director, se iniciará el proceso de acuerdo artículo 5 y artículo 8 según corresponda.

SEGUNDA: Los maestristas o en su caso los doctorandos podrán presentar una solicitud ante el Director de la EPG ULASALLE, formulando inhibición debidamente fundamentada sea contra el dictaminador o uno o más miembros del jurado. Esto dentro del plazo de tres (03) días de notificada la Resolución de Designación. El Director de la EPG previo traslado resuelve en el plazo de tres (3) días.

TERCERA: Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la ULASALLE.