



# **REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS**

## **FACULTAD DE INGENIERÍA**

<p>Aprobado por:</p> <p>Resolución N° 112-CS-ULASALLE-2023</p> <p>de fecha 23 de noviembre de 2023</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de entrada en vigencia: 01/03/2024</p> <p>Páginas: 9</p>
--	--

**REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento regula los procesos de graduación y titulación en la Facultad de Ingeniería de la Universidad La Salle (ULASALLE), en concordancia con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias; el Estatuto de la Universidad y el Reglamento General de Grados y Títulos de la ULASALLE.

**Artículo 2.-** La Facultad de Ingeniería de la ULASALLE, está facultada para aprobar el otorgamiento de:

- a) Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Software.
- b) Título Profesional de Ingeniero de Software.

**TITULO I**

**GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**CAPÍTULO I**

**ALCANCES GENERALES**

**Artículo 3.-** Son requisitos para la obtención del Grado Académico de Bachiller:

- a) Haber aprobado la totalidad de los créditos establecidos en el correspondiente Plan de Estudios de la carrera profesional de Ingeniería de Software:
  - Créditos de cursos obligatorios.
  - Créditos de cursos electivos.
  - Créditos de formación por Actividades Extracurriculares.
- b) El conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Para acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa. La exigencia del dominio del idioma será establecida por el reglamento correspondientes y se acreditará a través de una evaluación de suficiencia o la certificación emitida por una institución reconocida por la ULASALLE.
- c) Los estudios de pregrado incluyen aprobar un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último año de estudios de cada carrera.

- d) La Constancia de realización de Prácticas Pre-Profesionales conforme a lo establecido en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ingeniería.

## **CAPÍTULO II**

### **BACHILLERATO AUTOMÁTICO Y NO AUTOMÁTICO**

**Artículo 4.-** El Bachillerato automático es aplicable a los estudiantes que hayan ingresado a la ULASALLE o a cualquier universidad del sistema peruano hasta el período lectivo 2015-II. o que hayan egresado hasta el semestre 2023-2.

**Artículo 5.-** El egresado para obtener el grado académico de bachiller deberá presentar un expediente por el sistema de tramites universitarios con la documentación señalada en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

**Artículo 6.-** El Decano de la Facultad de Ingeniería, previa revisión del cumplimiento de los requisitos, presentará el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación, los mismos que al ser aprobados, se elevarán al Consejo Universitario.

**Artículo 7.-** El Bachillerato no automático es aplicable para aquellos estudiantes que ingresaron a la ULASALLE a partir de la vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 publicada el 8 de julio del año 2014 y sus respectivas modificaciones y hayan egresado a partir del año 2024.

**Artículo 8.-** Para la obtención del Grado Académico de Bachiller en su modalidad no automática, el egresado además de cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 5 del presente Reglamento, deberá cumplir con lo siguiente:

- i. Aprobar previamente el curso Anual de Investigación.
- ii. Acreditar el dominio del idioma extranjero o lengua nativa de acuerdo a las normas que para tal efecto emita la Universidad.

## **TITULO II**

### **TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SOFTWARE**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ALCANCES GENERALES**

**Artículo 9.-** Para obtener el título profesional de Ingeniero de Software, se requiere:

- a) Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Software otorgado por la ULASALLE.
- b) Haber sustentado y aprobado, en acto público, un Trabajo de Investigación, que puede ser:
  - i. Tesis de Investigación,
  - ii. Tesis de Tecnológica,
  - iii. Tesis por Artículo de investigación.
  - iv. Trabajo de Suficiencia Profesional.
- c) Independientemente de la modalidad elegida, debe presentar los documentos señalados en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad los cuales conforman el expediente digital de titulación profesional:

**Artículo 10.-** Los bachilleres podrán elegir entre cualquiera de las modalidades de trabajo de investigación. En la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el bachiller deberá acreditar experiencia en el ejercicio profesional relacionada a la Ingeniería de software, por un mínimo de 3 años, en el caso de Tesis por Artículo de investigación se registrará por su Reglamento particular.

## **CAPÍTULO II**

### **MODALIDAD DE TESIS**

**Artículo 11.-** El Procedimiento de obtención del título profesional de Ingeniero de software por medio de Tesis, consta de tres fases:

- i. Proyecto de Investigación.
- ii. Borrador de Tesis.
- iii. Acto de Sustentación Pública.

**Artículo 12.-** Proyecto de Investigación:

- 12.1. Presentación de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Ingeniería, según formato proporcionado por la ULASALLE.
- 12.2. El bachiller debe contar con un asesor interno designado por el Decano, pudiendo sugerir a un determinado docente. Este pedido será evaluado por el Decano correspondiente, quien, mediante resolución, designará al docente asesor usando el formato proporcionado por la ULASALLE. La función del asesor será la de orientar al graduando en los aspectos temáticos, metodológicos o formales.
- 12.3. Por otro lado, a solicitud del graduado, el Decano puede autorizar la designación de un asesor externo, con las mismas funciones. Usando el formato proporcionado por la ULASALLE.
- 12.4. El bachiller presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad. En esta solicitud el bachiller debe indicar el tema sobre el cual desea

desarrollar su trabajo de investigación en la modalidad de tesis. Además, debe adjuntar dicho proyecto de investigación.

12.5. Designación del Jurado Dictaminador: El Decano designará a un docente de la especialidad mediante una Resolución para que emita el dictamen respectivo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción del proyecto. Se usará el formato proporcionado por la ULASALLE.

12.6. Previo a la emisión del dictamen, el dictaminador se reunirá con el graduando y el asesor para explicar todos los detalles de las observaciones y recomendaciones, dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes. El bachiller tendrá cinco (5) días hábiles adicionales para levantar las observaciones. Finalmente, cinco días después, el dictaminador presentará el formato proporcionado por la ULASALLE que contenga de manera explícita el resultado de la evaluación, precisando la aprobación o desaprobarción del proyecto. En caso de desaprobarción el proyecto regresa al punto modificado.

12.7. Con la aprobación, el proyecto de investigación quedará registrado formalmente. A partir de ello, el graduado continuará con la ejecución y presentación de un borrador de tesis, en un plazo máximo de un año.

Si concluido este plazo, el graduado no cumplió con presentar el borrador de la tesis, deberá iniciar nuevamente todo el proceso en cuyo caso el pago de la asesoría del trabajo de investigación estará determinado por el TUPA de la Universidad.

### **Artículo 13.-** Del borrador de Tesis

Una vez concluido el borrador final de la tesis, el bachiller podrá solicitar el dictamen correspondiente. Para ello seguirá el siguiente procedimiento:

13.1. Presentar una solicitud según formato que proveerá la ULASALLE y enviará una versión digital al sistema de trámites universitarios.

13.2. 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 el borrador final no alcance el porcentaje establecido, éste será devuelto al bachiller para su corrección. Luego de la corrección correspondiente, el estudiante deberá realizar el pago señalado en el TUPA de la ULASALLE por concepto de gastos administrativos, cada vez que el estudiante requiera la evaluación del borrador de tesis por parte de la Universidad. Usando el formato proporcionado por la ULASALLE.

13.3. El asesor de tesis interno y/o externo presentará un informe al Decano utilizando un formato proporcionado por la ULASALLE.

13.4. El Decano de la Facultad, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud procederá a designar a los dos (2) jurados dictaminadores del borrador de tesis. Uno de ellos será el docente dictaminador del proyecto de investigación.

13.5. Los jurados dictaminadores tendrán un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir el dictamen en conjunto. Dentro de dicho plazo los dictaminadores procederán en el siguiente orden:

- a) Los jurados dictaminadores se reunirán con el graduado y el asesor para explicar los alcances de las observaciones de forma y fondo si las hubiera. 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 bachiller en un periodo máximo de quince (15) días hábiles. En caso las observaciones no sean resueltas o presentadas en el plazo estipulado, el borrador de tesis queda desaprobado, lo que dará lugar a que el bachiller tenga que presentar un nuevo proyecto de investigación que se someterá al mismo procedimiento de dictamen.
- c) Los dictaminadores verifican el levantamiento de las observaciones en un plazo no mayor a quince días hábiles (15) días y redactan el dictamen aprobatorio según el formato de la ULASALLE, en dos ejemplares, que deberán ser presentados al Decano de la Facultad respectiva.

**Artículo 14.-** Del expediente para sustentación pública

Se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad La Salle.

**Artículo 15.-** Acto de sustentación pública

Antes de la fecha de sustentación indicada en el informe de borrador de tesis, el Decano procederá de la siguiente manera:

- 15.1 Designar al jurado integrado por tres docentes, dos de ellos dictaminadores del borrador de tesis, en las funciones de Vocal y Secretario. El Presidente del Jurado será el docente ordinario de mayor categoría o antigüedad en la ULASALLE, según sea el caso. La designación se hará mediante una resolución emitida por el Decano de la Facultad correspondiente. El asesor, aunque no forma parte de la mesa de Jurados, debe estar presente durante el acto de sustentación y ejercer su derecho a voz.
- 15.2 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 del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.
- 15.3 En el día previsto para la sustentación, el Decano entregará al jurado designado como Secretario el expediente de titulación de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 11 más los libros de actas para el registro del resultado respectivo.
- 15.4 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.
- 15.5 La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
  - a) Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.
  - b) Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos;

las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado, quien, a su vez, en caso sea necesario, permitirá que el o los asesores emitan opinión sobre algún aspecto que se considere pertinente.

- c) Concluido el rol de preguntas el jurado analizará la sustentación en privado. El Presidente del Jurado invita al voto secreto a cada uno de los miembros. Develados los tres votos, el resultado podrá ser:
- Aprobado con felicitación pública (Implica unanimidad de los jurados por esta calificación y, asimismo, que la tesis posee el potencial suficiente como para desarrollar artículos científicos a partir de ésta.)
  - 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 validez del trabajo de investigación ni de su sustentación.) No podrá volver a presenta el mismo trabajo y deberá esperar seis meses para presentar un nuevo trabajo de investigación.
- d) Concluido el voto, el Secretario del jurado procederá al llenado de las actas respectivas, en duplicado, donde firmarán los jurados y el bachiller.

### **CAPÍTULO III**

#### **MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 16.-** La Universidad otorgará el título profesional por la modalidad de trabajo de suficiencia Profesional:

Experiencia del ejercicio profesional; aplicable a las carreras profesionales de ULASALLE. En esta modalidad el bachiller deberá acreditar un mínimo tres (3) años de experiencia laboral luego de haber obtenido el bachillerato de la Universidad, el ejercicio profesional puede ser en diferentes empresas

**Artículo 17.-** Para acceder al título profesional mediante la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, se considerará los siguientes aspectos:

- 17.1. El bachiller deberá acreditar de manera expresa y documentada el vínculo laboral correspondiente acreditando una experiencia pertinente para la titulación.
- 17.2. Las acciones ejecutadas que formen parte del contenido del informe serán organizadas de acuerdo a un esquema proporcionado por la ULASALLE.
- 17.3. Presentado el informe y dentro de un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el mismo, el Decano procederá de la siguiente manera:

- a) Designará un jurado dictaminador integrado por dos docentes mediante una resolución. Para ello dará un plazo máximo de quince (15) días hábiles para la emisión del dictamen. Dentro de dicho plazo los jurados coordinarán con el bachiller para que este pueda recibir las observaciones que hubiera.
- b) El dictamen conjunto deberá expresar la aprobación o desaprobación, según corresponda. El jurado dictaminador puede disponer que ciertas observaciones sean verificadas en el acto de sustentación, hecho que debe quedar explicitado en el dictamen el que será presentado en dos ejemplares al Decano de la Facultad respectiva.
- c) Si el dictamen desaprobara el informe, se pondrá fin al proceso. Luego de esto, el bachiller podrá optar por otra modalidad de titulación.

**Artículo 18°.** - Del expediente para la sustentación pública:

Aprobado el dictamen, el bachiller podrá solicitar día y hora de sustentación pública. El formato de solicitud será proporcionado por ULASALLE y el expediente deberá contar con la siguiente documentación:

18.1. Documentos presentados por el graduando a través del sistema de trámite universitario:

- a) Ejemplar digital del informe según corresponda.
- b) Copia de la constancia de pago de derechos de Titulación.
- c) Además, el graduando deberá entregar Dos fotografías en condición de actual y formal, a color con fondo blanco y tamaño pasaporte; según las especificaciones señaladas en el portal académico, las mismas deberán ser entregadas de manera física en mesa de partes de la Universidad.

Los siguientes documentos serán incorporados de oficio por ULASALLE al expediente del graduando, después de su presentación por el sistema de trámite universitario.

- 18.2. Copia autenticada del diploma de bachiller (Secretaría Académica)
- 18.3. Constancia de no adeudar material didáctico (libros, revistas, vídeos y otros) otorgada y suscrita por el responsable de la Biblioteca ULASALLE.
- 18.4. Constancia de no adeudar dinero, equipos y enseres de propiedad de la ULASALLE otorgado por la Dirección General de Administración.
- 18.5. Constancia de no adeudar ningún documento a la Universidad expedida por el Vicerrectorado Académico.
- 18.6. Dictamen de los asesores de carácter interno y/o externo, según se la modalidad y conforme al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.

**Artículo 19°.** - De la sustentación en acto público de la experiencia profesional.

Dentro de los diez (10) días hábiles de recibido el expediente, el Decano procederá de la siguiente manera:

- 19.1 Designar el jurado integrado por tres docentes en las funciones de Presidente, Vocal y Secretario, respectivamente. Dos de ellos son los dictaminadores del informe. El Presidente deberá ser un docente ordinario de mayor categoría o antigüedad en la ULASALLE, según sea el caso. La designación se hará mediante una resolución emitida por el Decano de la Facultad.



- 19.2 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 del graduado a través de una comunicación formal al menos con 72 horas de anticipación.
- 19.3 En el día previsto para la sustentación el Decano entregará al jurado designado como Secretario el expediente de titulación de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 11 más los libros de actas para el registro del resultado respectivo.
- 19.4 Antes del inicio de la sustentación el jurado revisará la conformidad de los documentos del expediente. En caso de faltar algún documento podrá ser solicitado de oficio o proceder a suspender el acto.
- 19.5. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
- a) Exposición oral por parte del graduado en un tiempo de no más de treinta (30) minutos.
  - b) Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de quince (15) minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.
  - c) Concluido el rol de preguntas el jurado delibera en privado sobre las incidencias de la sustentación. El Presidente del Jurado invita al voto secreto a cada uno de los miembros del jurado. Develados los tres votos, el resultado podrá ser: Aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría; y desaprobado.
  - d) Concluido el voto, el Secretario del Jurado procederá al llenado de las actas respectivas donde firmarán los jurados y el graduado.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** -En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad La Salle.

**SEGUNDA.** - Cualquier situación que se presente durante el procedimiento para obtener el grado académico o título académico, será resuelto por el Decano de la Facultad.

**TERCERA.** - Una copia de la resolución de nombramiento de Jurados deberá ser puesta en conocimiento de la Oficina de Administración para los fines pertinentes.