



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

(Aprobado por Acuerdo del Consejo Universitario N°2310-2023, de fecha 26 de septiembre de 2023)

BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220. Artículos 43° al 45° y 122°.
- Estatuto de la Universidad Ricardo Palma. Artículos 55° al 58°, 60° y 64°.
- Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma. Artículos 44° al 51°.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N°009-2015- SUNEDU/CD.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y Títulos profesionales - RENATI, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD.
- Resolución Directoral N° 0032-2023-SUNEDU-02-15.
- Ley N°31803, Ley que modifica los artículos 44°, 45°, 87° y 100° de la Ley Universitaria N°30220.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Finalidad

Artículo 1° El presente Reglamento tiene por finalidad normar los procedimientos para optar los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, así como los Títulos profesionales y Títulos de segunda especialidad que otorga la Universidad Ricardo Palma (URP).

Ámbito de aplicación

Artículo 2° Comprende a todas las Facultades y la Escuela de Posgrado (EPG) de la URP.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LOS RESPONSABLES DE GRADOS Y TÍTULOS

De la Secretaría General de la Universidad

Artículo 3° El Secretario General de la Universidad es el responsable de administrar el registro de los grados académicos, Títulos profesionales, y Títulos de segunda especialidad que expide la URP.

Asimismo, de solicitar la inscripción de los grados y títulos ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu, dando cumplimiento con los requisitos establecidos para ello.

De la Secretaría Académica de la Facultad y de la Escuela de Posgrado

Artículo 4° El Secretario Académico de cada Facultad es el responsable de administrar el registro del grado académico de Bachiller, Títulos profesionales, Títulos de segunda especialidad que expide la Facultad.

El Secretario Académico de la Escuela de Posgrado es el responsable de administrar el registro de los grados académicos de maestro y doctor, y los diplomados que le corresponde expedir.

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"





De la Unidad de Grados y Títulos

Artículo 5° Es un órgano de apoyo dependiente del Decano, encargado de gestionar los procesos conducentes a la obtención de la declaratoria de egresado, grado académico de Bachiller, Título profesional y Título de segunda especialidad que se expidan en la Facultad. Mantiene relaciones de coordinación con la Dirección de las Escuelas Profesionales, la Secretaría Académica y la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad. Asimismo, es la encargada de resguardar y registrar los datos de los administrados en los libros de Grados Académicos y Títulos.

Funciona bajo una jefatura, a cargo de un docente de la Facultad. La designación del Jefe (a) de la Unidad debe ser informada a la Secretaría General.

En las Facultades que reúnen varias Escuelas Profesionales, se podrá conformar una Comisión de Grados y Títulos, por acuerdo del Consejo de Facultad, a propuesta del Decano (a). Esta Comisión desarrollará su actividad en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.

De la Unidad de Grados de la Escuela de Posgrado

Artículo 6° Es un órgano de apoyo dependiente del Director de la Escuela de Posgrado, encargado de gestionar los procesos conducentes a la obtención de los grados académicos de maestro y doctor. Mantiene relaciones de coordinación con la Secretaría Académica y la Unidad de Registros y Matrícula de la Escuela de Posgrado. Asimismo, es la encargada de resguardar y registrar los datos de los administrados en el libro de Grados Académicos.

Funciona bajo una jefatura, a cargo de un docente de la Escuela de Posgrado. La designación del Jefe/a de la Unidad debe ser informada a la Secretaría General.

La Dirección de la Escuela de Posgrado conformará una Comisión de Grados Académicos, con acuerdo de Consejo Directivo, a propuesta de la Dirección. Esta Comisión desarrollará su actividad en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Grados Académico.

CAPÍTULO II

DECLARATORIA DE EGRESADO

Artículo 7° La Universidad Ricardo Palma declara egresado al estudiante que ha cumplido con aprobar el total de créditos de los cursos obligatorios y electivos, así como los demás requisitos académicos, administrativos y reglamentarios previstos en pregrado y posgrado; según corresponda.

Artículo 8° La Facultad o Escuela de Posgrado informa quiénes están aptos para ser egresados y la Oficina Central de Registros y Matrícula de la Universidad es la responsable de declararlo a través de la resolución de egresado. Sobre esta base, expide la constancia de egresado, a solicitud del interesado y para uso personal.

Artículo 9° El trámite para la declaratoria de egresado se realiza en la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad o de la Escuela de Posgrado, para lo cual se presentan los siguientes documentos:

- Constancia en original de haber realizado prácticas preprofesionales. Los alumnos que llevan las prácticas preprofesionales como asignatura dentro del Plan de Estudios no presentan constancia. Solo para pregrado.
- Evidencia de pago por derecho de declaratoria de egresado y de certificado de estudios.
- Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigente), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3. cm y vertical 4. cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



Documentos que incorporará de oficio la Facultad o la Escuela de Posgrado en el expediente del interesado; según corresponda:

- a) Informe de haber participado en las conferencias que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad respectiva para pregrado.
- b) Certificado de estudios, proporcionado por la Oficina Central de Registros y Matrícula.
- c) Informe de no adeudar dinero a la Universidad, y de haber pagado el derecho de declaratoria de egresado y del certificado de estudios.
- d) Informe de no adeudar material bibliográfico a la Biblioteca Central ni a la Biblioteca Especializada de la Facultad.
- e) Los programas de maestría, doctorado y segunda especialidad verificarán la situación académica del alumno en su base de datos (propia) y en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.

La Unidad de Grados y Títulos realizará las validaciones de estos documentos.

Artículo 10º En caso de que el estudiante haya ingresado mediante la modalidad de traslado interno o externo, la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad o la Escuela de Posgrado, incorporará al expediente del solicitante, la resolución de convalidación de cursos.

Artículo 11º La Facultad o, en su caso, la Escuela de Posgrado, remite el expediente de solicitud de declaratoria de egresado a la Oficina Central de Registros y Matrícula para la expedición de la Resolución de egresado, la Constancia de Egresado y el Certificado de Estudios. Todo el trámite de esta solicitud no puede ser mayor a cinco días hábiles.

TÍTULO II

GRADO Y TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12º La Universidad Ricardo Palma otorga a nombre de la Nación el grado académico de Bachiller y el Título profesional, conforme a lo dispuesto en la Ley Universitaria N°30220.

Artículo 13º El grado académico de Bachiller y el Título profesional tienen la denominación de la carrera profesional.

Artículo 14º Para la obtención del grado académico y título se requiere:

- 14.1. Grado Académico de Bachiller: aprobar los cursos de pregrado que incluyen el curso de trabajo de investigación del último semestre.
- 14.2. Título profesional: se podrá optar por dos modalidades, sustentación de una tesis o un trabajo de suficiencia profesional.
- 14.3. Grado Académico de Maestro (a): se podrá optar por dos modalidades, sustentación pública de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad.
- 14.4. Grado Académico de Doctor (a): elaboración, aprobación y sustentación pública de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 14.5. Título de Segunda Especialidad: se podrá optar por dos modalidades, sustentación pública de una tesis o un trabajo académico.
- 14.6. Segunda Especialidad obtenida por el Residentado Médico, se rige por sus propias normas.

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



Artículo 15° El o la aspirante a grado académico de Bachiller o al Título profesional puede proponer, según corresponda, a un docente de la Universidad Ricardo Palma como su asesor de investigación o de tesis, con la previa aceptación del docente.

Artículo 16° Los proyectos de investigación y de tesis, para ser aprobados, previamente deberán contar con la aprobación del Comité de Ética en Investigación. Asimismo, cuando corresponda, deberán pasar por la aplicación del programa antiplagio, cuyo informe de similitud deberá ser agregado en las páginas preliminares del trabajo. El límite máximo de coincidencia final debe ser de hasta 25% para pregrado y el 20% para la segunda especialidad profesional y el posgrado.

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 17° Para optar el grado académico de Bachiller se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Haber sido declarado egresado.
- Aprobar el curso de trabajo de investigación.
- Acreditar el conocimiento por lo menos de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Artículo 18° Para tramitar la obtención del grado académico de Bachiller, se debe presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad, que se presentará en la Unidad de Grados y Títulos.
- Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
- Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad, en caso de que no figure en su Certificado de Estudios la aprobación del idioma extranjero.

De contar con el Certificado de otra institución, será reconocido siempre que haya sido expedido por el Instituto Cultural Peruano Norteamericano, Alianza Francesa, Instituto Goethe o de un Centro de Idiomas de otra universidad.

- Evidencia de pago por derecho de grado académico de bachiller y/o acuerdo de Consejo Universitario que aprueba la dispensa de pago.
- Constancia de la Universidad de origen, que indique la fecha (día/mes/año) de su primera matrícula, solo en caso de traslado externo.

Los demás documentos que conforman el expediente, serán incorporados por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, conforme se detalla en la Guía de elaboración de expedientes de Grados Académicos y Títulos para las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma (Ver Anexo N°1).

Artículo 19° El trabajo de investigación para optar el grado académico de Bachiller constituye un estudio de nivel exploratorio o descriptivo. Puede ser de carácter teórico o empírico, con rigurosidad metodológica. Responde a un problema y propósitos claramente definidos.

El informe del trabajo de investigación en su redacción final debe seguir el estilo de publicación académica. Cada Facultad define en su Reglamento respectivo el procedimiento de aprobación del trabajo de investigación.



"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"



Artículo 20° Se encuentran exonerados de los requisitos establecidos en el literal b) y c) del artículo 17° los estudiantes que hayan aprobado los estudios de pregrado en las escuelas profesionales durante los años académicos 2020, 2021, 2022 y 2023, en cumplimiento del artículo 45.1. de la Ley N°32220, salvo que el idioma extranjero haya sido considerado en el Plan de Estudios con el que ha realizado los estudios de su carrera.

CAPÍTULO III

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 21° Para optar el Título profesional se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el grado académico de Bachiller por la Universidad Ricardo Palma, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Presentación y sustentación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.

Artículo 22° Para tramitar el título profesional se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad, que la presentará en la Unidad de Grados y Títulos.
- Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
- Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- Constancia de la Universidad de origen, que indique la fecha (día/mes/año) de su primera matrícula, solo en caso de traslado externo.
- Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad, en caso que no figure en su Certificado de Estudios la aprobación del idioma extranjero.

De contar con el Certificado de otra institución, deberá rendir el examen de Suficiencia de Idioma Extranjero o lengua nativa en el Centro de Idiomas de la Universidad.

- Evidencia de pago por derecho de título profesional y/o acuerdo de Consejo Universitario que aprueba la dispensa de pago
- Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
 - El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 25% de similitud.

Los demás documentos que conforman el expediente, serán incorporados por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad, conforme se detalla en la Guía de elaboración de expedientes de Grados Académicos y Títulos para las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma (Ver Anexo N°1).

Artículo 23° La tesis para la obtención del título profesional constituye un trabajo de investigación de acuerdo con las normas que establezca cada facultad. La tesis requiere una sustentación pública.

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"





El trabajo de tesis previa aprobación del respectivo plan o proyecto de tesis, debe seguir el esquema propuesto por la Facultad en su respectivo Reglamento.

TÍTULO III

GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRO Y DOCTOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24º La Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma otorga a nombre de la Nación los grados académicos de Maestro/a y Doctor/a conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N°30220 y el Estatuto de la Universidad Ricardo Palma.

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

Artículo 25º Para optar el grado académico de Maestro se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber obtenido el grado académico de bachiller, inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Haber sido declarado egresado de la Maestría que ha estudiado.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa al nivel que exija la Escuela de Posgrado.
- Sustentar y aprobar una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva.

Artículo 26º Para tramitar la obtención del grado académico de Maestro se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, que se presentará en la Unidad de Grados Académicos.
- Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
- Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- Copia simple del diploma de grado académico de bachiller y la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Evidencia de pago por el derecho de grado académico de Maestro.
- Certificado que acredite el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa al nivel que exija la Escuela de Posgrado, expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad.

De contar con el Certificado de otra institución, deberá de rendir el examen de Suficiencia de Idioma Extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad.

- Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y





- El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

Los demás documentos que conforman el expediente, serán incorporados por la Unidad de Grados Académicos de la Escuela, conforme se detalla en la Guía de elaboración de expedientes de Grados Académicos y Títulos para las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma (Ver Anexo N°1).

CAPÍTULO III

DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR

Artículo 27° Para optar el grado académico de Doctor se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el grado académico de Maestro, inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- b) Haber aprobado el plan de estudios del doctorado y haber sido declarado egresado.
- c) Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros, pudiendo ser uno de ellos una lengua nativa.
- d) La aprobación y sustentación pública de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.

Artículo 28° Para tramitar la obtención del grado académico de Doctor se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado que se presentará en la Unidad de Grados Académicos.
- b) Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
- c) Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- d) Copia simple del diploma de grado académico de Maestro y la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- e) Evidencia de pago por derecho de grado académico de doctor.
- f) Certificados que acrediten el dominio de dos idiomas extranjeros, pudiendo ser uno de ellos una lengua nativa, expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad.

De contar con Certificados de otras instituciones, deberá de rendir el examen de Suficiencia de Idioma Extranjero en el Centro de Idiomas de la Universidad.

- g) Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
 - El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

Los demás documentos que conforman el expediente, serán incorporados por la Unidad de Grados Académicos de la Escuela, conforme se detalla en la Guía de elaboración de expedientes de Grados Académicos y Títulos





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



para las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma (Anexo N° 1).

TÍTULO IV

DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 29° Para optar el título de Segunda Especialidad Profesional se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber obtenido un título profesional y estar inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Haber aprobado las asignaturas de la Segunda Especialidad Profesional correspondiente, con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y cuarenta (40) créditos.
- Presentar y sustentar una tesis o un trabajo académico.

En el caso del Residentado Médico, se rige por sus propias normas.

Artículo 30° Para tramitar la obtención del título de Segunda Especialidad Profesional se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad que se presentará en la Unidad de Grados y Títulos.
- Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
- Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
- Copia simple del título profesional y la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Evidencia de pago por derecho de título de segunda especialidad profesional.
- Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - El proyecto de investigación completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
 - El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

Los demás documentos que conforman el expediente, serán incorporados por la Unidad de Grados Académicos y Títulos de la Facultad, conforme se detalla en la Guía de elaboración de expedientes de Grados Académicos y Títulos para las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma (Anexo N° 1).

En el caso del Residentado Médico se rige por sus propias normas.

Artículo 31° Las exigencias de la tesis para la Segunda Especialidad son las mismas que para el Título profesional.



"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



DISPOSICIONES FINALES

Primera: La Unidad del Repositorio Institucional del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Ricardo Palma procederá a incorporar los trabajos de investigación y las tesis digitalizadas, de conformidad con las normas sobre la publicación de tesis digitalizadas de pregrado y posgrado.

Segunda: La Unidad de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado, son los responsables de recabar los documentos que le corresponde añadir a cada expediente de grado académico y título.

Tercera: Los artículos de los Reglamentos de Grados y Títulos de cada Facultad que señalan los requisitos y la presentación de documentos para la obtención de la declaración de egresado, el grado académico de bachiller, el título profesional y el título de segunda especialidad profesional adoptan el texto de los artículos respectivos del presente Reglamento.

La Escuela de Posgrado hace lo mismo en su Reglamento de Grados Académicos en lo que atañe a los requisitos y presentación de documentos para obtener la declaración de egresado y los grados académicos de maestro y doctor.

Cuarta: Los artículos, cuyo texto, para darle uniformidad a los trámites de declaración de egresado y obtención de los grados académicos de bachiller, maestro y doctor así como el del título profesional y el del título de segunda especialidad profesional, con excepción del Residentado Médico que se rige por legislación especial, debe ser literalmente incorporado en los Reglamentos de cada Facultad y de la Escuela de Posgrado, son los artículos 9°, 17°, 20°, 24°, 26° y 28° del presente Reglamento General de Grados y Títulos.

Quinta: La aplicación obligatoria del presente reglamento será al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario. Es decir, las solicitudes presentadas por los administrados en la entrada de la vigencia del presente Reglamento se tendrán que someter a estas disposiciones.

No se aplicará, bajo responsabilidad, ninguna disposición contraria a la presente así proviniese de otro reglamento.

Sexta: Las Facultades y la Escuela de Posgrado de la Universidad, tendrán que adecuar sus normativas al presente Reglamento General de Grados y Títulos, en el plazo máximo de 15 días hábiles a la entrada en vigencia, lo cual no es determinante para la aplicación de este Reglamento General.



"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"



ANEXO N°1

GUÍA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PARA LAS UNIDADES DE GRADOS Y TÍTULOS DE LAS FACULTADES Y LA UNIDAD DE GRADOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

Las Unidades de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Ricardo Palma, deberán elaborar y presentar los expedientes de grados académicos y títulos a Secretaría General, conforme a los documentos que a continuación se enumeran y en el orden establecido:

A. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER:

1. Resolución de Consejo de Facultad.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recibe la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
4. Verificación del pago por grado académico de bachiller (comprobante emitido por la Universidad).
5. Copia simple legible del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
6. Copia simple legible de la Constancia de Egresado.
7. Copia simple legible de la Resolución de Egresado.
8. Copia simple legible del Certificado de Estudios.
9. Informe Académico de la Escuela Profesional, debidamente firmada por las autoridades competentes.
10. En caso de convalidación por traslado interno o externo: de ser traslados internos deberá considerarse también la fecha de traslado a la nueva carrera. En los casos de traslados externos e ingresantes por la modalidad de graduados o titulados deberá de presentarse también la Constancia de Matrícula de la Universidad de origen debidamente firmada por la autoridad competente.
11. Copia simple de Constancia de Matrícula de la URP, de ser traslados internos deberá considerarse la fecha de traslado a la nueva carrera. En los casos de traslados externos e ingresantes por la modalidad de graduados o titulados deberá de presentarse también la Constancia de Matrícula de la Universidad de origen debidamente firmada por la autoridad competente, detallando día, mes y año.

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad.

Los egresados de la Facultad de Derecho y Ciencia Política, deberán presentar dos certificados de Idiomas, así como el Certificado de Ofimática, conforme a su Reglamento.

B. TÍTULO PROFESIONAL:

1. Resolución de Consejo de Facultad: debe indicarse la fecha de matrícula al curso de titulación o fecha de presentación del proyecto de tesis (modalidad libre), el título de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional y la fecha de sustentación.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recibe la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



4. Verificación del pago por Título Profesional (comprobante emitido por la Universidad).
5. Copia simple legible del DNI o del Carné de Extranjería (vigentes), por ambas caras, legible y ampliado al formato A5.
6. Un Acta de Titulación, debidamente firmada por todos los miembros del jurado calificador.
7. Copia simple de ambas carillas del diploma del grado académico de bachiller o del diploma de grado académico revalidado (debe adjuntar Resolución de Consejo Universitario), con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
8. Copia simple del Certificado de Estudios.
9. Informe Académico, sólo en los casos de convalidación por cambio de Plan Curricular y adjuntar el informe de equivalencias de cursos.
10. Copia simple de la Constancia de Matrícula de la URP: de ser traslados internos deberá considerarse también la fecha de traslado a la nueva carrera. En los casos de traslados externos e ingresantes por la modalidad de graduados o titulados deberá de presentarse también la Constancia de Matrícula de la Universidad de origen debidamente firmada por la autoridad competente.
11. Copia simple de la Constancia o Certificado del conocimiento de un idioma emitido por el Centro de idiomas de la URP. Este requisito será exigido en los casos que no figure en el Certificado de Estudios haber cursado las asignaturas de Inglés I y II.
12. Copia simple de la Constancia de Egresado.
13. Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
 - El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 25% de similitud.

En el caso de las carreras en las cuales las tesis tienen planimetrías, animaciones, maquetas virtuales en 3D, estas deben estar incluidas en el disco compacto.

La carátula debe contener de manera correcta los nombres completos conforme al documento de identidad (cuidando las tildes) y la denominación del título profesional considerando los géneros.

14. Recibo digital e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin, cuya primera hoja de cada documento deberá de tener sello con nombre y firma completa del/a Jefe/a de la Unidad de Grados y títulos, y las siguientes hojas con visto bueno y sello. Asimismo, debe contener el título de la tesis y el porcentaje de similitud igual o menor al 25%.
15. Formulario de autorización para la publicación de la tesis, trabajo académico y/o trabajo de suficiencia profesional en el repositorio institucional.
16. Documento que acredite la fecha de matrícula al curso de titulación o la presentación del proyecto de tesis (modalidad libre).

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad. Estos requisitos se aplican para los títulos de segunda especialidad, a excepción de la Facultad de Medicina Humana.

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"





Para la Segunda Especialidad Profesional en Psicopedagogía, cuyos ciudadanos proceden de Institutos Pedagógicos y no se encuentren inscritos en la SUNEDU, deberán presentar la inscripción del título en el Ministerio de Educación o autoridad competente.

C. TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD (exclusivamente Facultad de Medicina Humana):

1. Resolución del Consejo de Facultad, que debe indicar el título del Proyecto de Investigación y la fecha de aprobación del mismo.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recepciona la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
4. Verificación del pago por el Título de Segunda Especialidad (comprobante emitido por la universidad).
5. Copia simple del documento de identidad legible en tamaño A5.
6. Un Acta para el Título de Especialista.
7. Un Acta de Aprobación del Proyecto de Investigación.
8. Copia simple del título profesional (ambas carillas), con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
9. Copia simple de la Constancia de Egresado.
10. Copia simple de la Resolución de Egresado.
11. Copia simple del Certificado de Estudios.
12. Copia simple Constancia de Matrícula de la URP.
13. Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - El proyecto de Investigación completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
 - Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
 - El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

La carátula debe contener de manera correcta los nombres completos conforme al DNI o Carné de Extranjería y la denominación del título.

14. Recibo digital e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin, cuya primera hoja de cada documento deberá de tener sello con nombre y firma completa del/a Jefe/a de la Unidad de Grados y Títulos. Asimismo, debe contener el título de la tesis y el porcentaje de similitud igual o menor al 20%, firmado por el Jefe de la Unidad de Grados y Títulos.
15. Formulario de autorización para la publicación del proyecto de investigación en el repositorio institucional.
16. Documento que acredite la fecha de matrícula al curso de titulación o la presentación del proyecto de tesis (modalidad libre).

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad.





D. TÍTULO DE SUB-ESPECIALIDAD (exclusivamente Facultad de Medicina Humana):

1. Resolución de Consejo de Facultad, que declare apto al médico especialista para otorgar el Título de Sub-Especialista.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recepciona la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
4. Verificación del pago del título de Sub-Especialista (comprobante emitido por la universidad).
5. Copia simple de documento de identidad legible en tamaño A5.
6. Un Acta para título de sub – especialista.
7. Copia simple del título profesional (ambas carillas), con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
8. Copia simple del Título de Segunda Especialidad (ambas carillas) con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
9. Copia simple de la Constancia de Egresado.
10. Copia simple de la Resolución de Egresado.
11. Copia simple del Certificado de Estudios.
12. Copia simple Constancia de Matrícula de la URP.

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad.

E. GRADO ACADÉMICO DE MAGÍSTER:

1. Resolución del Consejo Directivo, en la que se debe indicar fecha de presentación del proyecto de tesis o trabajo académico, título de la tesis o trabajo y fecha de sustentación de la misma.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recibe la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
4. Verificación del pago por Grado Académico de Maestro/a (comprobante emitido por la universidad).
5. Copia simple de documento de identidad legible en tamaño A5.
6. Un Acta de Grado Académico, debidamente firmada por todos los miembros del jurado calificador.
7. Copia simple de ambas carillas del diploma grado académico de bachiller o del diploma de grado académico revalidado (debe adjuntarse la Resolución de Consejo Universitario), con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
8. Copia simple del Certificado de Estudios.
9. Copia simple de la Constancia de Matrícula.
10. Copia simple de la Constancia de Egresado.
11. Copia simple de la Constancia o Certificado del conocimiento de 01 (un) idioma emitido por el Centro de idiomas de la URP.
12. Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"





- La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.
- Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
- El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

La carátula debe contener de manera correcta los nombres completos conforme al documento de identidad y la denominación del título profesional conforme al género.

13. Recibo digital e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin, cuya primera hoja de cada documento deberá de tener sello con nombre y firma completa del/a Jefe/a de la Unidad de Grados Académicos. Asimismo, debe contener el título de la tesis y el porcentaje de similitud igual o menor al 20%, firmado por el Jefe de la Unidad de Grados Académicos.
14. Formulario de autorización para la publicación de tesis o trabajo de investigación en el repositorio institucional.
15. Documento que acredite la presentación del proyecto de tesis o trabajo de investigación.

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad.

F. GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR:

1. Resolución del Consejo Directivo, la cual debe indicar la fecha de presentación del proyecto de tesis, el título de la tesis y la fecha de sustentación de la misma.
2. Solicitud debidamente llenada y firmada por el administrado (a), con sello y fecha de presentación ante la Oficina que recepciona la documentación.
3. Tres (3) fotografías actuales con las siguientes características: de frente, tamaño horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm, fondo blanco, vestimenta formal y con expresión neutral, sin anteojos ni retoques.
4. Verificación del pago por Grado Académico de Doctor/a.
5. Copia simple de documento de identidad legible en tamaño A5.
6. Un Acta del Grado Académico, debidamente firmada por todos los miembros del jurado calificador.
7. Copia simple de ambas carillas del diploma grado académico de maestro o del diploma de grado académico revalidado (debe adjuntarse la Resolución de Consejo Universitario), con su respectiva Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
8. Copia simple del Certificado de Estudios.
9. Copia simple de la Constancia de Matrícula.
10. Copia simple de la Constancia de Egresado.
11. Copia simple de la Constancia o Certificado del conocimiento de 02 (dos) idiomas emitido por el Centro de idiomas de la URP.
12. Un (01) disco compacto (CD) o USB que contenga, los siguientes archivos, por separado:
 - La tesis o trabajo de suficiencia profesional completo con metadatos, en sus hojas preliminares se incorporará la declaración de originalidad y el resultado de similitud (versión resumen), en formato Word y PDF.





- Formulario de Autorización para el depósito de la obra en el Repositorio Institucional indicando el tipo de acceso al documento; y
- El informe completo del resultado del Sistema Antiplagio Turnitin, cuyo informe no debe superar el 20% de similitud.

La carátula debe contener de manera correcta los nombres completos conforme al documento de identidad y la denominación del título profesional conforme al género.

13. Recibo digital e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin, cuya primera hoja de cada documento deberá de tener sello con nombre y firma completa del/a Jefe/a de la Unidad de Grados Académicos. Asimismo, deben contener el título de la tesis, y el porcentaje de similitud igual o menor al 20%, firmado por el Jefe de la Unidad de Grados Académicos.
14. Formulario de autorización para la publicación de la tesis en el repositorio institucional.

En toda la documentación debe consignarse los nombres y apellidos que figuran en el documento de identidad.

I. RESPONSABILIDADES DE LAS FACULTADES Y ESCUELA DE POSGRADO:

Es responsabilidad de los Decanos y del Director de la Escuela de Posgrado, a través de las Unidades de Grados y Títulos o la instancia que corresponda las siguientes acciones:

1. Comprobar que el expediente por presentarse esté completo y en el orden indicado.
2. Verificar la vigencia del documento de identidad.
3. Verificar que los nombres y apellidos consignados en los documentos del expediente sean idénticos al documento de identidad; asimismo, que la fotocopia del documento de identidad sea legible y en el tamaño indicado.
4. Comprobar que la denominación del título profesional corresponda al Plan de Estudios seguido por el administrado.
5. Determinar que el número de créditos que se indican en el Certificado de Estudios, corresponda al Plan de Estudios cursado y que este número de créditos coincida con el Informe Académico.
6. Contrastar que el título de la tesis, trabajo académico, trabajo de suficiencia profesional o proyecto de investigación, sea idéntico al que figura en el Acta de Titulación, Resolución del Consejo de Facultad o Consejo Directivo, Declaración de Originalidad e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin (versión resumida).
7. Verificar que el disco compacto o USB contenga los archivos digitales, en formato PDF y Word, de la tesis, trabajo académico, trabajo de suficiencia profesional o proyecto de investigación; además en el caso de las carreras profesionales que contengan planimetrías, animaciones, modelaciones o maquetas virtuales en 3D, también deben estar incluidas en el disco. De igual manera, que los trabajos contengan en las páginas preliminares la Declaración de Originalidad y el resultado de similitud del antiplagio (versión resumida).
8. El Recibo digital e Informe de similitud del programa antiplagio Turnitin, debe tener fecha anterior a la sustentación de tesis, trabajo académico, trabajo de suficiencia profesional o proyecto de investigación. De no contar con estos documentos con la fecha indicada, deberán de presentar un informe firmado por el Jefe de la Unidad de Grados y Títulos o de la Unidad de Grados Académicos, en el que se explique de manera clara los motivos por los cuales no se cuenta con los documentos.
9. La Unidad de Grados y Títulos de las Facultades y la Unidad de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado, deberán solicitar a las respectivas oficinas, los documentos que correspondan, quedando prohibido solicitar estas a los administrados (as).





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

Rectorado
Secretaría General



II. OTRAS CONSIDERACIONES:

- Los expedientes enviados a Secretaría General, deben ser previamente revisados por el área encargada, bajo responsabilidad administrativa.
- Todo expediente que no se encuentre conforme a lo determinado en la Guía será devuelto a la Facultad mediante oficio con copia al Rectorado y la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación; otorgándole el plazo de 05 días para su retorno a Secretaría General con las respectivas correcciones, bajo responsabilidad administrativa de las autoridades de la Facultad.
- Para brindar información a los administrados sobre el proceso de su trámite de sus grados y títulos, se deberá de verificar en el trámite documentario la ubicación del expediente, sólo se podrá derivar al administrado a Secretaría General, cuando figure en el sistema que el expediente se encuentra en dicha oficina.
- La única oficina autorizada para indicar plazos o posibles fechas de la expedición de los diplomas es la Unidad de Grados y Títulos de la Secretaría General, para ellos los administrados deben llamar a los anexos 0704, 0707 y 0709, siempre que sus grados y títulos ya cuenten con la aprobación del Consejo Universitario.

 UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
SECRETARÍA GENERAL

.....
RAUL MARTIN VIDAL CORONADO
Secretario General

"Formamos seres humanos para una cultura de Paz"