
	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

# **UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**



## **REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO  
N° 093-2024-CU-UIGV

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	<b>CÓDIGO: OCGT-SG-REC-UIGV</b>
			<b>VERSIÓN: 2</b>
			<b>FECHA: 30/05/2024</b>

## 093 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

**UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**

\*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 93-2024-CU-UIGV**  
Lima, 30 de mayo de 2024

**VISTOS:**

El Acta de Consejo Universitario Extraordinario y el Informe N° 57-2024-OAJ-GSA-UIGV, remitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Junta de Acreedores de fecha 24 de junio de 2021, suspendida y reanudada el 28 de junio de 2021, los acreedores de la Universidad acordaron la disolución y liquidación como destino de su patrimonio, designando como entidad liquidadora a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC, aprobando y suscribiendo el Convenio de Liquidación respectivo;

Que, mediante Junta de Acreedores de fecha 30 de mayo de 2022, acordaron remover a la Empresa Liquidadora Gestión Económica SAC y designar como nueva entidad liquidadora a Yuly Yanny Herrera Llamocca, aprobando y suscribiendo la modificación respectiva al Convenio de Liquidación. Asimismo, mediante Junta de Acreedores de fecha 23 de setiembre de 2022, acordaron el cambio de destino de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Asociación Civil, pasando a la condición "en liquidación" a "en reestructuración" y designar como administradora concursal a la abogada Yuly Yanny Herrera Llamocca;

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, prevé que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual debe ser ejercida conforme a la Constitución, la ley y demás normativas sobre la materia;

Que, de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, durante el periodo de reestructuración, las funciones del Consejo Universitario son asumidas por la persona natural o jurídica que haga las veces de Administrador Concursal;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 05-2024-AU-UIGV, de fecha 17 de abril de 2024, se resolvió declarar la vacancia del cargo del electo Rector, señor Claudio Cervantes Luján, y se encargó las funciones de Rector a la Vicerectora Académica, Dra. María Antonieta Sánchez García;

Que, de acuerdo con el MOF y el Artículo 36° del Reglamento General de la UIGV, la Oficina Central de Grados y Títulos de la UIGV es responsable de los trámites para la obtención de grados y títulos de pre y posgrado de toda la UIGV;

Que, por medio del Informe N°85-2024-SG-REC-UIGV, la Oficina Central de Grados y Títulos, en atención a las observaciones realizadas por la SUNEDU como parte del proceso de licenciamiento de esta Casa de Estudios, remitió las propuestas de modificatorias del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales y del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, a fin de que sean elevados ante el Consejo Universitario para su aprobación;

**ESCRIBE**  
**TU HISTORIA**

Sede Administrativa y Campus Universitario:  
J. Río Tambo 631 - Pueblo Libre  
www.uigv.edu.pe

**UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**

\*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Que, mediante Informe N° 57-2024-OAJ-GSA-UIGV, la Oficina de Asesoría Jurídica opinó favorablemente para que el Consejo Universitario, previa evaluación, apruebe la modificatoria del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales y del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega propuestos por la Oficina Central de Grados y Títulos;

Que, revisada la documentación, el Consejo Universitario acuerda aprobar la modificatoria de los citados instrumentos de gestión, conforme a lo solicitado por la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Casa de Estudios; por tanto, es necesario emitir el acto resolutorio respectivo;

Con las visaciones de la Secretaría General, la Oficina Central de Grados y Títulos y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Concursal, Ley N° 27809, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega y;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la modificatoria de los siguientes instrumentos de gestión, que en ANEXO forman parte integrante de la presente resolución:

- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR** a la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega la coordinación para la implementación del Reglamento General de Grados y Títulos Profesionales aprobado en la presente resolución.


**ARTÍCULO TERCERO. – PONER EN CONOCIMIENTO** la presente resolución de todas las autoridades académicas y administrativas de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, para los fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**YULY YANNY HERRERA LLAMOCCA**  
Administradora Concursal  
Universidad Inca Garcilaso de la Vega

**ESCRIBE**  
**TU HISTORIA**

Sede Administrativa y Campus Universitario:  
J. Río Tambo 631 - Pueblo Libre  
www.uigv.edu.pe


	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

#### CUADRO DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Primera	Resolución de Consejo Universitario N° 109-2023-CU-UIGV	14/07/2023	Se aprueba el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
Segunda	Resolución de Consejo Universitario N° 093-2024-CU-UIGV	30/05/2024	Se aprueba la Modificación de los artículos N° 25 y N° 26, se deroga los artículos N° 27 y N° 28. Se aprueba la Modificación en el Título VII "Inscripción de los Grados y Títulos", siendo la nueva denominación "De la emisión e inscripción de los Grados"; modificándose el artículo N°44 (solicitud de registro) e incorporándose el artículo N°45. También, se incorpora el Título VIII que contiene los artículos N° 46 Y N° 47. Asimismo, se adiciona a las Disposiciones Transitorias, lo señalado en la Ley N° 31971, respecto a la extensión del plazo para la obtención del bachiller automático. Hasta el 31 de marzo de 2024.

#### CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

<p><b>Elaborado/Modificado</b></p> <p>Lic. Mariella Sánchez Effio Lic. Maribel Emperatriz Flores Vargas Jefa de la Oficina de la Oficina Central de Grados y Títulos Fecha de elaboración: 28/06/2023</p>	<p><b>Revisado</b></p> <p>Mg. José Esquerre Lázaro Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  Fecha de revisión: 13/07/2023</p>	<p><b>Aprobado</b></p> <p>Abg. Yuly Herrera Llamocca Consejo Universitario  Fecha de aprobación: 14/07/2023</p>
<p><b>Elaborado/Modificado</b></p> <p>Abg. Ivon B. Alcázar Pérez Jefe de la Oficina Central de Grados y Títulos Fecha de elaboración: 21/05/2024</p>	<p><b>Revisado</b></p> <p>Dr. Walter Pachas Moore Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Fecha de Revisión: 24/05/2024</p>	<p><b>Aprobado</b></p> <p>Abg. Yuly Herrera Llamocca Consejo Universitario  Fecha de aprobación: 30/05/2024</p>

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024


**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE  
LA UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**

**TITULO I**

**BASE LEGAL Y GENERALIDADES**

**Artículo 1º.-** Constituyen base normativa del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega Asociación Civil, los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28626, Ley que autoriza a las universidades públicas y privadas a expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del título original.
- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano.
- Decreto Legislativo N° 1256 que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Reglamento General de Estudios de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Resolución de Consejo Universitario N° 091-2020-CU-UIGV del 20 de abril de 2020, que aprueba la implementación del proceso de virtualización de los programas para la obtención de los Grados Académicos, Títulos Profesionales y Segunda Especialidad de la UIGV.
- Resolución de Consejo Universitario N° 083-2020-CU-UIGV del 16 de abril de 2020, que aprueba el Informe de la Oficina de Informática y Sistemas sobre la Virtualización de los Procedimientos Administrativos de la UIGV.
- Resolución de Consejo Universitario N° 082-2020-CU-UIGV del 16 de abril de 2020, que aprueba la Directiva que establece el marco conceptual para implementar el Expediente Digital y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el trámite de obtención y sustentación de grados y títulos de la UIGV.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

- Resolución de Consejo Universitario N° 071-2020-CU-UIGV del 10 de marzo de 2020, que aprueba precisar que resulta aplicable el bachiller automático para los estudiantes que iniciaron sus estudios durante el periodo del 10 de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015 (Población de tránsito).

Las referidas normas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## GLOSARIO

### **1. Autor:**

Estudiante que ha producido algún trabajo conducente a grados y títulos, siendo responsable de la redacción y resultados.

### **2. Documento digital:**

Versión digital de los archivos conexos a los trabajos que conducen a grados y títulos que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados y títulos obtenidos en el extranjero. Este documento digital es susceptible de ser almacenado en el Recolector Universitario RENATI.

### **3. Grado académico:**

Es el reconocimiento de la formación educativa y académica, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior con rango universitario, según corresponda, expidiendo los diplomas de bachiller, maestro y/o doctor. Las instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario, previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria pueden otorgar el grado de bachiller y el título profesional respectivo, equivalente a los otorgados por las universidades del país.


### **4. Integridad científica:**

Deber (como requisito ético-legal) del estudiante de pregrado y posgrado en el desarrollo de todas sus actividades, basado en un comportamiento:

- a) honesto en el compromiso con la verdad y con las personas con quienes y a quienes se investiga;
- b) independiente en la preservación de la libertad de acción en relación con presiones exteriores a la profesión; e,
- c) imparcial en la neutralidad de la práctica profesional en relación con los intereses particulares, ajenos a la investigación.

### **5. Metadatos:**

Información estandarizada que define y describe cada documento digital y trabajo conducente a grado y título, facilitando su búsqueda y acceso. Esta corresponde a la descripción del referido trabajo en

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

términos de su autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros; y atributos físicos, como medios o formatos y dimensiones.

**6. Preservación digital:**

Está ligada a la gestión documental y se define como una actividad que establece procesos con el objetivo de conservar información y cualquier otro tipo de patrimonio existente en forma digital para que perdure en el tiempo y puedan estos documentos, auténticos e íntegros, ser consultados por diversas generaciones.

**7. Recolector de metadatos:**

También conocido como agregador de metadatos, este tiene la función de recolectar metadatos que están expuestos en distintos repositorios institucionales de las universidades u otras instituciones, bajo los estándares de los protocolos OAI-PMH, en un marco de interoperabilidad eficiente. Luego de ser recolectados, los metadatos son almacenados en un servidor local, para su organización y prestación de servicios de valor agregado.

**8. Recolector digital RENATI:**

Es un recolector de metadatos, de carácter académico que alberga documentos digitales, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior con rango universitario a través del Repositorio ALICIA; así como del procedimiento de reconocimiento de grados y títulos extranjeros.

**9. Repositorio institucional:**


Es un espacio centralizado, donde se almacenan y organizan los documentos digitales. Para efectos del presente Reglamento, este Repositorio es Institucional en tanto sirve a una universidad, institución y escuela de educación superior con rango universitario.

**10. Repositorio ALICIA:**

Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto — denominado ALICIA, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).

**11. Tesis para optar el grado de doctor:**

Trabajo de investigación de una máxima exigencia académica, siguiendo altos estándares metodológicos y científicos, original en sus objetivos, planteamientos, desarrollo y resultados, con la finalidad de aportar nuevos conocimientos, teóricos y aplicados, en el área o disciplina. Una tesis de doctorado debe desarrollarse por un solo estudiante y sustentarse frente a un jurado de especialistas en el tema con grado de doctor; el cual podría integrarse, además de académicos calificados de la propia institución, de reconocidos profesores de otras universidades, del país o del extranjero, según se haya establecido en sus normativas internas. En el marco de la autonomía académica de la universidad, se

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

puede considerar que el doctorando exhiba publicaciones previas a la sustentación de su tesis; y/o que esta última pueda adquirir la forma de publicación de tres artículos en revistas indexadas en WOS, Scopus o Scielo.

**12. Tesis para optar grado de maestro:**


La característica principal de una tesis a este nivel es su especialización en un tema. Debería utilizarse en lo que la Ley universitaria llama “maestrías de investigación o académicas”, aquellas basadas en la investigación científica. Su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Debe ser defendida ante un jurado examinador, integrado por académicos calificados y reconocidos especialistas en el tema a examinar, preferentemente con grado de doctor. En la medida que es un trabajo de investigación académica, debería ser individual. Podría, en el marco de la autonomía académica de la universidad, adquirir la forma de artículo publicado en revista indexada de la disciplina. En la experiencia y la literatura internacional, se le denomina trabajo de disertación.

**13. Tesis para segunda especialidad:**

Al igual que la tesis para título profesional, es un trabajo de investigación que exige al estudiante poner en práctica sus conocimientos y competencias desarrolladas a lo largo del proceso formativo. El documento debe pretender sostener una o varias ideas en relación a una problemática de índole profesional. Debe demostrar suficiencia en el manejo de una disciplina, permitiendo reinterpretar o mejorar el conocimiento de una especialidad determinada. En tal sentido, aporta al desarrollo de la disciplina correspondiente, sin concluir necesariamente en un conocimiento plenamente nuevo. Debe sustentarse ante un jurado examinador.

**14. Tesis para título profesional:**

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

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**15. Título profesional:**

Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. Requiere previamente haber obtenido el grado de Bachiller en la propia universidad.

**16. Trabajos de investigación o tesis para la modalidad de los grados y títulos que se hayan obtenido en el extranjero:**

Estos se refieren a los trabajos de investigación o tesis delineados en este Glosario, así como a otras modalidades que hayan sido sustentadas para la obtención de un grado o título en el extranjero.

**17. Trabajo académico para título de segunda especialidad:**

Es un trabajo que propone estudiar un tema acotado referido a un campo de estudio determinado. El nivel de rigurosidad dependerá del tipo de trabajo que la universidad, en el uso de su autonomía académica, decida establecer. Requiere de una evaluación y aprobación por parte de la universidad, pero no necesariamente de una sustentación pública con jurado calificador, salvo que la universidad establezca lo contrario.

**18. Trabajo de investigación para grado de bachiller:**

Es un trabajo de índole académica, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos centrales desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina. Puede incluir uno o varios componentes que serían profundizados en la posterior tesis para optar el título de licenciado. No requiere de sustentación; sin embargo, en el marco de la autonomía académica de la universidad, podría establecerse como exigencia la defensa pública, así como que adquiriera el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio disciplinar.


**19. Trabajo de investigación para grado de maestro:**

Trabajo que, en su planteamiento y objetivos, debe aspirar a un nivel mayor que el trabajo de investigación para optar el grado de bachiller. Estudia un fenómeno físico o social desde una rama de conocimiento, a partir de un abordaje especializado. Supone un planteamiento bien delimitado del tema a analizar. Las actividades para el desarrollo del trabajo incluyen la revisión de la literatura actualizada, una metodología de análisis de la información recolectada y una exposición de resultados. Este trabajo puede ser individual o grupal. Se sugiere utilizarse para lo que la Ley llama “maestrías de especialización”, las cuales se relacionan con la profundización profesional.

**20. Trabajo de suficiencia profesional para título profesional:**

Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo



	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito.

**21. URI:**

Es un identificador persistente que significa Uniform Resource Identifier (Identificador Uniforme de Recursos), el cual ofrece una manera más simple para identificar y definir la identidad de un recurso, o elemento para distinguirlo de otros.

**22. URL:**

Es la ubicación digital en la que se encuentra el trabajo para optar por un grado o título profesional y significa Uniform Resource Locator (Localizador Uniforme de Recursos). Este se utiliza para localizar o ubicar un recurso, sólo puede especificar la dirección del recurso, proporcionando un método para encontrar la identidad de un recurso o elemento. Se utiliza mayormente para direccionar una página Web utilizando protocolos y métodos.

**Artículo 2º.-** El presente Reglamento establece las modalidades, los requisitos y procedimientos para optar los grados académicos de bachiller, maestro, doctor y los títulos profesionales y de segunda especialidad, en todas las Facultades y Escuela de Posgrado a través de la Oficina Central de Grados y Títulos (En adelante OCGT).

**TÍTULO II**


**DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 3º.-** Para la obtención del grado académico de bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera. La obtención del grado académico de bachiller es mediante las siguientes modalidades:

- a) Bachillerato automático.
- b) Bachillerato no automático (Aprobación de trabajo de investigación).

**Artículo 4º.-** La obtención del grado académico de maestro es mediante la modalidad de Tesis o Trabajo de investigación.

**Artículo 5º.-** La obtención del grado académico de doctor es mediante la modalidad de Tesis.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**Artículo 6°.-** Para la obtención del título profesional se puede optar por las siguientes modalidades:

- a) Tesis.
- b) Trabajo de suficiencia profesional.

**Artículo 7°.-** Para la obtención del título de segunda especialidad, se puede optar por las siguientes modalidades:

- a) Tesis.
- b) Trabajo académico.

## **CAPÍTULO I**

### **PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER MEDIANTE MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 8°. – Del trabajo de investigación para el grado académico de bachiller**

8.1. El trabajo de investigación para la obtención de bachiller es un trabajo de índole académico, a través del cual, el graduando debe demostrar que domina, de manera general, los aspectos desarrollados en el currículo. Supone un planteamiento acotado del tema a analizar.

8.2. Las actividades para su desarrollo incluyen la exposición de manera congruente de las ideas, la argumentación mediante una estructura lógica y planteamiento de interrogantes y reflexiones.

8.3. No es requisito que se demuestre un conocimiento absolutamente nuevo o innovador en la disciplina.

8.4. Puede incluir uno o varios componentes que son profundizados en la posterior tesis para optar el título de licenciado.

8.5. El trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller tiene las siguientes características:


- a) Es un texto científico preciso y conciso que analiza una problemática de la carrera o programa de estudios.
- b) En su estructura cuenta con: introducción (situación problemática, marco teórico y objetivos), desarrollo (materiales y métodos, resultados, discusión), conclusiones, recomendaciones y bibliografía.

**Artículo 9°. – Procedimiento para el trabajo de investigación**

9.1. El(la) egresado(a) inicia el trámite presentando su solicitud adjuntando el proyecto de investigación, constancia de pago y propuesta de docente asesor(a).

9.2. El proyecto de investigación es aprobado con el informe del(la) asesor(a) el cual debe contar con el informe turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25%.

9.3. El Decanato emite resolución de aprobación de proyecto y designación del docente asesor.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

9.4. El tiempo de asesoría es de tres (3) meses pudiendo extenderse a un máximo de dos (2) meses adicionales.

9.5. El asesor remite a la Oficina Central de Grados y Títulos el informe final del asesorado, el informe individual y el archivo del turnitin del trabajo de investigación final que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25%. La Oficina Central de Grados y Títulos remite el expediente al Decanato.

9.6. El(la) Decano(a) emite Resolución de designación de jurado, así como la fecha y hora de la sustentación.

9.7. La Oficina Central de Grados y Títulos remite a los miembros del jurado la Resolución y la tesis.

9.8. El(la) egresado(a) tiene un máximo de doce (12) meses para sustentar el trabajo de investigación.

## **CAPITULO II**

### **PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO MEDIANTE MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 10°. – Del trabajo de investigación para el grado académico de maestro**

El trabajo de investigación para la obtención del grado académico de maestro tiene las siguientes características:


- a) Se refiere a un trabajo de alto rigor científico, a partir de la revisión de una literatura actualizada (obras no mayores a 5 años), con el empleo de una metodología que permita el análisis del objeto de estudio y la contribución desde la teoría y la práctica.
- b) En su estructura cuenta con: introducción (situación problemática, marco teórico y objetivos), desarrollo (materiales y métodos, resultados, discusión), conclusiones, recomendaciones y bibliografía. Es un texto científico preciso y conciso cuya complejidad está avalada por la profundidad en el análisis crítico del problema a tratar.

#### **Artículo 11°. – Procedimiento para el trabajo de investigación**

11.1. El egresado solicita al Oficina Central de Grados y Títulos acceder a la modalidad de Trabajo de Investigación y la Oficina Central de Grados y Títulos tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles para registrar al participante y solicitar a la Oficina de Economía y Contabilidad que se generen los cargos administrativos y comunicar la inscripción al egresado para que realice el pago correspondiente.

11.2. Luego de verificar que el egresado ha realizado el pago de la primera cuota, la Oficina Central de Grados y Títulos tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para solicitar a la Oficina de Informática y Sistemas la creación del usuario y contraseña a la plataforma virtual de la Universidad y enviar la información del taller de investigación (enlace, usuario, contraseña, horario, docente responsable y metodología) al egresado.

11.3. Las asesorías se realizan a través de la plataforma virtual de la Universidad, en la cual el docente desarrolla el taller de investigación según el horario establecido. Asimismo, la entrega de los avances del proyecto de investigación es a través de la plataforma virtual.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

11.4. Para dar seguimiento al avance del proyecto de trabajo de investigación se sigue la siguiente metodología:

**a) Evaluación 1 – Primer avance del proyecto de trabajo de investigación.**

El egresado luego de haber interactuado en sus asesorías virtuales va desarrollando de manera escalonada la finalización del trabajo, cuyo primer avance consiste en: introducción, fundamento teórico de la investigación, objetivos de la investigación e hipótesis y variables.

**b) Evaluación 2 – Segundo avance del proyecto de trabajo de investigación.**

El segundo avance consiste en presentar: Diseño de la investigación, Instrumentos de Recolección de Datos y Referencias Bibliográficas.

**c) Evaluación Final – Entrega del proyecto de trabajo de investigación.**

El egresado presenta al docente la versión final del proyecto de trabajo de investigación. El docente asesor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, dirige una carta al Director de la Escuela de Posgrado adjuntando el informe y proyecto de trabajo de investigación, así como el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina de Secretaría y Registros Académicos.

11.5. Luego de culminar con la modalidad, el egresado debe comunicarse con la Oficina de Secretaría y Registros Académicos y solicitar el procedimiento para continuar con el desarrollo del trabajo de investigación.

11.6. Por otra parte, corresponde a las autoridades de la Dirección de Investigación y de la Escuela de Posgrado, la responsabilidad de realizar el monitoreo y el cumplimiento de las asesorías, además de remitir a la Oficina de Recursos Humanos la cantidad de horas asignadas a los docentes asesores.

### **CAPÍTULO III**

#### **PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DOCTOR MEDIANTE MODALIDAD DE TESIS**


**Artículo 12°. – De la tesis para el grado académico de maestro y doctor**

La tesis para la obtención del grado académico de maestro y doctor tiene las siguientes características:

- a) Se refiere a una investigación de máximo rigor científico que cuenta con introducción, (situación problemática, diseño teórico - metodológico, universo, población, tipo de muestreo si procede, tipo de investigación, línea de investigación de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega), marco teórico, resultados, discusión, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

**Artículo 13°. – Procedimiento para la sustentación de la tesis**

13.1. El docente responsable de las asignaturas orientadas a la investigación dirige una carta al Director de la Escuela de Posgrado con el informe del proyecto de tesis aprobado, así como el informe de

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

13.2. Luego de que la Oficina Central de Grados y Títulos recibe la carta, el informe del proyecto de tesis y el informe de originalidad turnitin, tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles para solicitar por medio del SISDOC, al área de Cuentas Corrientes, la generación de cargos para el egresado; comunicándole que se encuentra apto para realizar el pago correspondiente.

13.3. La Oficina Central de Grados y Títulos confirma el pago del egresado y envía una carta al Director de la Escuela de Posgrado con la propuesta argumentada que nombra al docente asesor para el desarrollo de la tesis. El Director de la Escuela de Posgrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite una resolución de aprobación y nombramiento del docente asesor y procede a derivarlo a la Oficina Central de Grados y Títulos.

13.4. La Oficina Central de Grados y Títulos comunica al egresado el nombre del docente asesor y remite la plantilla de la tesis, indicando que tiene un plazo máximo de un (1) año para culminarla.

13.5. Solo en casos excepcionales y con el aval del docente asesor se autoriza prorrogar la presentación de la tesis hasta completar dos (2) meses como máximo. En caso no cumpla con presentar la tesis en los plazos establecidos, se da por culminado el proceso, debiendo reiniciar con el trámite correspondiente.

13.6. El egresado al culminar con el desarrollo de la tesis, lo remite al docente asesor, quien dirige una carta al Director de la Escuela de Posgrado adjuntando la tesis y el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.


13.7. La Oficina Central de Grados y Títulos envía una carta al Director de la Escuela de Posgrado con la propuesta argumentada para designar al jurado dictaminador. El Director de la Escuela de Posgrado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite una resolución de aprobación y designación del jurado dictaminador (presidente y miembros) y procede a derivarlo a la Oficina Central de Grados y Títulos.

13.8. La Oficina Central de Grados y Títulos remite de forma inmediata a los miembros del jurado dictaminador la resolución y la tesis, contando con un plazo máximo de quince (15) días calendario, posterior a la emisión de la resolución de su designación, para remitir su informe.

13.9. En caso la tesis presente observaciones, el jurado dictaminador emite un informe y le corresponde al docente nombrado como Presidente derivarlo a la Oficina Central de Grados y Títulos, quien envía al egresado el informe con las observaciones teniendo un plazo máximo de treinta (30) días calendarios para subsanarlas y remitir la tesis a la Oficina Central de Grados y Títulos, por única vez. De lo contrario, reinicia el trámite correspondiente.

13.10. La Oficina Central de Grados y Títulos recibe la tesis o trabajo de investigación del egresado y lo remite de forma inmediata a los miembros del jurado dictaminador, quienes emiten el informe final de aprobación y lo derivan a la Oficina Central de Grados y Títulos.

13.11. La Oficina Central de Grados y Títulos envía el informe final de aprobación del jurado dictaminador, la propuesta del jurado y la fecha para la sustentación de tesis al Director de la Escuela de Posgrado que cuenta con cinco días (5) hábiles para emitir la resolución de nombramiento, y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

13.12. La Oficina Central de Grados y Títulos con una antelación de cinco (5) días calendario de haber sido programada, comunica al egresado la fecha de la sustentación de la tesis; la misma que se realiza de forma presencial o a través de la plataforma virtual de la Universidad.

13.13. La Oficina Central de Grados y Títulos, después de la sustentación de la tesis, remite en el plazo máximo de dos (2) hábiles al egresado el acta de sustentación, el cual es requisito para la obtención del grado académico de maestro y el formato de publicación en el repositorio de la Universidad. Posteriormente, puede iniciar el trámite para la obtención del grado académico de Maestro solicitándolo a la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad.

## CAPITULO V

### PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DOCTOR

#### **Artículo 14°. – Del taller de investigación para la obtención de grado académico de maestro y doctor**

14.1. Aquellos egresados que no han realizado y presentado su tesis en los cinco (5) años posteriores a la culminación de sus estudios académicos de Maestría o Doctorado, deben realizar el Taller de Investigación.

14.2. El taller de investigación comprende la elaboración del proyecto de tesis en el caso de Maestría y Doctorado.

#### **Artículo 15°. – Procedimiento para el taller de investigación**


15.1. El Director de la Escuela de Posgrado y la Oficina Central de Grados y Títulos organizan y programan el taller de investigación y emiten la resolución de aprobación.

15.2. El egresado solicita la inscripción al taller a la Oficina Central de Grados y Títulos quien tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles para registrar al participante y solicitar a la Oficina de Economía y Contabilidad que se generen los cargos administrativos y comunicar la inscripción al egresado para que realice el pago correspondiente.

15.3. Luego de verificar que el egresado ha realizado el pago de la primera cuota, la Oficina Central de Grados y Títulos tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para solicitar a la Oficina de Informática y Sistemas la creación del usuario y contraseña a la plataforma virtual de la Universidad y enviar la información del taller de investigación (enlace, usuario, contraseña, horario, docente responsable y metodología) al egresado.

15.4. Las asesorías se realizan a través de la plataforma virtual de la Universidad, en la cual el docente desarrolla el taller de investigación según el horario establecido. Asimismo, la entrega de los avances del proyecto de investigación es a través de la plataforma virtual.

15.5. Para dar seguimiento al avance del proyecto de tesis se sigue la siguiente metodología:

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**a) Evaluación 1 – Primer avance del proyecto de tesis**

El egresado luego de haber interactuado en sus asesorías virtuales va desarrollando de manera escalonada la finalización del trabajo, cuyo primer avance consiste en: introducción, fundamento teórico de la investigación, objetivos de la investigación e hipótesis y variables.

**b) Evaluación 2 – Segundo avance del proyecto de tesis**

En el segundo avance consiste en presentar: Diseño de la investigación, instrumentos de recolección de datos y referencias bibliográficas.

**c) Evaluación Final – Entrega del proyecto de tesis**

El egresado presenta al docente la versión final del proyecto de tesis. El docente asesor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, dirige una carta al Director de la Escuela de Posgrado adjuntando el informe y proyecto de tesis, así como el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

15.6. Luego de culminar el taller de investigación, el egresado debe comunicarse con la Oficina Central de Grados y Títulos y solicitar el procedimiento para continuar con el desarrollo de la tesis.

15.7. Por otra parte, corresponde a las autoridades de la Escuela de Posgrado, la responsabilidad de realizar el monitoreo y el cumplimiento de las asesorías, además de remitir a la Oficina de Recursos Humanos la cantidad de horas asignadas a los docentes asesores.

## CAPITULO VI

### PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE MODALIDAD DE TESIS


**Artículo 16°. – De la tesis para título profesional**

16.1. Es un trabajo de investigación que busca medir competencias profesionales en torno a un área académica o disciplina determinada, en el que se identifica un problema de conocimiento y/o de exigencia para la vida profesional.

16.2. Aborda dicho problema con argumentación lógica, sustento razonable y aplicando una metodología propia de la disciplina. Los resultados obtenidos se presentan de forma sistemática, lógica y objetiva.

16.3. En este documento, el autor confronta su posición con la literatura existente acerca del tema, ya que es un análisis y diálogo crítico con la formación obtenida. Es defendida ante un jurado de docentes de reconocida experiencia profesional y preferentemente con posgrado. Este ejercicio intelectual es necesariamente individual.

16.4. En el marco de la autonomía académica de la universidad, puede considerarse que esta tesis se realice en el formato de artículo de investigación publicable en revista de prestigio.

	UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA	REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

### **Artículo 17°. – Procedimiento para sustentación de la tesis**

17.1. El bachiller debe remitir una solicitud dirigida a la Oficina Central de Grados y Títulos indicando que ha elegido la modalidad de tesis para la obtención del título profesional, señalando la condición con la que obtuvo su grado académico de bachiller, con la siguiente finalidad:

- a) Bachiller automático: Recibir de la Oficina Central de Grados y Títulos la plantilla y guía para la elaboración del proyecto de tesis. El graduado presenta el Proyecto de Tesis con un avance al 30% de la misma y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.
- b) Bachiller no automático: Solicitar desarrollar la tesis a partir del trabajo de investigación con el cual se graduó de bachiller u otro proyecto de tesis con un avance al 30% del mismo.

17.2. La Oficina Central de Grados y Títulos, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, solicita al área de cuentas corrientes, por medio del SISDOC, la generación de cargos para el graduado; comunicándole que se encuentra apto para realizar el pago de la primera cuota.

17.3. La Oficina Central de Grados y Títulos, posterior al informe del asesor temático sobre la viabilidad de la tesis, envía una carta al Decano con la propuesta argumentada que nombra al docente asesor para el desarrollo de la tesis. El Decano en un plazo de cinco (5) días hábiles emite una resolución de aprobación y nombramiento del docente asesor y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

17.4. Luego de verificar que el graduado ha realizado el pago de la primera cuota, la Oficina Central de Grados y Títulos tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para solicitar a la Oficina de Informática y Sistemas la creación del usuario y contraseña a la plataforma virtual de la Universidad y enviar al egresado la siguiente información: enlace, usuario, contraseña, horario, docente asesor y metodología.

17.5. Cada docente asesor debe tener un máximo de diez (10) asesorados a su cargo, quienes le serán asignados de acuerdo con su fecha de inscripción a la modalidad; la cual se realiza una vez por semana, conforme a los horarios establecidos para las asesorías.

17.6. Las asesorías y la entrega del avance de la tesis se realizan a través de la plataforma virtual de la Universidad en la cual el docente asesor programa el tiempo necesario de acuerdo con el horario establecido.

17.7. Para el seguimiento del avance de la tesis de los bachilleres, por parte del docente asesor, la metodología de evaluación virtual es la siguiente:


#### **a) Evaluación 1 – Primer avance del desarrollo de la tesis**

El graduado desarrolla de manera escalonada el avance de su tesis de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento, cuyo resultado a evaluar en esta primera etapa consiste en: La presentación de la introducción (situación problemática, diseño teórico y metodológico) y el primer capítulo de la tesis (marco teórico). El docente asesor toma en cuenta para esta evaluación, los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.

#### **b) Evaluación 2 – Segundo avance del desarrollo de la tesis**

El graduado desarrolla el segundo capítulo de la tesis. En esta etapa de la asesoría se presenta como producto para la evaluación el análisis de los resultados, conclusiones, recomendaciones,



	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

bibliografía y anexos. El docente asesor toma en cuenta para esta evaluación los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.

**c) Evaluación Final – Presentación de la tesis**

El graduado presenta la versión final de la tesis. El docente asesor ingresa el archivo de la tesis en el software turnitin para obtener el informe de originalidad en su totalidad, con un resultado máximo de similitud del 25%; además, elabora el informe de aprobación indicando sus valoraciones científicas y metodológicas sobre la tesis, así como de la conducta del graduado durante el desarrollo de la investigación.

17.8. Las tres etapas evaluativas descritas anteriormente se desarrollan en un periodo de tres (3) meses. Solo en casos excepcionales, se autoriza prorrogar la presentación de la tesis hasta dos (2) meses como máximo.

17.9. El docente asesor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, dirige una carta a la Oficina Central de Grados y Títulos adjuntando la tesis, el informe de aprobación y el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25%.

17.10. La Oficina Central de Grados y Títulos de manera inmediata remite una carta al Decano enviando la propuesta del jurado y la fecha para la sustentación de tesis. El Decano cuenta con cinco (5) días hábiles para emitir la resolución de nombramiento, aprobación del jurado y la fecha para la sustentación de la tesis, y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

17.11. La Oficina Central de Grados y Títulos con una antelación de siete (7) días calendario de haber sido programada, comunica al bachiller la fecha de la sustentación de la tesis; la misma que se realiza de forma presencial o a través de la plataforma virtual de la Universidad.

17.12. La Oficina Central de Grados y Títulos, después de la sustentación de la tesis, comunica al bachiller el acta de sustentación, el cual es requisito para la obtención del título profesional y el formato de publicación en el repositorio de la Universidad. Posteriormente, puede iniciar el trámite para la obtención del Título Profesional, solicitándolo a la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad.


17.13. Finalmente, corresponde a las autoridades de la Facultad la responsabilidad de realizar el monitoreo y el cumplimiento de las asesorías, además de remitir a la Oficina de Recursos Humanos, la cantidad de horas asignadas al docente asesor.

**CAPITULO VII**

**PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE  
MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 18°. – Del trabajo de suficiencia profesional (Informe de suficiencia profesional)**

18.1. Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

18.2. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello, no es una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral.

18.3. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no requiere sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica de la universidad podría establecerlo como requisito.

#### **Artículo 19°. – Procedimiento para el trabajo de suficiencia profesional**

19.1. El Decano y la Oficina Central de Grados y Títulos organizan y programan la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional y emiten la resolución Decanal de aprobación.

19.2. El bachiller puede acceder a esta modalidad si cuenta con un mínimo de un (1) año en el ejercicio y experiencia laboral de su especialidad, contados a partir de la culminación de su carrera, y evidenciar con medios probatorios como contrato de trabajo, boleta de pago, constancia de trabajo u otro documento de similar naturaleza.

19.3. El trabajo de suficiencia profesional debe demostrar el dominio teórico/práctico, así como la reflexión crítica sobre las competencias adquiridas en su experiencia laboral de la carrera o programa de estudios.

19.4. El bachiller remite una solicitud adjuntando los requisitos correspondientes a la Oficina Central de Grados y Títulos indicando que ha elegido la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional para la obtención del título profesional.

19.5. La Oficina Central de Grados y Títulos, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, solicita al área de cuentas corrientes, por medio del SISDOC, la generación de cargos para el graduado; comunicándole que se encuentra apto para realizar el pago de la primera cuota.


19.6. La Oficina Central de Grados y Títulos de manera inmediata envía una carta al Decano con la propuesta argumentada que nombra al docente asesor metodológico-temático para el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional (Informe de suficiencia profesional). El Decano en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite la resolución de aprobación y nombramiento del docente asesor metodológico-temático y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

19.7. Luego de verificar que el bachiller ha realizado el pago de la primera cuota, la Oficina Central de Grados y Títulos tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para solicitar a la Oficina de Informática y Sistemas la creación del usuario y contraseña a la plataforma virtual de la Universidad y enviar al egresado la siguiente información: enlace, usuario, contraseña, horario, docente asesor metodológico-temático y metodología.

19.8. Cada docente asesor debe tener un máximo de quince (15) asesorados a su cargo, quienes le son asignados de acuerdo a cómo van inscribiéndose a la modalidad; conforme a los horarios establecidos.

19.9. Las asesorías y la entrega del avance del trabajo de suficiencia profesional se realizan a través de la plataforma virtual de la Universidad en la cual el docente asesor programa el tiempo necesario de acuerdo con el horario establecido.

19.10. Para el seguimiento del avance del trabajo de suficiencia profesional de los graduados, por parte del docente asesor, la metodología de evaluación virtual es la siguiente:

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**a) Evaluación 1 – Primer avance del Trabajo de Suficiencia Profesional (Informe de suficiencia profesional)**

El bachiller desarrolla de manera escalonada el avance de su trabajo de suficiencia profesional de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento, cuyo resultado a evaluar en esta primera etapa consiste en: La presentación de la introducción (situación problemática, objetivos, justificación y alcance) y el desarrollo (marco teórico y análisis de los resultados). El docente asesor toma en cuenta para la evaluación, los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.

**b) Evaluación 2 – Segundo avance del Trabajo de Suficiencia Profesional (Informe de suficiencia profesional)**

El bachiller desarrolla en esta etapa de la asesoría: las conclusiones, recomendaciones, bibliografía según la norma que corresponde a su especialidad (se utiliza norma APA, excepto para las especialidades de ciencias médicas que emplearán la norma Vancouver) y los anexos. El docente asesor toma en cuenta para la evaluación, los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.

**c) Evaluación Final – Trabajo de Suficiencia Profesional (Informe de suficiencia profesional)**


El bachiller presenta la versión final del trabajo de suficiencia profesional. El docente asesor ingresa el archivo del trabajo de suficiencia profesional en el software turnitin para obtener el informe de originalidad en su totalidad, con un resultado máximo de similitud del 25%; además, elabora el informe de aprobación indicando sus valoraciones sobre el trabajo de suficiencia profesional, así como de la conducta del graduado durante el desarrollo.

19.11. Las tres etapas evaluativas descritas anteriormente se desarrollan en un periodo de tres (3) meses. Solo en casos excepcionales, se autoriza prorrogar la presentación del trabajo de suficiencia profesional hasta dos (2) meses como máximo.

19.12. El docente asesor, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, dirige una carta al Decano adjuntando el trabajo de suficiencia profesional, el informe de aprobación y el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

19.13. La Oficina Central de Grados y Títulos de manera inmediata dirige una carta al Decano indicando que el bachiller culminó la modalidad, adjuntando el informe de aprobación del trabajo de suficiencia profesional. El Decano en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite una resolución de aprobación y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

19.14. La Oficina Central de Grados y Títulos remite al egresado la resolución de aprobación del Trabajo de Suficiencia Profesional emitida por el Decano, el cual es requisito para la obtención del título profesional y el formato de publicación en el repositorio de la Universidad. Posteriormente, puede iniciar el trámite para la obtención del Título Profesional solicitándolo a la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

19.15. Finalmente, corresponde a las autoridades de la facultad la responsabilidad de realizar el monitoreo y el cumplimiento de las asesorías, además de remitir a la Oficina de Recursos Humanos, la cantidad de horas asignadas al docente asesor metodológico-temático.

## **CAPITULO VIII**

### **PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD MEDIANTE MODALIDAD DE TESIS O TRABAJO DE ACADÉMICO**

#### **Artículo 20°. – De la tesis para título de segunda especialidad**

20.1. Al igual que la tesis para título profesional, es un trabajo de investigación que exige al estudiante poner en práctica sus conocimientos y competencias desarrolladas a lo largo del proceso formativo.

20.2. El documento debe pretender sostener una o varias ideas en relación a una problemática de índole profesional. Debe demostrar suficiencia en el manejo de una disciplina, permitiendo reinterpretar o mejorar el conocimiento de una especialidad determinada.

20.3. En tal sentido, aporta al desarrollo de la disciplina correspondiente. Se debe sustentar ante un jurado examinador.

#### **Artículo 21°. – Procedimiento para la sustentación de la tesis o trabajo académico**

21.1. Para obtener el Título de Segunda Especialidad se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis.


21.2. El licenciado o titulado debe remitir una carta dirigida al Decano indicando que ha elegido la modalidad de tesis o trabajo académico para la obtención del Título de Segunda Especialidad derivándolo a la Oficina Central de Grados y Títulos.

21.3. La Oficina Central de Grados y Títulos, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, solicita al área de cuentas corrientes, por medio del SISDOC, la generación de cargos para el licenciado o titulado; comunicándole que se encuentra apto para realizar el pago de la primera cuota.

21.4. La Oficina Central de Grados y Títulos, luego de confirmar el pago de la primera cuota le remite al licenciado o titulado la plantilla y la guía para la elaboración del proyecto de tesis o trabajo académico, así como la metodología y duración del programa.

21.5. El licenciado o titulado, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, remite una carta dirigida al Decano adjuntando el Proyecto de Tesis o Trabajo Académico y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

21.6. De manera excepcional y por única vez (debidamente justificado y documentado), el licenciado o titulado puede solicitar un plazo máximo de treinta (30) días calendario de ampliación para la presentación del proyecto de tesis o trabajo académico; de lo contrario debe reiniciar todo el procedimiento administrativo.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

21.7. La Oficina Central de Grados y Títulos de manera inmediata envía una carta al Decano con la propuesta argumentada que nombra al docente asesor para el desarrollo de la tesis o trabajo académico. El Decano en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles emite una resolución de aprobación y nombramiento del docente asesor y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

21.8. Cada docente asesor debe tener un máximo de diez (10) asesorados a su cargo, quienes le son asignados de acuerdo con su inscripción al programa; conforme a los horarios establecidos para las asesorías.

21.9. Las asesorías y la entrega del avance de la tesis se realizan a través de la plataforma virtual de la Universidad en la cual el docente asesor programa el tiempo necesario de acuerdo con el horario establecido.

21.10. Para el seguimiento del avance de la tesis del licenciado o titulado, por parte del docente asesor, la metodología de evaluación virtual es la siguiente:

**a) Evaluación 1 – Primer avance del desarrollo de la tesis**

El licenciado o titulado desarrolla de manera escalonada el avance de su tesis de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento, cuyo resultado a evaluar en esta primera etapa consiste en: La presentación de la introducción (situación problemática, diseño teórico y metodológico) y el primer capítulo de la tesis (marco teórico). El docente asesor toma en cuenta para esta evaluación, los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.

**b) Evaluación 2 – Segundo avance del desarrollo de la tesis**

El licenciado o titulado desarrolla el segundo capítulo de la tesis. En esta etapa de la asesoría se presenta como producto para la evaluación: el análisis de los resultados, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos. El docente asesor toma en cuenta para esta evaluación los resultados parciales del informe de originalidad del turnitin.


**c) Evaluación Final – Presentación de la tesis**

El licenciado o titulado presenta la versión final de la tesis. El docente asesor ingresa el archivo de la tesis en el software turnitin para obtener el informe de originalidad en su totalidad, con un resultado máximo de similitud del 25%; además, elabora el informe de aprobación indicando sus valoraciones científicas y metodológicas sobre la tesis, así como la conducta del graduado durante el desarrollo de la investigación.

21.11. Las tres etapas evaluativas descritas anteriormente se desarrollan en un periodo de tres (3) meses. Solo en casos excepcionales, se autoriza prorrogar la presentación de la tesis y trabajo académico hasta complementar dos (2) meses como máximo.

21.12. El docente asesor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, dirige una carta al Decano adjuntando la tesis, el informe de aprobación y el informe de originalidad turnitin que evidencia un porcentaje de similitud máximo del 25% y lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

21.13. La Oficina Central de Grados y Títulos de manera inmediata remite una carta al Decano, enviando la propuesta del jurado y la fecha para la sustentación de tesis. El Decano cuenta con un plazo máximo

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

de cinco días (5) hábiles para emitir la resolución de nombramiento, aprobación del jurado y la fecha para la sustentación de la tesis; posteriormente, lo deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos.

21.14. La Oficina Central de Grados y Títulos con una antelación de cinco (5) días calendario de haber sido programada, comunica al licenciado o titulado, la fecha de la sustentación de la tesis; la misma que se realiza de forma presencial o a través de la plataforma virtual de la Universidad.

21.15. La Oficina Central de Grados y Títulos, después de haber aprobado la sustentación remite al licenciado o titulado el acta de sustentación, el cual es requisito para la obtención del título profesional de segunda especialidad y el formato de publicación en el repositorio de la Universidad. Posteriormente puede iniciar el trámite para la obtención del título profesional solicitándolo a la Oficina Central de Grados y Títulos de la Universidad.

21.16. Finalmente, corresponde a las autoridades de la facultad la responsabilidad de realizar el monitoreo y el cumplimiento de las asesorías, además de remitir a la Oficina de Recursos Humanos, la cantidad de horas asignadas al docente asesor.

### **TÍTULO III**

#### **DEL JURADO Y LOS ASESORES**

##### **Artículo 22°. – Los asesores**

22.1. La labor de los asesores es fundamental en todas las modalidades de obtención de grado académico y título profesional; consecuentemente, el asesor debe ser un profesional especialista en la materia y con experiencia.

22.2. Si la Facultad o Escuela de Posgrado no cuenta en su plana docente con el especialista que precisa, se podrá solicitar la colaboración de un profesional ajeno a la Universidad.

22.3. Los profesionales que no puedan seguir brindando asesoramiento, comunican al Decano o Director de la Escuela de Posgrado su retiro, y en cinco (5) días útiles se procede al nombramiento del nuevo asesor.


22.4. Todas las modalidades concluyen con un informe del asesor, precisando la nota aprobatoria con un mínimo de once (11) sin considerar decimales.

##### **Artículo 23°. – Del jurado**

23.1. La terna de Jurados para la sustentación es determinada por el Decano o Director de la Escuela de Posgrado. La Oficina Central de Grados y Títulos propone al Decano o Director de la Escuela de Posgrado, la terna electa para su aprobación mediante resolución.

23.2. En el caso del examen escrito previo a la sustentación oral, la Oficina Central de Grados y Títulos coordina con el Decano el nombramiento de los profesores especialistas que van a intervenir en la calificación como Jurado.

23.3. Las ternas de jurados deben ser integrados por docentes de la especialidad, de preferencia ordinarios, pudiendo integrar los jurados también docentes contratados de la universidad.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

23.4. En casos excepcionales, previa aprobación y formalización de invitación mediante carta del Decano o Director de la Escuela de Posgrado, el jurado puede integrarse por profesionales de prestigio que no formen parte de la plana docente de la institución, siempre que acrediten por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional.

23.5. Si por alguna circunstancia se presentara relación de parentesco entre el aspirante al grado académico o título profesional y uno de los integrantes del jurado, éste debe inhibirse de participar sin necesidad de emplazamiento alguno. De no hacerlo, de oficio se impide su participación y se hace constar en su legajo personal como demérito.

23.6. Los miembros del jurado deben justificar su inasistencia con cinco (5) días útiles de anticipación. Si la inasistencia es injustificada son amonestados por escrito por el Decano o Director de la Escuela de Posgrado, con conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos.

23.7. En las modalidades que comprendan el acta de sustentación, se precisará siguiente escala de calificación:

- a) Sobresaliente con felicitación escrita (en caso de Tesis, además se recomienda su publicación).
- b) Aprobado por Unanimidad.
- c) Aprobado por Mayoría.
- d) Desaprobado.

23.8. El calificativo de sobresaliente requiere que la votación, en este sentido, sea unánime. En todos los casos la calificación es inapelable e irrevisable.

23.9. Si el postulante fuera desaprobado en la sustentación mediante tesis para optar por el Grado Académico y Título Profesional, el presidente del jurado levantará un acta en el que se harán las observaciones de forma y fondo que motivaron la desaprobación. El acta será firmada por todos los miembros del jurado y deberá ser de conocimiento del aspirante. Después de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha de desaprobación, el aspirante desaprobado podrá solicitar nueva fecha para la sustentación previa superación de las observaciones formuladas, debiendo pagar los derechos administrativos correspondientes. Si el postulante no hace uso de esta segunda oportunidad en un plazo de seis (6) meses calendario deberá optar el título profesional a través del trabajo de suficiencia profesional previo pago correspondiente por derechos académicos y administrativos.


23.10. Los jurados al concluir la sustentación deberán llenar y firmar el acta de sustentación y respectivo informe remitido a la Oficina Central de Grados y Títulos en un plazo máximo de un (1) día.

23.11. Las autoridades competentes deben llevar un récord de participación de los docentes como jurados.

#### **TITULO IV**

#### **DE LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 24°. – Publicación en el Repositorio Institucional**

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

24.1. La Oficina Central de Grados y Títulos debe remitir en versión digital el trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional en formato PDF editable al Repositorio Institucional, acompañado de la constancia de originalidad y la autorización para la publicación del mismo en el Repositorio Institucional.

24.2. El autor del trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia profesional puede optar por no autorizar la publicación a texto completo lo cual debe ser especificado al momento de firmar la autorización de publicación en el repositorio institucional. Dichos trabajos son de acceso restringido de conformidad con el artículo 12 de la Resolución del Consejo Directivo 033--2016-SUNEDU/CD.

## TÍTULO V

### REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

##### **Artículo 25°.- Grado Académico de Bachiller.**

El Grado Académico de Bachiller y los Títulos Profesionales son conferidos por el Consejo Universitario, previa aprobación de la Facultad. Similar trámite se sigue en el caso de los grados académicos de maestro y de doctor cuando los estudios conducentes a éstos se realizan en la Unidad de Posgrado.

##### **Artículo 26°.- Obtención del Grado Académico de Bachiller**


Para obtener el grado académico de bachiller se requiere haber aprobado los cursos del plan curricular así como la aprobación de un Trabajo de Investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, y cumplir los demás requisitos exigidos por el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Universidad, en concordancia con la Ley N°30220, su modificatorias y las disposiciones administrativas vigentes.

El expediente digital debe contener el archivo PDF de los siguientes documentos:

##### **EGRESADO:**

1. Pago por derecho: grado académico de bachiller.
2. Copia simple del DNI.
3. Foto pasaporte a color, fondo blanco (ropa formal, color oscuro) en formato JPG.
4. Constancia de primera matrícula expedido por la Universidad o institución de origen (solo en caso de que hayan ingresado por la modalidad extraordinaria: traslado externo, exonerados por grado o título, oficiales de las fuerzas armadas y policiales) o diploma de instituto en Formato PDF escaneado por ambos lados.
5. Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero (nivel básico A2) o lengua nativa (quechua) expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad, siempre y cuando sea exigible conforme a la normativa vigente.



	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**UNIVERSIDAD:**

1. Constancia de no adeudar a la universidad.
2. Constancia de no adeudar a la biblioteca y/o laboratorios.
3. Constancia de la primera matrícula, indicando la fecha de dicho acto.
4. Certificado de estudios universitarios.
5. Constancia de egreso.
6. Trabajo de investigación aprobado en formato PDF.
7. URL del trabajo de investigación.
8. Informe turnitin.
9. Informe de asesor.
10. Acta de sustentación.
11. Resolución de expedito para optar el grado académico de bachiller.
12. Resolución de aprobación del grado académico de bachiller.

**CAPÍTULO II**  
**DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO**

**Artículo 27°. – Grado académico de maestro**

Para la obtención del 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 cuatro (4) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio nivel intermedio (B1) de un idioma extranjero o lengua nativa (quechua).

**Artículo 28°. – Del expediente digital para grado académico de maestro**


El expediente digital debe contener el archivo PDF de los siguientes documentos:

**EGRESADO:**

1. Pago por derecho: grado académico de maestro.
2. Copia simple del DNI.
3. Foto pasaporte a color, fondo blanco (ropa formal, color oscuro), en formato JPG.
4. Copia del diploma de grado académico de bachiller legalizado por la Secretaría General de la Universidad de procedencia.

**UNIVERSIDAD:**

1. Constancia de no adeudar a la universidad.
2. Constancia de la primera matrícula de maestría, indicando la fecha de dicho acto.
3. Certificado de estudios de maestría.
4. Constancia que acredite el dominio nivel intermedio de un idioma extranjero o lengua nativa (quechua), emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad.
5. Constancia de egreso.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

6. Resolución de expedito para optar el grado académico de maestro.
7. Resolución de aprobación del grado académico de maestro.
8. Tesis o trabajo de investigación aprobado en formato PDF.
9. URL del trabajo de investigación.
10. Informe turnitin.
11. Acta de sustentación.
12. Informe de asesor.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR**

##### **Artículo 29°. – Grado académico de doctor**

Para la obtención de grado académico de doctor se requiere haber obtenido el grado académico 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 académica y de carácter original, así como el dominio nivel intermedio (B1) de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

##### **Artículo 30°. – Del expediente digital para grado académico de doctor**


El expediente digital debe contener el archivo PDF de los siguientes documentos:

##### **EGRESADO:**

1. Pago por derecho: grado académico de doctor.
2. Copia simple del DNI.
3. Foto pasaporte a color, fondo blanco (Ropa formal, color oscuro), en formato JPG.
4. Copia del diploma de grado de maestro legalizado por la secretaría general de la universidad de procedencia.

##### **UNIVERSIDAD:**

1. Constancia de no adeudar a la universidad.
2. Constancia de la primera matrícula de doctorado, indicando la fecha de dicho acto.
3. Certificado de estudios de doctorado.
4. Constancias que acrediten el conocimiento nivel intermedio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa (quechua), expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad.
5. Constancia de egreso.
6. Tesis aprobada en formato PDF.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

7. URL del trabajo de investigación.
8. Informe turnitin.
9. Informe de asesor.
10. Acta de sustentación.
11. Resolución de expedito para optar el grado académico de doctor.
12. Resolución de aprobación del grado académico de doctor.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL TÍTULO PROFESIONAL**

#### **Artículo 31°. – Del título profesional**

Para la obtención del título profesional se requiere del grado académico de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional sólo puede ser obtenido por los bachilleres de la Universidad.

#### **Artículo 32°. – Del expediente digital para título profesional**


El expediente digital debe contener el archivo PDF de los siguientes documentos:

##### **EGRESADO:**

1. Pago por derecho: título profesional.
2. Copia simple del DNI.
3. Foto pasaporte a color, fondo blanco (ropa formal, color oscuro), en formato JPG.

##### **UNIVERSIDAD:**

1. Constancia de no adeudar a la universidad.
2. Constancia de no adeudar a la biblioteca y/o laboratorios.
3. Constancia de la primera matrícula, indicando la fecha de dicho acto.
4. Documento de aprobación de modalidad de actualización profesional (según corresponda).
5. Tesis o trabajo de suficiencia profesional aprobada, en formato PDF (constancia de aprobación del curso de actualización profesional en los casos que corresponda).
6. URL del trabajo de investigación.
7. Informe turnitin.
8. Acta de sustentación.
9. Informe de asesor.
10. Constancia de Prácticas Preprofesionales o Certificado emitido por el órgano competente de la universidad, sólo en los casos correspondientes.
11. Resolución de expedito para optar el título profesional.
12. Resolución de aprobación del título profesional.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

## CAPÍTULO V

### DEL TÍTULO PROFESIONAL DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

#### **Artículo 33°. – Del título profesional de segunda especialidad**

Para obtener el título de segunda especialidad profesional se requiere licenciatura u otro 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 trabajo académico.

#### **Artículo 34°. – Del expediente digital para título profesional de segunda especialidad**

El expediente digital debe contener el archivo PDF de los siguientes documentos:

##### **EGRESADO:**

1. Pago por derecho: título de segunda especialidad.
2. Copia simple del DNI.
3. Foto pasaporte a color, fondo blanco (ropa formal, color oscuro), en formato JPG.
4. Copia del diploma de título profesional legalizado por la Secretaría General de la Universidad de procedencia (alumnos de otras universidades).

##### **UNIVERSIDAD:**


1. Constancia de no adeudar a la universidad.
2. Constancia de no adeudar a la biblioteca y/o laboratorios.
3. Constancia de la primera matrícula de la especialidad, indicando la fecha de dicho acto.
4. Certificado de estudios de segunda especialidad.
5. Constancia de egreso.
6. Tesis o trabajo académico aprobada en formato PDF.
7. URL de la tesis o trabajo académico.
8. Informe turnitin.
9. Acta de sustentación.
10. Informe de asesor.
11. Resolución de expedito para optar el título profesional de segunda especialidad.
12. Resolución de aprobación del título profesional de segunda especialidad.

## TÍTULO VI

### DUPLICADO DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

#### **Artículo 35°. – Del duplicado de diploma de grado académico y título profesional**

De acuerdo con el artículo 1° de la Ley N°28626, la Universidad expide duplicado de los grados académicos y títulos profesionales a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos señalados. El trámite se inicia presentando el expediente en mesa de partes de la universidad.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

## **CAPITULO I**

### **DEL DUPLICADO POR PÉRDIDA**

#### **Artículo 36°. – Del duplicado por pérdida**

En caso de pérdida del diploma original, el interesado debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud pidiendo el duplicado del diploma.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado de diploma.
3. Constancia de denuncia policial.
4. Copia simple del DNI.
5. Declaración jurada de pérdida de diploma.
6. Copia legalizada por el Secretario General, de la Resolución de Consejo Universitario, que confiere el grado académico o título profesional.
7. Fotografía a color, en mate y fondo blanco (ropa formal, color oscuro), tamaño pasaporte.

## **CAPITULO II**

### **DEL DUPLICADO POR DETERIORO O MUTILACIÓN**

#### **Artículo 37°. – Del duplicado por deterioro o mutilación**

En caso de deterioro o mutilación del diploma original el interesado debe presentar la siguiente documentación:


1. Solicitud pidiendo el duplicado del diploma.
2. Recibo de pago por concepto de duplicado de diploma.
3. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos.
4. Diploma deteriorado o mutilado.
5. Copia legalizada por el Secretario General, de la Resolución de Consejo Universitario, que confiere el grado académico o título profesional.
6. Dos (02) fotografías a color, en mate y fondo blanco (ropa formal, color oscuro), tamaño pasaporte.

## **CAPITULO III**

### **EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR ERROR MATERIAL O ARITMÉTICO**

#### **Artículo 38°. – Emisión de nuevo diploma por error material o aritmético**

40.1. En caso existir error material o aritmético en el diploma ya emitido, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, de oficio o a instancia de parte, se procede a su rectificación.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

40.2. Si el error es por causa imputable a la Universidad, la resolución que consigna el error es rectificadora por el Consejo Universitario, dicha rectificación es precisada en el reverso del diploma seguida del número de resolución.

40.3. Si el diploma fue emitido, se autoriza además a la Oficina Central de Grados y Títulos a la emisión de un nuevo diploma, si por el transcurso del tiempo fueran otras las autoridades encargadas de suscribirlos se consignan además en el reverso del diploma la Resolución de Consejo Universitario que autoriza a las actuales autoridades Universitarias a su suscripción.

40.4. En caso de que la rectificación sea detectada a instancia del interesado, este debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud pidiendo la rectificación de los datos errados en el diploma.
2. Copia certificada de la partida de nacimiento y copia legalizada del DNI, si el error fuera en los nombres o apellidos.
3. Diploma original errado.
4. Fotografía a color, en mate y fondo blanco (ropa formal, color oscuro), tamaño pasaporte.
5. Recibo de pago del duplicado de diploma, cuando el error material o aritmético sea de responsabilidad del interesado.

40.5. En todos los casos se mantiene la validez del acto jurídico primigenio del otorgamiento del grado académico, título profesional o segunda especialidad.

#### **Artículo 39°. – Rectificación de datos personales por mandato judicial**


41.1. Por mandato judicial, la rectificación de los datos personales de un graduado o titulado se efectúa con la nueva partida de nacimiento. La Universidad emite una resolución rectoral, modificando los datos personales en la base de datos y registros académicos.

41.2. El graduado o titulado, que se le otorgue un nuevo diploma por haber realizado el cambio u rectificación de su nombre o apellido, debe presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud pidiendo rectificación de datos del diploma.
2. Diploma de grado o título original.
3. Copia certificada de Partida de nacimiento rectificada.
4. Resolución rectoral que dispone rectificación.
5. Recibo de pago por derecho de duplicado de diploma.
6. Fotografía a color, en mate y fondo blanco (ropa formal, color oscuro), tamaño pasaporte.
7. Fotocopia legalizada del DNI vigente.

#### **Artículo 40°. – De la expedición del duplicado de diploma**

42.1. La expedición del duplicado de diploma de grado académico o título profesional, así como de segunda especialidad, se realiza mediante Resolución de Consejo Universitario, la misma que invalida

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

automáticamente el diploma original, manteniendo la validez del acto jurídico del otorgamiento del grado académico o título profesional, y disponiendo la emisión de un nuevo diploma, autorizando las firmas por parte de las autoridades universitarias.

42.2. Al reverso del diploma, el duplicado conserva el número y la fecha de resolución que otorgó el diploma original, así como el libro, folio y número del diploma original.

42.3. Se consigna además el proveído duplicado, indicando el número de Resolución de Consejo Universitario, fecha, número de libro, y folio correspondiente al duplicado. El duplicado del diploma lleva la autenticación correspondiente.

#### **Artículo 41°.- De la inscripción y registro de duplicados de diplomas**

La inscripción de duplicados de diplomas se lleva en un registro exclusivo, con numeración diferente a los originales. La Universidad remite a la SUNEDU la solicitud de registro adjuntando la documentación pertinente para tal fin.

### **TÍTULO VII**

#### **DE LA EMISION E INSCRIPCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

#### **Artículo 42°.- Del órgano competente de registro de grado académico o título profesional**


La Secretaría General, a través de la Oficina de Grados y Títulos, es la encargada de registrar el grado académico de bachiller o el título profesional.

#### **Artículo 43°.- De los libros de registros**

45.1 Los grados y títulos otorgados por la Universidad, se inscriben en un Libro de Registros de Grados Académicos y, de modo similar los títulos se registran en un Libro de Títulos Profesionales, los mismos que se encuentran en la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

45.2 El Libro de Registros de Grados y el de Títulos consigna los siguientes datos:

- a) Número de registro, folio y tomo
- b) Número del diploma
- c) Nombre del bachiller o titulado
- d) Grado académico o título otorgado
- e) Modalidad de estudio (presencial o distancia)
- f) Número de DNI
- g) Número y fecha de Resolución emitida por el Consejo Universitario Académico
- h) Firma del interesado

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

#### **Artículo 44°.- Solicitud de registro**

El Secretario General o quien haga sus veces, debe presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción del grado o título según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de la expedición del diploma, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 45°. - Del diploma**

El diploma es expedido luego de efectuada la sesión en la que el Consejo Universitario o quien haga sus veces, aprobó conferir el grado académico o título profesional respectivo.

Corresponde al Rector, o quien haga sus veces, refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, de conformidad con la Ley Universitaria - Ley N°30220. Salvo lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto, concordante con el artículo 18 del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

La elaboración de los diplomas es responsabilidad de la universidad. Para tal fin, se debe considerar la información contenida en el Anexo N°03 - “De las Características y Contenido de los Diplomas”, del Reglamento Nacional de Grados y Títulos y sus modificatorias.

El Secretario General o quien haga sus veces, en su condición de fedatario de la universidad, suscribe los diplomas en su parte posterior certificando la autenticidad del documento. Sin perjuicio de que en su condición de autoridad lo suscriba también en el anverso.

Con la expedición del diploma, el cual se pone a disposición del graduado o titulado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles bajo responsabilidad, la universidad, culmina con el procedimiento para otorgar un grado académico, título profesional y de segunda especialidad profesional, según corresponda, para luego proceder a solicitar a la SUNEDU la inscripción de este en el Registro.


### **TÍTULO VIII**

#### **DE LA FIRMA DE AUTORIDADES**

##### **Artículo 46 °. - Firmas de Autoridades**

Es la base de datos digital y física que contiene el registro de firmas de las autoridades competentes en el marco de la ley universitaria Ley 30220 para refrendar diplomas y grados académicos y títulos profesionales en universidades, instituciones, y escuelas de educación superior. La base de datos de firmas de autoridades permite la verificación de la autenticidad de las firmas de las autoridades y es indispensable para: el procedimiento de inscripción de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales ante la SUNEDU.



	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

Las autoridades Universitarias que registran sus firmas son: El Rector, Vicerrector Académico, Secretario General, Decanos, o quien hagan sus veces, el registro nacional de firmas de las autoridades universitarias se realiza en el formato Anexo N° 03 - “De las Características y Contenido de los Diplomas”, correspondiente al reglamento nacional de Grados académicos y títulos profesionales.


**Artículo 47°.- De las Autoridades que Refrendan Grados Académicos y Títulos Profesionales en la UIGV**

El Rector es la autoridad académica de la UIGV y ejerce sus funciones en concordancia a lo establecido en la Ley Universitaria, en el Reglamento General y las disposiciones emanadas por los órganos de gobierno de la UIGV en la medida que no se opongan o contradigan con la Ley General del Sistema Concursal. Entre sus atribuciones el rector refrenda los grados conferidos por el consejo Universitario. Salvo lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto, concordante con el artículo 18 del Reglamento General de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

El Vicerrector Académico, autoridad académica ejerce sus funciones en concordancia a lo establecido en la Ley Universitaria, el presente Reglamento y las disposiciones emanadas por los órganos de gobierno de la UIGV en la medida que no se opongan o contradigan con la Ley General del Sistema Concursal. De igual forma, este reglamento establece que si el Rector, por causa de Muerte, Despido, licencia, impedimento temporal, renuncia, conducta inmoral probada, vacío en las normas administrativas, vacancia o cualquier causa excepcional y sustentada prevista en nuestra normativa interna, el Vicerrector Académico Refrendara los Diplomas de grados académicos y títulos profesionales y de distinciones universitarias conferidos por el Consejo Universitario.

El Secretario General o quien haga sus veces es secretario de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, en su condición de fedatario de la universidad, institución o escuela de educación superior, suscribe los diplomas en su parte posterior certificando la autenticidad del documento. Sin perjuicio de que en su condición de autoridad lo suscriba también en el anverso. Asimismo, elabora y custodia las actas correspondientes y demás documentos que estos órganos de gobierno emitan. Es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales, siendo responsable del acervo académico de la universidad.

Queda establecido en el presente reglamento, que en casos de Muerte, Despido, licencia, impedimento temporal, renuncia, conducta inmoral probada, vacío en las normas administrativas, vacancia o cualquier causa excepcional y sustentada prevista en nuestra normativa interna, de alguna de nuestras autoridades, autorizadas para refrendar los grados académicos y títulos profesionales. el consejo universitario en conjunto con la Administración Concursal, Designará a la autoridad que cumpla con los Requisitos de acuerdo con Ley universitaria, a fin de proseguir con la emisión y refrendar de grados académicos y títulos profesionales y de distinciones universitarias conferidos por el Consejo Universitario.

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales, durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, incluido el ciclo académico 2023-2, accederán a la obtención del grado académico de Bachiller en forma automática, exonerándoseles los demás requisitos establecidos en el numeral 45.1 del artículo 45 de la Ley Universitaria, conforme a los alcances de la Ley N° 31359. La Ley N° 31359, Ley que modifica la Décima Cuarta Disposición Complementaria

Transitoria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el bachillerato automático hasta el año académico 2023, continúa vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.


**SEGUNDA:** La obtención del bachillerato automático, conforme a los alcances del Decreto Legislativo N° 739, que modifica el artículo 22° de la Ley N° 23733, así como la obtención del título profesional por otras modalidades, solo será para los estudiantes matriculados en la universidad hasta antes de la entrada en vigor de la Ley Universitaria N° 30220, debiéndose aplicar las normas del presente Reglamento, en lo que resulte pertinente.

**TERCERA:** El 30 de diciembre del 2023 se publicó, la Ley 31971, en la cual se dispone la extensión del plazo otorgado para obtener el bachillerato automático hasta el 31 de marzo del 2024. En esa línea, la Ley exonera de los dos requisitos que había incorporado de manera obligatoria la Ley Universitaria 30220: la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero – inglés.

**CUARTA:** Los docentes deben cumplir con brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. Por una sola vez brindan asesoría a los bachilleres en la elaboración y sustentación de la tesis para la obtención del título profesional. La universidad establece las condiciones y criterios de la asesoría.

**QUINTA:** El bachiller tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de la tesis para la obtención del título profesional, por una sola vez.

### DISPOSICIONES FINALES

	<b>UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES</b>	CÓDIGO: OCGT-SG- REC-UIGV
			VERSIÓN: 2
			FECHA: 30/05/2024

**PRIMERA:** Los estudiantes que al encontrarse matriculados al 9 de julio de 2014, no están comprendidos en los alcances y los requisitos del artículo 45° de la Ley Universitaria N° 30220, en cuanto a modalidades únicas de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional pudiendo optar por las Modalidades de Titulación regidas con anterioridad a la promulgación de la Ley, así como el derecho a la obtención de bachillerato automático.

**SEGUNDA:** Para la emisión de los diplomas, se consignan los datos conforme al DNI vigente, presentado por los interesados al momento de registrar su solicitud.

**TERCERA:** Los egresados que se hayan inscrito a alguna modalidad de titulación y por causas justificadas no puedan continuar con el desarrollo de dicha modalidad, tendrán un plazo máximo de quince (15) días hábiles para solicitar por única vez su incorporación al siguiente grupo de titulación, transcurrido dicho plazo el egresado deberá volver a realizar el pago para su incorporación a un nuevo programa de titulación.

**CUARTA:** Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, los aspirantes al grado académico título profesional, mediante la modalidad de tesis pueden solicitar por única vez, previo pago del derecho correspondiente y con cinco (5) días hábiles de anticipación, la reprogramación de la fecha de sustentación.

**QUINTA:** En casos excepcionales y justificados, se otorga un plazo no mayor de dos (2) años a partir del informe del asesor, para la sustentación de la tesis para la obtención del título profesional.

**SEXTA:** Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento es resuelta por el Consejo Universitario.

**SÉPTIMA:** Deróguese la versión 1 del Reglamento General de Grados y Títulos anterior y toda norma que se contraponga al presente reglamento.