



Universidad José Carlos Mariátegui

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 788-2020-CU-UJCM

Moquegua, 12 de junio de 2020

VISTO Y OÍDO:

El pedido presentado por el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación del Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 03, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, en el Art. 65° numeral 65.2, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario, es aprobar el reglamento general y demás reglamento internos, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Oficio N° 0949-2020-VAC./UJCM, con fecha de recepción 10 de junio de 2020, el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico, remite al Despacho de Rectorado, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 03, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado en el Formato ISO; ello en concordancia con la Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado N° 038-2020-CEPG-UJCM, de fecha 08 de junio de 2020; para su evaluación y aprobación en Consejo Universitario;

Que, mediante el Expediente N° 549-V-R-UJCM, de fecha 10 de junio de 2020, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, de fecha 11 de junio de 2020, se puso a consideración de los señores consejeros, el pedido efectuado por el Dr. Iván Vladimir Pino Tellería, Vicerrector Académico; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 03, de la Universidad José Carlos Mariátegui; en concordancia con la Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado N° 038-2020-CEPG-UJCM, de fecha 08 de junio de 2020; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, de fecha 11 de junio de 2020, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, Versión 03, de la Universidad José Carlos Mariátegui; en concordancia con la Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado N° 038-2020-CEPG-UJCM, de fecha 08 de junio de 2020; y, de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizado en forma virtual, de fecha 11 de junio de 2020, a los considerandos y a la documentación que en veinticinco (25) folios útiles, forman parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"
SECRETARIA GENERAL
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
SECRETARIO GENERAL



“Año de la universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE ESCUELA DE POSGRADO N° 038-2020-CEPG-UJCM

Moquegua, 08 de junio de 2020

VISTO: el Oficio Circular N° 006-2020-DEPG-UJCM, de fecha 26 de mayo de 2020, sobre citación a sesión ordinaria virtual de Consejo de Escuela de Posgrado, en cuya agenda se incluye la modificación de algunos artículos del Reglamento de la Escuela de Posgrado, versión 02, y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 15 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 004-2020-PCM, que declaró Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince días calendario y dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID - 19. Este plazo fue ampliado mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, hasta el 12 de abril de 2020. Asimismo, con el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional por el término de 14 días calendario más, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril de 2020. Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, se dictaron normas para la ciudadanía hacia una nueva convivencia y prorrogó el Estado de Emergencia hasta el 30 de junio de 2020.

Que, debido a la coyuntura nacional que atraviesa el país por el estado de emergencia, se requiere flexibilizar los trámites administrativos a fin de que los egresados continúen con sus trámites de obtención de grado académico y título de segunda especialidad, por ello, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez, Directora de la Escuela de Posgrado, efectúa algunas propuestas de modificaciones al Reglamento de la Escuela de Posgrado, a fin de facilitar el acceso de los usuarios a los trámites e impulsar la graduación o titulación en un entorno virtual.

Que, en *Sesión Ordinaria virtual del Consejo de Escuela de Posgrado* de la Universidad José Carlos Mariátegui, de fecha 29 de mayo de 2020, se puso a consideración de los señores consejeros, las propuestas de modificatorias de algunos artículos del Reglamento de la Escuela de Posgrado, siendo aprobadas por unanimidad.

Que, la Asamblea Nacional de Rectores, mediante la Resolución N° 1423-2005-ANR y modificada con Resolución N° 1560-2006-ANR, aprueba la creación y funcionamiento de la Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui, y;

Estando a lo acordado y aprobado por el Consejo en Pleno de la Escuela de Posgrado y en uso de las atribuciones de que está investido el Director de la Escuela, según Ley N° 30220, Ley Universitaria, Estatuto vigente de la Universidad, el Reglamento de la Escuela de Posgrado, la Resolución de Consejo Universitario N° 042-2017-CU-UJCM, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR EL REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO, versión 03.

ARTÍCULO 2°. - ELEVAR, la presente resolución al Consejo Universitario para su ratificación correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Dra. HILDA ELIZABETH GUEVARA GÓMEZ
Directora de la Escuela de Posgrado



UNIVERSIDAD JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Código: **EP-RE-002**


Versión: 03

Página: 1 de 23



REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

| Elaborado por | Revisado | Aprobado |
|---|---|--|
| Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez <i>Directora de la Escuela de Posgrado</i> | Dr. Arturo Cosi Blancas <i>Jefe(e) de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación</i> | Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez <i>Rector de la UJCM</i> |

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 2 de 23 |



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

| | |
|-------------------------------|---|
| Objetivo | El presente reglamento norma los procedimientos académicos y administrativos de la Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui, en concordancia con la nueva Ley Universitaria – Ley N° 30220 y el Estatuto de la UJCM. |
| Alcance | El presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación la Escuela de Posgrado. |
| Referencias Normativas | <ul style="list-style-type: none"> - Ley Universitaria N° 30220; - Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su modificación Ley N°28436 - Estatuto de la Universidad marzo del 2017; - ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad Requisitos). Constitución Política del Estado, Art. 18°. |
| Responsabilidad | Es deber de la Escuela de Posgrado velar por el cumplimiento del presente reglamento. |

TÍTULO II DE LA ESCUELA DE POSGRADO

| | |
|------------------|--|
| Art. 1°.- | La Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui fue creada en sesión de Asamblea Universitaria el 13 de marzo del 2003 y autorizada por la Asamblea Nacional de Rectores, en su sesión del 11 de noviembre de 2006. |
| Art. 2°.- | La Escuela de Posgrado, en concordancia con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui tiene la autonomía dentro de la ley y el estatuto de la universidad. |
| Art. 3°.- | La Escuela de Posgrado de la Universidad José Carlos Mariátegui, es la Unidad Académica encargada de la formación de los investigadores, docentes de nivel superior y especialistas en los diversos campos del saber, al más alto nivel. |

TÍTULO III DEL PROCESO DE ADMISIÓN

DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y SU PLAN DE TRABAJO

| | |
|------------------|---|
| Art. 4°.- | El Proceso de Admisión a la Escuela de Posgrado tiene por objeto realizar la convocatoria, brindar información, inscribir, evaluar y seleccionar a los postulantes. La EPG establece y convoca regularmente dos procesos de admisión al año. |
|------------------|---|

Art. 5°.- La Comisión estará integrada por 03 miembros: Presidente, Secretario y Vocal, designados por el Consejo de Escuela de Posgrado. La preside el Director de la EPG.

Art. 6°.- Son Funciones de la Comisión de Admisión de la Escuela de Posgrado:

- Elaborar el prospecto de admisión.
- Elaborar el plan de trabajo.
- Verificar los expedientes, realizar los exámenes y entrevistas.
- Publicar los resultados del concurso de admisión.
- Absolver los reclamos en los plazos previstos.
- Otorgar, a través de la DEPG, las constancias de admisión a los postulantes que obtuvieron una vacante.

Art. 7°.- El Plan contempla información sobre el número de vacantes, fechas de difusión, de inscripción, de selección, de publicación de resultados. Es aprobado en Consejo de Posgrado y elevado al Consejo Universitario para su ratificación.

DE LA CONVOCATORIA Y DEL POSTULANTE

Art. 8°.- El cronograma de admisión se publicará por los medios de comunicación masiva, de acuerdo a presupuesto asignado.

Art. 9°.- La inscripción al proceso de admisión a uno de los programas de la Escuela de Posgrado, es un acto libre, consciente y voluntario. Se realiza a través del ERP Educa.

Art. 10°.- Realizada la inscripción y habiendo efectuado el pago por derecho de Admisión, el postulante deberá presentar los documentos requeridos a la Comisión de Admisión.

DE LAS MODALIDADES DE INGRESO

MODALIDAD ORDINARIA

Art. 11°.- Los requisitos para los postulantes en la modalidad ordinaria a un programa de Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado, son:


- Declaración jurada de cumplir con los requisitos para realizar matrícula u otros trámites académico – administrativos.
- Comprobante de pago por derecho de admisión.

MODALIDAD EXTRAORDINARIA

Art. 12°.- La modalidad extraordinaria comprende el traslado interno, traslado externo y la reanudación de estudios.

TRASLADO INTERNO

Art. 13°.- Los postulantes que realicen traslado interno están exonerados del proceso de admisión ordinario. Serán admitidos directamente, y deben cumplir los siguientes requisitos:

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | Página: 4 de 23 | |



- Formulario de Inscripción debidamente llenado o Ficha del ERP EDUCA
- Partida de nacimiento original.
- Fotocopia legalizada de DNI.
- Tener aprobado como mínimo el I ciclo de estudios.
- Constancia de conformidad de documentos.
- Record Académico original.

TRASLADO EXTERNO

Art. 14°.-

Los postulantes que realicen traslado externo lo harán vía admisión extraordinaria, con los siguientes requisitos:

- Formulario de Inscripción debidamente llenado o Ficha del ERP EDUCA
- Partida de nacimiento original.
- Fotocopia legalizada de DNI.
- Tener aprobado como mínimo el I Ciclo Académico.
- Sílabos sellados y visados para la convalidación que solicite.
- Certificado de estudios original otorgado por la universidad de origen.
- 02 Fotografías recientes, de frente, a color, tamaño carné, con fondo blanco y sin lentes.
- Comprobante de pago por concepto de inscripción, según el costo del programa.
- Copia autenticada del Título Profesional para Segundas Especialidades, Grado Académico de Bachiller para Maestrías o Grado Académico de Maestro en Doctorado, por la universidad de origen.

Art. 15°.-

El proceso de admisión se realiza mediante la evaluación de conocimientos y presentación de un proyecto de tesis. Para ser admitido deberá obtener un porcentaje superior al 50% de cada uno de los parámetros de evaluación.

Art. 16°.-


La Comisión será la instancia encargada de llevar a cabo la evaluación en el día y hora señalados en el Plan de Trabajo y publicar los resultados según el cronograma aprobado.

Art. 17°.-

La relación de postulantes admitidos a los programas académicos que oferta la Escuela de Posgrado, se publicará en la página web; en estricto orden de mérito, en concordancia con la evaluación realizada por la Comisión de Admisión. Los resultados son inapelables.

Art. 18°.-

El postulante que no haya sido admitido, podrá retirar sus documentos hasta quince (15) días útiles después de publicados los resultados, luego de los cuales se procederá a su eliminación; no teniendo lugar a reclamo.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 5 de 23 |



Art. 19°.- En el caso de no cubrir el número mínimo de vacantes (15), el estudiante podrá solicitar su reserva de matrícula hasta por dos ciclos o su cambio a un programa que haya sido cubierto.
En caso de que el postulante admitido no se matricule en las fechas establecidas y no realice reserva de matrícula, perderá la vacante obtenida como resultado del proceso de admisión, sin oportunidad de solicitar devolución de pago.

Art. 20°.- Publicados los resultados oficiales del Proceso de Admisión, la Escuela de Posgrado generará códigos a los postulantes admitidos. Los expedientes presentados serán remitidos a la Oficina de Servicios Académicos, para su custodia.

TÍTULO IV DE LA MATRÍCULA

DE LA MATRICULA, RESERVA, REANUDACIÓN Y RETIRO

DE LA MATRICULA REGULAR

Art. 21°.- La matrícula se acredita con la **Ficha de matrícula** debidamente firmada por el Coordinador del Programa, previo pago de los derechos, verificados en el ERP Educa.

Los ingresantes a la EPG, presentarán una solicitud con los requisitos señalados en el Reglamento de Admisión, según programa; el cual será revisado por el Coordinador del Programa quién autorizará la matrícula.

Se establece entre un (01) semestre aprobado y hasta un máximo de seis (06) semestres académicos para reanudar matrícula en los programas de maestría vigentes.

Nota: El plazo para reanudar estudios en maestrías vigentes es de tres años (por motivos personales, salud y/o económicos), vía admisión extraordinaria.

Art. 22°.- Es indispensable estar matriculado para tener la condición de estudiante en un programa académico de posgrado.

La matrícula es semestral y el estudiante la realiza a través del ERP Educa (con su código de usuario), con la tutoría del Coordinador del Programa.

Sólo se matriculan los ingresantes y los estudiantes que hayan aprobado los cursos del semestre académico anterior y no tengan obligaciones pendientes con la universidad.

El estudiante que no registra matrícula no es estudiante de la EPG, por lo tanto no podrá ingresar a clases, ni ser evaluado, bajo responsabilidad del docente de la asignatura.

DE LA MATRICULA REGULAR

Art. 23°.- El estudiante será considerado como estudiante regular cuando registre matrícula en el total de créditos del Semestre Académico de su plan de estudios.

DE LA MATRICULA ESPECIAL

Art. 24°.- Se considera **matrícula especial** cuando el estudiante se matricula **hasta en 12 créditos**. La matrícula especial debe ser autorizada mediante Resolución Directoral y podrá tramitarse dentro de las fechas establecidas previamente en el calendario académico correspondiente al semestre. El pago en este caso es por crédito.

DE LA TUTORIA ACADEMICA

Art. 25°.- En casos excepcionales y por causas debidamente justificadas, los estudiantes podrán optar por la modalidad de Tutoría Académica hasta de dos asignaturas de los programas vigentes, para culminar sus estudios.

El Docente - Tutor establecerá las exigencias académicas vinculadas de cada asignatura en la clase presencial y determinará las lecturas de apoyo a ser desarrolladas por el estudiante en las no presenciales, cumpliendo los requisitos dispuestos para tal fin.

Será factible, en las condiciones siguientes:

- Que el programa cuente con menos estudiantes que los requeridos para su funcionamiento.
- Que la asignatura no se ofrezca por haberse descontinuado y no se dicte en otro programa.
- Que el alumno haya dejado de estudiar hasta tres años como máximo.

DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

Art. 26°.- La reserva de matrícula es semestral. Se realiza cuando el estudiante no puede matricularse en el semestre académico que le corresponde, se solicita en las fechas que señala el calendario académico. Se realiza hasta un máximo de dos ciclos en maestría (siempre y cuando el programa se desarrolle).

Art. 27°.- La reserva de matrícula se efectúa a través de una solicitud acompañada de:

- Copia de la última ficha de matrícula (sí el caso lo amerita).

- Recibo original por derecho a reserva de matrícula.
- Constancia de no adeudo.

La solicitud será autorizada mediante Resolución Directoral, con atención a la Oficina de Servicios Académicos y Coordinación del programa.

Art. 28°.-

Concluido el plazo de reserva de matrícula, los estudiantes podrán reanudar al programa de posgrado, previa adecuación del plan de estudios (sí el caso amerita), por el Coordinador del Programa.

RETIRO DEL PROGRAMA

Art. 29°.-

El estudiante que desaprueba por tercera vez una misma asignatura será separado temporalmente por un (01) año del programa en el cual ocurrió este hecho. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo.

DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 30°.-

La reanudación de estudios será autorizada, vía trámite interno, por el Decano de la Facultad, adjuntando los siguientes requisitos:

Hasta dos (02) semestres académicos sin registrar matrícula;

- Record Académico original
- Constancia de no adeudo original
- Recibo original por derecho a reanudación de estudios

Transcurridos más de dos (02) y hasta un máximo de seis (06) semestres académicos, sin registrar matrícula, la reanudación se realizará vía admisión extraordinaria, adecuándose al plan de estudios vigente, para lo cual adjuntará lo siguiente:

- Record Académico original
- Constancia de no adeudo
- Recibo original por derecho de reanudación vía modalidad extraordinaria
- Conformidad de documentos

**TÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS**

**CAPITULO I: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA, ESTUDIOS: EVALUACIÓN,
CONVALIDACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLAN**

Art. 31°.-

LA UNIDAD DE POSGRADO

La Unidad de Posgrado en cada Facultad, es la encargada de integrar las actividades académicas de los programas. Está a cargo de un Director con igual o mayor grado al que se otorga. Es designado por el Decano de la Facultad.

DE LOS ESTUDIOS

Art. 32°.- El régimen de estudios de la Escuela de Posgrado es semestral de 17 semanas cada uno en la modalidad presencial.

Art. 33°.- Los estudios de posgrado como diplomados, segundas especialidades, maestrías y doctorados, se desarrollan en las facultades de la universidad y están a cargo de un Coordinador de la especialidad con grado de Maestro y/o Doctor designado por el Decano de Facultad.

- *Diplomados:* Son estudios de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se contempla un mínimo de veinticuatro (24) créditos.
- *Segunda Especialidad:* Son estudios de profundización profesional de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- *Maestrías de investigación:* Son estudios de carácter académico, basados en la investigación. Se contempla un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.
- *Doctorado:* Son estudios que tienen el propósito de desarrollar el conocimiento al más alto nivel. El plan de estudios contempla sesenta y cuatro (64) créditos en seis semestres académicos.

Las asignaturas se realizan por módulos. Es requisito para ser evaluado asistir por lo menos al 70% de clases.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 35°.- La escala de calificación es vigesimal, la nota aprobatoria en el caso de Maestrías, Doctorados y Segundas Especialidades es de trece (13). Toda fracción igual o superior a 5 décimos se redondea al entero superior siguiente.

Art. 36°.- Los estudiantes que resultasen desaprobados con 07 a 12 de nota, pueden someterse a un examen de aplazados, previo pago de la tasa respectiva. El cronograma académico de las facultades donde se desarrolla el programa señalará las fechas en los que se deben rendir estos exámenes.

DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS

Art. 37°.- El proceso de convalidación se realiza en concordancia al Reglamento de Convalidaciones de la EPG.

DE LA ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS

Art. 38°.- La adecuación al Plan de estudios es el trámite por el que se actualizan los estudios realizados por el estudiante al plan de estudios vigente, considerando a los que resultan equivalentes.

Art. 39°.- La adecuación al Plan de estudios se solicita al Director de la EPG, a través de una solicitud, presentando los siguientes requisitos:

- Record Académico original
- Constancia de no adeudo
- Sílabos originales
- Copia simple de la Resolución que autoriza su reanudación de estudios.

La adecuación al Plan de estudios, podrá realizarse hasta un 85-90%.

TÍTULO V DE LOS DOCENTES

Art. 40°.- El docente de la Escuela de Posgrado, debe ostentar Grado Académico de Maestro o Doctor para ser considerado en la Carga Lectiva de los Programas Académicos.


Art. 41°.- Son deberes de los docentes de la EPG:

- Conducir las asignaturas a su cargo con la responsabilidad inherente a su función y en el nivel requerido por el Coordinador del programa;
- Concurrir con puntualidad y registrar su asistencia a las clases que estén a su cargo;
- Preparar, entregar y subir los sílabos, así como el material de apoyo a los alumnos y al campus virtual de la UJCM, en la primera clase de la asignatura a su cargo, previo visado del Coordinador del programa.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes y entregar las calificaciones establecidas en los plazos previstos;
- Informar, en los plazos señalados, sobre la revisión o asesoría de los proyectos de tesis y tesis asignados.

Art. 42°.- La evaluación del docente de la unidad de posgrado es por asignatura en base a la opinión de los estudiantes mediante encuestas del desempeño docente, así como por el Coordinador(a) del programa; lo cual permite tener una visión global acerca de la percepción de la calidad de su desempeño, para una efectiva retroalimentación y revalorización de su función.

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

Art. 43°.- Son estudiantes de la EPG quienes se hayan matriculado cumpliendo los requisitos señalados en el Estatuto de la UJCM y el presente Reglamento.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 10 de 23 |



Art. 44°.- La condición de estudiante se establece exclusivamente por la matrícula de cada semestre y dura hasta el día en que concluye el acto de matrícula del período académico inmediato siguiente.

Art. 45°.- Son deberes de los estudiantes:

- Cumplir con el Estatuto de la UJCM, el Reglamento de la EPG y demás normas vigentes;
- Dedicar su mayor esfuerzo y responsabilidad a su formación técnico-científica, humanística y académica;
- Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- Participar en actividades universitarias, acordes con los fines institucionales;
- Contribuir con el mantenimiento y mejora del prestigio y buena imagen de la EPG y de la UJCM.

Art. 46°.- Son derechos de los estudiantes:

- Recibir formación académica del más alto nivel;
- Expresar libremente sus ideas con respeto a los demás y a los fines de la institución;
- Asociarse libremente para fines relacionados con su desarrollo en la universidad;
- Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la universidad, de acuerdo con los reglamentos vigentes respectivos.

Art. 47°.- Los procedimientos destinados a la aplicación de sanciones a los estudiantes de la EPG, son los previstos por el Reglamento de Sanciones de docentes y estudiantes de la UJCM.

TÍTULO VII DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 48°.- El procedimiento para la obtención del Certificado de Estudios, inicia con la presentación de la solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Servicios Académicos, adjuntando:

- Recibo de pago original por derecho a Certificado de Estudio.
- Copia simple de DNI.
- Una (01) fotografía de frente tamaño carnet, a colores con fondo blanco.
- Copia de la Constancia económica de no adeudo por servicios educativos y otros.
- Copia de la Constancia de no adeudo en biblioteca.

El Certificado de estudios es firmado por el Jefe de la Oficina de Servicios Académicos y el personal administrativo asignado para la función de emisión del certificado de estudios.

Art. 49°.- La Universidad, expide **Constancia de Egresado**, en formato único, a todos los estudiantes que hayan concluido

satisfactoriamente el Plan de Estudios del Programa Académico cursado y cumplan con las exigencias administrativas respectivas.

Art. 50°.-

El procedimiento para la obtención del Constancia de egresado:

- Presentar solicitud dirigida al Director (a) de la EPG, adjuntando:
- Recibo de pago original por derecho a Constancia de egresado.
- Copia autenticada del Certificado de Estudios, por el Secretario General de la UJCM.
- Copia simple de DNI.
- Dos (02) fotografías de frente tamaño carnet, a colores con fondo blanco.

La Constancia de egresado en la Sede Moquegua, es firmada por el Director de la EPG y el Coordinador Académico del Programa.

**TÍTULO VIII
DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

Art. 51°.-

Grado de Maestro: requiere haber obtenido el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

En investigaciones consideradas de "alta complejidad", previa opinión del Coordinador (a) del Programa, se autorizará realizar la tesis hasta por dos graduandos.

Art.52°.-

Grado de doctor: requiere haber obtenido el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad científica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

**TÍTULO IX
DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

Art. 53°.-

Título de Segunda Especialidad Profesional: requiere de título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

**TÍTULO X
DEL ASESOR**

Art. 54°.-

El asesor es un docente o investigador con:

- Grado de Maestro o Doctor,

- Con vinculación laboral permanente o temporal con la Universidad, preferentemente en el área temática del proyecto.
- El docente asesor debe tener experiencia en el área o especialidad, idoneidad en investigación y tiempo disponible.
- En caso de no contar con el docente de la especialidad en la universidad, se puede designar como asesor a un docente o investigador de otra institución universitaria o de rango universitario.

Art. 55°.-

El asesor, cumple las siguientes funciones:

- Orienta en la planificación y elaboración de un Trabajo académico, Proyecto de Investigación e Informe final de tesis; desde su diseño, registro y desarrollo.
- Monitorea el desarrollo del trabajo académico, del proyecto de investigación, el avance de la investigación y prepara el informe de conformidad dirigido al Director de la EPG, precisando que el trabajo académico, el proyecto de investigación y/o informe de tesis ha alcanzado el rigor científico.
- Revisa la aplicación del estilo de redacción, según la especialidad.
- Verifica el porcentaje de similitud, con el reporte proporcionado por la oficina correspondiente, que no debe superar el 30%.
- Si el asesor renuncia a su función de asesoría, debe informar a la Dirección de la EPG, quien solicitará al Coordinador Académico del Programa la designación de un nuevo asesor, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles de producida la renuncia.
- En caso el asesor no cumpla con sus funciones en el tiempo señalado en la resolución respectiva, el aspirante se encuentra facultado a solicitar su cambio al Director de la EPG, quien, procederá a designar a un nuevo asesor, previa propuesta del Coordinador Académico del programa.

**TÍTULO XI
DEL JURADO EVALUADOR**

Art. 56°.-

Los miembros del jurado evaluador del proyecto e informe de tesis, son docentes del programa académico. Su designación la realiza el Director de la EPG a través de una Resolución Directoral, previa propuesta del Coordinador académico del programa.

Si alguno de los miembros del Jurado tuviese impedimento para ejercer tal función por conflicto de interés u otra razón, comunicará al Director de la EPG, quien solicitará al Coordinador Académico del programa, la propuesta de nuevo jurado, cuya designación se realizará a través de Resolución Directoral, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

Art. 57°.-

El Jurado tiene la responsabilidad de:

- Evaluar el proyecto u informe de tesis y dictaminar en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles.
- Los miembros del Jurado, evaluarán el rigor científico del proyecto o informe de tesis, según corresponda; teniendo en cuenta los protocolos de la UJCM y el porcentaje de similitud (Software TURNITIN), la que será aceptada hasta un máximo de 30%.
- De ser aprobado, dictamina que el aspirante se encuentra "apto para sustentar".
- Sí su dictamen es de "Observado", el aspirante tiene un plazo de hasta 60 (sesenta) días hábiles para levantar las observaciones, pudiendo solicitar una ampliación de 30 (treinta) días hábiles como tiempo máximo.
- Participar a la hora exacta en el acto académico de sustentación, evaluar de manera objetiva, imparcial e independiente la defensa de la tesis.
- Emitir su veredicto y consignar la decisión de la evaluación en el Acta correspondiente, realizar el seguimiento de las modificaciones en el Informe de tesis, producto de las observaciones en la sustentación.
- Entregar el Acta de sustentación a la Escuela de Posgrado.

TÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

DESIGNACIÓN DE ASESOR

Art. 58°.- El graduando de maestría y doctorado o titulando de segunda especialidad, desde el primer semestre puede dar inicio al trámite para el desarrollo de su tesis.

El estudiante o egresado puede proponer a un asesor externo para el desarrollo del trabajo académico, o proyecto de tesis; o también puede solicitar a la DEPG la designación de un docente como tal.


Art. 59°.- En el caso de proponer a un asesor externo, el estudiante o egresado, además de su solicitud, deberá presentar:

- Recibo original por derecho de asesoramiento.
- Copia simple del Grado Académico del asesor o copia simple de inscripción del mismo en SUNEDU.
- Carta de compromiso anti plagio.

En este caso, el Coordinador del programa verificará el cumplimiento de los requisitos y, previa conformidad, solicitará a la DEPG, la emisión de Resolución Directoral de designación del profesional propuesto.

Art. 60°.- En el caso de no contar con un asesor, el estudiante o egresado sólo presentará:

- Recibo original por derecho de asesoramiento.
- Carta de compromiso anti plagio.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 14 de 23 |



El Coordinador del programa, propone al asesor (entre los docentes con grado de maestro y/o doctor en la especialidad). El Director de la EPG realiza su designación a través de una Resolución Directoral.

DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR

Art. 61°.- El Director de la Escuela de Posgrado a propuesta del Coordinador del Programa Académico, designa, a través de una resolución, al jurado para evaluar el trabajo académico (en S.E), proyecto de tesis e informe final, que estará conformado por (04) cuatro miembros: Presidente, Secretario, Vocal y Accesitario.

Art. 62°.- El Jefe de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado o quien haga sus veces; notificará vía carta circular a los jurados y aspirante, la Resolución de designación de jurados, adjuntando los ejemplares presentados por el aspirante, para su evaluación en un plazo de 15 (quince) días hábiles, y dictaminarán su aprobación u observación. Se podrá notificar la resolución, el proyecto, informe final o trabajo académico en formato digital para su revisión.

Art. 63°.- De mediar observaciones, éstas serán comunicadas al aspirante para su absolución, las que deberán levantarse en el plazo máximo de 60 (sesenta) días hábiles, mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado o Director de Filial.

Art. 64°.- Si el aspirante no levanta las observaciones que le fueron realizadas dentro del plazo otorgado, podrá solicitar al Director de la Escuela de Posgrado, la ampliación de plazo exponiendo los motivos del retraso.

Previa evaluación, se podrá otorgar al aspirante, un plazo máximo 30 (treinta) días hábiles para superar las observaciones.


Caso contrario deberá reiniciar sus trámites presentando un nuevo trabajo académico o proyecto de tesis, realizando el pago correspondiente.

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Art. 65°.- De contar con la aprobación de los tres miembros titulares del Jurado Evaluador, el aspirante solicitará al Director (a) de la Escuela de Posgrado, o Filial; según corresponda, la aprobación del Proyecto de Tesis.

La resolución que se emita deberá ratificar al asesor, aprobar el Proyecto de Tesis, autorizando su inscripción en el registro correspondiente y su desarrollo, otorgando un plazo máximo de 12 (doce) meses para la presentación del Informe Final de Tesis.

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 15 de 23 |



Art. 66°.- Concluido el desarrollo del informe final de tesis, el aspirante presenta al Director de la Escuela de Posgrado o Director de Filial, la solicitud de revisión del informe final de tesis, adjuntando 03 ejemplares del mismo, en físico y digital, acompañados del informe de aprobación suscrito por el asesor y demás requisitos.

REVISIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

Art. 67°.- El procedimiento para la revisión del Informe Final de la Tesis será el mismo previsto en el presente reglamento para la revisión del Proyecto de Tesis.

APROBACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS O TRABAJO ACADÉMICO Y DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Art. 68°.- De contar con la aprobación de los tres miembros titulares del jurado evaluador, el aspirante solicitará la aprobación del informe final de tesis o trabajo académico y su declaración de expedito para el acto de sustentación.

Adicionalmente, la solicitud debe contener:

- Comprobante de caja por derecho de sustentación, en original.
- Copia simple de los dictámenes emitidos por el jurado evaluador, dando por aprobado el informe final de tesis o trabajo académico.
- Reporte del software antiplagio TURNITIN, con un porcentaje máximo del 30% de similitud.
- 01 CD (formato Word y PDF) conteniendo el informe final o trabajo académico.

Art. 69°.- La Resolución que declara expedito al aspirante y aprueba su informe final de tesis o trabajo académico, deberá también ratificar al jurado evaluador para el acto de sustentación.

FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN

Art. 70°.- Posterior a ello, el aspirante solicitará al Director de la Escuela de Posgrado, que señale fecha y hora para llevar a cabo la sustentación del informe final de su tesis o trabajo académico, adjuntando 03 ejemplares impresos del mismo y demás requisitos.

ACTO DE SUSTENTACIÓN

Art. 71°.- El acto de sustentación oral consiste en la exposición y defensa de la tesis o trabajo académico, ante el jurado evaluador que le fue designado, en fecha, hora y lugar establecidos por la Universidad, pudiendo ser de manera virtual, a través de una plataforma que permita el monitoreo de la Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado. Se seguirán aplicando las mismas disposiciones como si fuese presencial, en cuanto correspondan.

Art. 72°.- **Desarrollo del acto de sustentación:**

Instalación del Jurado Evaluador, el que deberá contar con la presencia del Presidente, Secretario y Vocal. En caso de ausencia de uno de sus miembros, se suspende el acto y el presidente solicita al Director de la Escuela de Posgrado, fijar nueva fecha, hora y lugar de sustentación.

El docente ausente es sancionado con llamada de atención, por escrito, por falta de responsabilidad.

Art. 73°.- Ingreso del aspirante y público y apertura de la sesión solemne de Sustentación:

El Presidente anuncia la apertura de la sesión solemne de la sustentación oral, señalando el título de la tesis o trabajo académico, nombre del aspirante y grado o título a optar. Asimismo, dispone que el Secretario de lectura a la Resolución que declara expedito al aspirante y que ratificó al Jurado Evaluador.

Art. 74°.- Exposición de la tesis o trabajo académico:

El Presidente del jurado evaluador invita al aspirante a que exponga en forma ordenada y sucinta, el resumen de su tesis, concediéndole cuarenta y cinco (45) como máximo.

Art. 75°.- Formulación de preguntas, observaciones o aclaraciones:

Concluida la sustentación oral, el Presidente invita a cada uno de los miembros del jurado, comenzando por el vocal, a formular preguntas, observaciones o aclaraciones sobre el desarrollo del tema, que deberán ser absueltas por el aspirante.

El último en interrogar es el Presidente.

Art. 76°.- Culminada la etapa de absolución de preguntas, el Presidente suspende momentáneamente la sesión e invita al aspirante y asistentes a abandonar el recinto, para dar paso a sesión secreta de deliberación y calificación.


Art. 77°.- Acto de evaluación.

El Presidente solicita a cada uno de los miembros del jurado evaluador, la emisión de la nota, en forma secreta y luego procede a promediar.

Art. 78°.- La calificación de las sustentaciones de tesis para el optar el Grado Académico de Maestro o Título de Segunda Especialidad, puede ser:

- Aprobado, Excelente (19, 20; con recomendación de publicación),
- Aprobado, Muy Bueno (equivalente a 17 y 18).
- Aprobado, Bueno (equivalente a 14, 15 y 16).
- Desaprobado.

Art. 79°.- La calificación de las sustentaciones de tesis para optar el Grado Académico de Doctor, puede ser:

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 17 de 23 |



- Summa Cum Laude (excelente), con recomendación para publicación.
- Magna Cum Laude (muy bueno),
- Cum Laude (bueno)
- Desaprobado

Art. 80°.- La decisión del Jurado es inapelable y definitiva.

Art. 81°.- Terminado el acto de calificación, el Secretario del Jurado Evaluador, procede a llenar el Libro de Actas de sustentación, debiendo ser suscrito por el pleno y el aspirante, en señal de conformidad.

En caso de ser aprobada la sustentación, se reabre la sesión, se invita al aspirante y al público en general para la lectura del Acta de sustentación y acto de felicitación; de ser el caso.

Art. 82°.- En caso de desaprobación de la sustentación, el Presidente del Jurado eleva a la EPG el Acta de Sustentación, con las observaciones pertinentes.

Art. 83°.- El aspirante que resulte desaprobado en la sustentación, podrá solicitar autorización para sustentar por segunda vez, al Director de la EPG, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles de ocurrido el acto de desaprobación.


El DEPG, atenderá lo solicitado y emitirá una resolución programando la fecha y hora de la segunda oportunidad de sustentación. De no presentarse en la fecha indicada, el aspirante será considerado como desaprobado, dejando constancia en el acta.

El aspirante al desaprobado en segunda oportunidad, deberá iniciar un nuevo proceso de graduación y/o titulación.

DE LA CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO Y TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Art. 84°.- El interesado presentará una solicitud dirigida al Director de la EPG, solicitando la expedición de Constancia de publicación del Trabajo académico (en S.E) y Tesis en el Repositorio Institucional, adjuntando:

- Copia simple del Acta de sustentación.
- Copia simple de la Resolución Directoral de designación de asesor.
- Formato de autorización para publicación de la Tesis o Trabajo académico en el Repositorio Institucional.
- Solicitud de publicación de artículo científico (Solo en el caso de haber obtenido nota mayor a 17 en la Sustentación).
- 01 CD (formato Word y PDF) debidamente rotulado, conteniendo la Tesis.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</p> | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | Página: 18 de 23 | |



- De ser el caso, presentar 01 CD conteniendo el artículo científico.
- Reporte del TURNITIN con similitud máxima del 30%, actualizado.

Art. 85°.-

La Unidad de investigación dará trámite a la solicitud, remitiéndola al Vicerrectorado de Investigación. Dicha instancia otorga la Constancia una vez sea publicada la Tesis o Trabajo académico en el Repositorio Institucional.

Art. 86°.-

Para solicitar el Título de Segunda Especialidad, Grado Académico de Maestro o Doctor, el aspirante presentará una solicitud, dirigida al Director de la EPG, adjuntando los siguientes requisitos:

- Copia de la Constancia de Egresado de Maestría, Doctorado o Segunda Especialidad, según corresponda, autenticada por el Secretario General de la universidad.
- Certificado de estudios de 01 idioma extranjero para maestrantes y 02 idiomas extranjeros para doctorandos, en original y a nivel intermedio. Están exceptuados los aspirantes a Título de Segunda Especialidad.
 - Si el certificado es emitido por el Centro de Idiomas de la UJCM, se presentará copia simple.
 - Si el certificado es emitido por otra universidad, se presentará copia autenticada por la misma universidad.
 - Si el certificado es emitido por un Instituto de Educación Superior éste deberá estar reconocido por el Ministerio de Educación y se presentará copia autenticada o fedateada.
- Certificado de los estudios de Maestría, Doctorado o Segunda Especialidad, según corresponda, en original.
- Copia de DNI legalizado por Notario Público con antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- 04 fotos tamaño pasaporte a color (terno negro, camisa blanca, sin lentes y sin escrituras al reverso)
- Constancia de Matrícula, en original (de su universidad de origen)
- Constancia de inscripción de Grado Académico o Título en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU, según corresponda. Si el aspirante de Segunda Especialidad tiene Título expedido por Pedagógico, deberá presentar copia fedateada del Título profesional por la Gerencia Regional de Educación de origen.
- Constancia de conformidad de documentos, en original
- Acta de sustentación, en original.
- Comprobante de pago original por derecho a grado académico o título de segunda especialidad.
- Comprobante de pago original por autenticación.
- Comprobante de pago original por medalla.
- Constancia original de Publicación de tesis en el Repositorio Institucional.
- Constancia económica vigente.

- Un ejemplar de Tesis (empastado, color azul acero para Maestría, color guinda para Doctorado o color azul acero para Segunda Especialidad).
- 02 CD en formato Word y PDF debidamente rotulados, conteniendo informe final de tesis y artículo científico si ha obtenido una nota mayor a 17 en la sustentación del informe final de tesis.

DEL PROCEDIMIENTO PAR OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD POR TESIS

Art. 87°.-

Para titularse por la modalidad de tesis, se observarán las mismas disposiciones para el desarrollo del proyecto de tesis e informe final, iniciando el proceso con una solicitud de acogimiento a titulación por tesis, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, adjuntando lo siguiente:

- Record académico o copia del certificado de estudios
- Copia simple de DNI

DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO

ACOGIMIENTO A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TRABAJO ACADÉMICO

Art. 88°.-

Para titularse por esta modalidad el aspirante, presentará una solicitud de acogimiento a titulación por trabajo académico, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, adjuntando lo siguiente:

- Record académico o copia del certificado de estudios
- Copia simple de DNI

El Director de la EPG emitirá Resolución Directoral autorizando el acogimiento, previa opinión favorable del Coordinador Académico.

Asimismo, solicitará la designación de un asesor, adjuntando el comprobante de pago y demás requisitos.

En el proceso para la sustentación del trabajo académico se observarán las mismas disposiciones para el desarrollo del proyecto de tesis e informe final, en concordancia con los artículos anteriores.

TÍTULO XIII DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, RECESO O SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS

Art. 89°.-

Los proyectos de creación de nuevos Doctorados, Maestrías, Segundas Especialidades, Diplomados y cursos de Posgrado, pueden ser presentados ante el Consejo de la Escuela de Posgrado, por:

- a. El Decano de una de las Facultades de la Universidad;
- b. Autoridades y docentes de la Universidad;

c. Profesionales o académicos externos de reconocido prestigio.

Art. 90°.- Los proyectos de modificación aprobados por el Consejo, así como la aprobación de la suspensión temporal o definitiva de programas, serán elevados al Consejo Universitario para su ratificación.

Art. 91°.- Los proyectos de creación de un Programa de Posgrado, debe presentarse con el siguiente contenido:

- a. Base legal.
- b. Estudio de mercado (demanda)
- c. Justificación;
- d. Fundamentación;
- e. Propósito de la formación;
- f. Perfil del ingresante;
- g. Requisitos de ingreso;
- h. Perfil del egresado;
- i. Distribución de asignaturas por áreas;
- j. Presupuesto y financiamiento del programa;
- k. Plan de estudios.


Art. 92°.- El plan de estudios de los proyectos comprende lo siguiente:

- a. Requisitos:
 - Presentar la secuencia lógica y cronológica de las asignaturas;
 - Establecer las asignaturas relacionadas al área de especialización y a la de investigación, en cada semestre,
 - Incluir la denominación de las asignaturas, códigos, número de horas, créditos y pre-requisitos.
 - Especificar el número de créditos requeridos en el programa;
- b. Malla curricular;
- c. Sumillas de las asignaturas;
- d. Requerimientos de infraestructura y equipamiento;
- e. Modalidades metodológicas de enseñanza-aprendizaje;
- f. Líneas de investigación;
- g. Sistema de evaluación.

DE LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Art. 93°.- La Autoevaluación, como proceso objetivo, participativo, reflexivo y consciente, consiste en comparar en forma sistemática y permanente el estado actual y el estado deseado, definidos en la Misión y Visión siguiendo una metodología previamente fijada, para formular juicios de valor referidos a la calidad educativa, dando lugar a un informe sobre el funcionamiento, los procesos, los recursos y los resultados del funcionamiento de la EPG. Cuando la Autoevaluación se realiza con fines de Acreditación, debe ajustarse a los criterios, indicadores y estándares establecidos.

Art. 94°.- La Acreditación en la EPG, comprende tres etapas: Autoevaluación, Evaluación y Acreditación.

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 21 de 23 |



Art. 95°.- La Oficina de Calidad Educativa apoya en las actividades de diseño, organización y supervisión de los procesos de autoevaluación para fines de mejoramiento interno de los programas, de acuerdo al Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la Escuela y los lineamientos estratégicos de desarrollo institucional.

Art. 96°.- Los procesos de Autoevaluación con fines de mejoramiento interno, pondrán especial énfasis en la construcción de una cultura de aseguramiento de la calidad y para apoyar las acciones y medidas encaminadas a la Acreditación de los programas de la Escuela.

Art. 97°.- La Evaluación Externa, es el proceso de evaluación con fines de Acreditación que la EPG solicita voluntariamente, previa autorización del Consejo Universitario a un órgano nacional o internacional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 98°.- La ejecución del proyecto de tesis aprobado para la obtención de Título de Segunda Especialidad y la obtención de grado académico de Maestro y/o Doctor; tiene un plazo de ejecución de un año. En caso de que por motivos debidamente sustentados por el aspirante y que amerite aprobación, se podrá solicitar por única vez la extensión del plazo por un año más a partir de la fecha de expiración del proyecto de tesis.

Concluido dicho periodo sin haber presentado el informe de tesis final, el aspirante deberá volver a iniciar sus trámites para la obtención del título de Segunda especialidad o grado académico de Maestro y/o Doctor; perdiendo validez todo pago que hasta el momento haya efectuado.

Art. 99°.- Por única vez, se otorga amnistía de 90 días hábiles a los alumnos que hayan estudiado en los programas de la EPG hasta el 2012 II para iniciar los trámites de reanudación, titulación y/o graduación. Caso contrario el estudiante o egresado tendrá que convalidar sus estudios vía admisión extraordinaria en un programa autorizado por la SUNEDU.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Art. 100°.- Quedan derogados los reglamentos y acuerdos del Consejo Universitario de la universidad, referentes a los estudios de posgrado, que se opongan al presente Reglamento.

Art. 101°.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de la EPG, y en su defecto por el Consejo Universitario.

Art. 102°.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, facultándose al Director de la EPG de treinta días



UNIVERSIDAD JOSÉ
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE
POSGRADO**

Código: **EP-RE-002**


Versión: 03

Página: 22 de 23



a dictar las medidas complementarias de aplicación que sean necesarias para su adecuado cumplimiento.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

| | | |
|--|---|--------------------------|
|  UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001: 2015 | |
| | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Código: EP-RE-002 |
| | | Versión: 03 |
| | | Página: 23 de 23 |



HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha de Modificación | Descripción del Cambio | Nombre y cargo de quien solicitó el cambio |
|---------|-----------------------|--|---|
| 01 | 12/01/2018 | REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO | Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado |
| 02 | 17/07/2019 | MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS: 12, 13, 21, 25, 30, 31, 33, 42, 62, 86 | Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado |
| 03 | 29/05/2020 | MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 62° Y 71°. | Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gómez Directora de la Escuela de Posgrado |

DOCUMENTO NO CONTROLADO