

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

VISTO; el Oficio N^o059-2017-GyT-FD de fecha 15 de febrero de 2017, de la Directora de la Oficina de Grados y Títulos mediante el cual remite la propuesta del **Reglamento de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho.**

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario contar con un cuerpo normativo que regule el desarrollo de las actividades y procedimientos que son aplicados por la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho a fin de lograr la excelencia en la atención.

Que, en Sesión de Consejo de Facultad de fecha 22 de febrero de 2017, se aprobó el Reglamento de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61^o inciso b. del Reglamento General de la Universidad que establece que son funciones del Decano de la Facultad dirigir la actividad académica de la Facultad y su gestión administrativa.

SE RESUELVE:

Artículo 1^o.- Aprobar, el **REGLAMENTO DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE DERECHO** contenido en veintiún (21) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2^o.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Secretaria de Facultad, Oficina de Grados y Títulos, Oficina de Registros Académicos, Oficina de Diseño y Desarrollo WEB, Oficina de Sistemas y Oficina Administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



 **USMP**
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

FACULTAD DE
DERECHO

EAM/DF
MLVB-SF
Gaby

Ernesto Alvarez Miranda
DECANO



 **USMP**
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

FACULTAD DE
DERECHO

Maria Luisa Valdivia Bocanegra
SECRETARIA DE FACULTAD

Facultad de Derecho
Alameda del Corregidor N^o 1865 Urb. La Ensenada - La Molina
Telf: 365-7000
derecho@usmp.pe
www.derecho.usmp.edu.pe



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres



2017

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

CAPÍTULO I BASE LEGAL

Artículo 1.- Base Legal

La obtención de los grados académicos y títulos profesionales se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria Nro. 30220, el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres (USMP), el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad y los dispositivos del presente Reglamento y demás normas concordantes con el marco normativo vigente.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- La Oficina de Grados y Títulos constituye un órgano descentralizado de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad. Tiene entre sus funciones principales:



- Recibir y organizar, a solicitud del aspirante, la carpeta administrativa correspondiente, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, bajo responsabilidad.
- Asesorar a los recurrentes a esta oficina en todos los trámites administrativos relacionados con los grados y títulos que otorga la unidad académica.
- Dirigir el proceso de graduación y titulación de pregrado.
- Designar a los miembros del jurado evaluador para la obtención del grado académico de Bachiller o Título Profesional de Abogado.
- Llevar un registro de graduados y titulados de la unidad académica.
- Otras que se le asignen en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Oficina de Grados y Títulos tiene a su cargo la Unidad de Titulación.

Artículo 4.- Los profesores de esta Facultad deben brindar asesoría a los estudiantes y egresados en los trabajos de investigación y tesis, según su especialidad.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

CAPÍTULO III REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LOS TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 5.- De los requisitos académicos para el grado de Bachiller

Haber aprobado los estudios de pregrado y un trabajo de investigación, así como acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, en cualquiera de las siguientes variantes:

1. Idioma Inglés

- 1.1 Mediante la aprobación de los cursos curriculares de inglés establecidos para la carrera.
- 1.2 Mediante la presentación de un certificado TOEFL con el puntaje mínimo de 85 puntos.
- 1.3. Mediante la presentación de un certificado IELTS con un puntaje mínimo de 6 puntos
- 1.4 Mediante la presentación de un certificado de culminación de estudios de inglés, nivel intermedio, en el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- 1.5 Mediante la aprobación de un examen especial en el idioma inglés, que será tomado única y exclusivamente por el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- 1.6 Mediante la acreditación de estudios formales, en un país cuyo idioma oficial sea el inglés y se demuestre, mediante certificados de estudios o similares, que los estudios fueron realizados en dicho idioma.

2. Otros idiomas

- 2.1 Certificado y/o constancia de estudios, emitido con una antigüedad no mayor de dos años, por un instituto de idiomas local o reconocido en el país de origen y visado por la embajada o consulado correspondiente.



Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

- 2.2** Mediante la aprobación de un examen especial de suficiencia en el idioma correspondiente, que será tomado única y exclusivamente por el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- 2.3** Mediante la acreditación de estudios formales, en un país cuyo idioma oficial no sea el español y se demuestre, mediante certificados de estudios o similares, que los estudios fueron realizados en el idioma correspondiente.

Artículo 6.- De los requisitos administrativos para el grado académico de Bachiller

- a) Solicitud de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad con indicación de la modalidad que corresponda, acompañada del análisis curricular y el recibo de pago de derechos.
- b) Fotocopia legalizada a color legible de su DNI o carné de extranjería.
- c) Documento que acredite el conocimiento o dominio del idioma extranjero o nativo, de acuerdo a lo establecido en los requisitos académicos.
- d) Siete (07) ejemplares del trabajo de investigación distribuidos de la siguiente manera: seis (06) empastados y uno (01) simple perforado para la carpeta administrativa.
- e) Tres (03) CD conteniendo el trabajo de investigación en un archivo pdf.
- f) Tres (03) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco.
- g) Cuatro (04) fotografías de estudio fotográfico, tamaño carnet, de frente, a color con ropa formal, fondo blanco.
- h) Constancia de tesorería
- i) Constancia de biblioteca
- j) Constancia de matrícula
- k) Constancia de egreso
- l) Certificado de estudios
- m) Copia del acta de aprobación del grado académico de Bachiller.



Artículo 7.- De los requisitos académicos para el Título de abogado

Grado de bachiller en Derecho y tesis o trabajo de suficiencia profesional por expedientes con informe favorable. El título profesional sólo puede ser obtenido en la USMP, por los alumnos que hayan alcanzado en ella el grado de bachiller.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 8.- De los requisitos administrativos para el Título de abogado

- a) Solicitud de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad con indicación de la modalidad elegida, acompañada del recibo de pago de derechos.
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad del Diploma de Grado Académico de Bachiller
- c) Fotocopia legalizada a color legible de su DNI o carné de extranjería.
- d) Documento que acredite el conocimiento o dominio del idioma extranjero o nativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5
- e) Siete (07) ejemplares de la tesis o trabajo de suficiencia profesional por expedientes distribuidos de la siguiente manera: seis (06) empastados y uno (01) simple perforado para la carpeta administrativa.
- f) Tres CD conteniendo la tesis o trabajo de suficiencia profesional por expedientes en archivo pdf
- g) Cuatro (04) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco, (Damas con blusa de color blanco y saco oscuro; varones con camisa blanca, corbata y saco oscuro) sin lentes y sin prendas en la cabeza.
- h) Constancia de Prácticas por un (01) año, emitida por un Abogado en ejercicio, dando cuenta de la práctica pre profesional efectuada. Este documento deberá acompañarse con una certificación expedida por el Colegio de Abogados, sobre la condición activa del Abogado que otorgó la constancia. (Papeleta de Habilitación)
- i) Si el titulado practicó en alguna entidad estatal o particular, acreditará la práctica pre profesional con la presentación de una constancia de dicha entidad, señalando el área de especialidad jurídica en el que la realizó.
- j) Certificado del Ministerio de Justicia que acredite el cumplimiento del SECIGRA DERECHO, cuando corresponda.
- k) Constancia de haber estudiado y aprobado el Curso de Actualización, para quienes no hayan obtenido el título dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25° del Reglamento General de la Universidad.
- l) Acreditar el conocimiento de computación a nivel de usuario presentando el Diploma o Certificado de Estudios de la Universidad de San Martín de Porres; en caso de haber estudiado en otra Institución, deberá presentar la Constancia expedida por esta Facultad de haber aprobado el examen de suficiencia académica. (A partir de los ingresantes 2007)
- m) Acreditar haber realizado labor universitaria, que comprenda: Labor social, académica o de investigación conforme a su Reglamento (A partir de ingresantes 2010).
- n) Constancia de tesorería
- o) Constancia de biblioteca
- p) Constancia de matrícula
- q) Constancia de egreso
- r) Copia del acta de aprobación del Título Profesional de Abogado



Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 9.- De los requisitos académicos para el grado de Maestro

Haber obtenido el grado de bachiller, la aprobación de los estudios de la maestría con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, así como una tesis enmarcada en el objeto de estudio de la maestría; y el dominio, a nivel básico, de un idioma extranjero o lengua nativa.

Artículo 10.- De los requisitos administrativos para el grado de maestro

- a) Solicitud de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad, acompañada del recibo de pago de derechos
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad del Diploma de Grado Académico de Bachiller
- c) Fotocopia legalizada a color legible de su DNI o carné de extranjería
- d) Documento que acredite el conocimiento o dominio de un idioma extranjero o lengua nativa
- e) Siete (07) ejemplares empastados de la tesis
- f) Tres CD conteniendo la tesis en archivo pdf
- g) Cuatro (04) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco, (Damas con blusa de color blanco y saco oscuro; varones con camisa blanca, corbata y saco oscuro) sin lentes y sin prendas en la cabeza.
- h) Constancia de haber estudiado y aprobado el Curso de Actualización, para quienes no hayan obtenido el grado dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25° del Reglamento General de la Universidad.
- i) Constancia de tesorería
- j) Constancia de biblioteca
- k) Constancia de matrícula
- l) Constancia de egreso
- m) Certificado de estudios
- n) Copia del acta de aprobación del grado de maestro



Artículo 11.- De los requisitos académicos para el grado de Doctor

Haber obtenido el grado de maestro, la aprobación de estudios doctorales con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de

Facultad de Derecho

Alameda del Corregidor N° 1865 Urb. La Ensenada - La Molina

Telf: 365-7000

derecho@usmp.pe

www.derecho.usmp.edu.pe

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

sesenta y cuatro (64) créditos, así como una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original; y dominio, a nivel básico, de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Artículo 12.- De los requisitos administrativos para el grado de Doctor

- a) Solicitud de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad, acompañada del recibo de pago de derechos
- b) Fotocopia fedateada por el Secretario General de la Universidad del Diploma de Grado Académico de maestro
- c) Fotocopia legalizada a color legible de su DNI o carné de extranjería
- d) Documento que acredite el conocimiento o dominio de dos (02) idiomas extranjeros o nativo
- e) Diez (10) ejemplares empastados de la tesis
- f) Tres CD conteniendo la tesis en archivo pdf
- g) Cuatro (04) fotografías de frente de estudio fotográfico, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco, (Damas con blusa de color blanco y saco oscuro; varones con camisa blanca, corbata y saco oscuro) sin lentes y sin prendas en la cabeza.
- h) Constancia de haber estudiado y aprobado el Curso de Actualización, para quienes no hayan obtenido el grado dentro de los 5 años siguientes a la culminación de sus estudios, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25° del Reglamento General de la Universidad.
- i) Constancia de tesorería
- j) Constancia de biblioteca
- k) Constancia de matrícula
- l) Constancia de egreso
- m) Certificado de estudios
- n) Copia del acta de aprobación del grado de maestro



Artículo 13.- Del procedimiento para la obtención de los grados académicos y los títulos profesionales

- a) El aspirante presenta la solicitud para obtener el grado académico o el título, acompañada del recibo de pago de derechos que corresponda, así como de la documentación establecida en los incisos "b" al "g" del artículo 6 para el grado académico de bachiller; en los incisos "b" a la "m" del artículo 8 para el título de abogado; en los incisos "b" al "h" del artículo 10 y 12 para el grado de maestro y doctor
- b) En un plazo no mayor a siete días hábiles, la OGYT gestiona la documentación establecida en los incisos "h" a "l" del artículo 6; "n" a "q" del artículo 8; "i" a "m" de los artículos 10 y 12 y la incorpora al expediente del aspirante. Si no existiesen adeudos u otras observaciones se continúa con el procedimiento, de lo contrario se informa al aspirante para que complete el trámite.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

- c) Posteriormente la OGYT culmina la preparación del expediente del aspirante que cumple con los requisitos, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, y lo remite a la Secretaría de la Facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad y su remisión a la OGYTUSMP, para que continúe con el trámite en el caso del Grado de Bachiller Automático.
- d) En el caso de Bachiller por Trabajo de Investigación y Título de Abogado queda expedito para señalarse la fecha de la sustentación. Una vez aprobada sigue el trámite del inciso d)
- e) La OGYTUSMP revisa los expedientes y, de considerarlo pertinente, en un plazo no mayor de diez días hábiles, lo deriva a Secretaría General para su aprobación por el Consejo Universitario. De encontrarse omisiones o deficiencias en algún expediente, lo devuelve a la OGYT para que los corrija o complete la documentación omitida.
- f) El Consejo Universitario aprueba el otorgamiento del grado académico o el título profesional.

CAPÍTULO IV DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN DERECHO

Artículo 14.- De las modalidades



Se puede optar el grado de Bachiller en Derecho por una de las siguientes modalidades:

- a) Bachillerato automático
- b) Trabajo de investigación



DEL BACHILLERATO AUTOMÁTICO

Artículo 15.- Pueden optar el grado de Bachiller automático los estudiantes que ingresaron a la universidad antes de la promulgación de la Ley Universitaria 30220.

DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16.- Del Plan del Trabajo de Investigación

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

El plan del trabajo de investigación se elabora de acuerdo a la Guía para la elaboración del trabajo de investigación (Bachiller) y tesis (Título de abogado), el cual puede presentarse en cualquier momento del desarrollo de los estudios. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El aspirante propone dos asesores en orden de prelación a la OGYT, la cual evalúa las propuestas y en un plazo no mayor de cinco días hábiles confirma la designación de uno de ellos o solicita que el aspirante haga otra propuesta en el caso que la primera no fuera procedente. Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- b) El aspirante elabora el plan de tesis, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de seis meses.
- c) El aspirante presenta el plan de tesis a la OGYT, acompañando informe favorable del asesor.
- d) La OGYT registra el plan y lo envía al IDIJ a fin de que emita opinión acerca de la pertinencia y relevancia en el caso de temas no pertenecientes a las líneas de investigación. Asimismo, dará fe de que el plan no presenta contenido que pueda considerarse como plagio, de acuerdo las normas que protegen los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
- e) Si el informe del IDIJ es favorable la OGYT selecciona, del padrón de asesores y jurados a tres revisores, para que emitan opinión sobre el plan.



Artículo 17.- Del registro del plan del trabajo de investigación

Aprobado el Plan del Trabajo de Investigación, éste se registrará en la OGYT no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del director de la OGYT. El aspirante tendrá un plazo máximo de doce (12) meses para la elaboración del proyecto de investigación. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el proyecto, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por otros doce meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el proyecto, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.



Artículo 18.- Del proyecto del trabajo de investigación

Aprobado el plan, el aspirante presentará el proyecto del trabajo de investigación, adjuntando el informe final de su asesor, el cual será sometido a evaluación del IDIJ.

En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos y obtener un nuevo informe favorable, en un plazo no mayor de 90 días calendarios.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

CAPÍTULO V DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

Artículo 19.- De las modalidades

Se puede optar el Título profesional de Abogado por una de las siguientes modalidades:

- a) Tesis
- b) Suficiencia Profesional por expedientes

DE LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 20.- Del Plan de Tesis

El Plan de Tesis se elabora de acuerdo a la Guía para la elaboración del trabajo de investigación (Bachiller) y tesis (Título de abogado), el cual puede presentarse en cualquier momento del desarrollo de los estudios. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El aspirante propone dos asesores en orden de prelación a la OGYT, la cual evalúa las propuestas y en un plazo no mayor de cinco días hábiles confirma la designación de uno de ellos o solicita que el aspirante haga otra propuesta en el caso que la primera no fuera procedente. Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- b) El aspirante elabora el plan de tesis, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de seis meses.
- c) El aspirante presenta el plan de tesis a la OGYT, acompañando informe favorable del asesor.
- d) La OGYT registra el plan y lo envía al IDIJ a fin de que emita opinión acerca de la pertinencia y relevancia en el caso de temas no pertenecientes a las líneas de investigación. Asimismo, dará fe de que el plan no presenta contenido que pueda considerarse como plagio, de acuerdo las normas que protegen los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
- e) Si el informe del IDIJ es favorable la OGYT selecciona, del padrón de asesores y jurados a tres revisores, para que emitan opinión sobre el plan.



Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 21.- Del registro del plan de tesis

Aprobado el plan de tesis, éste se registrará en la OGYT no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del director de la OGYT. El aspirante tendrá un plazo máximo de doce (12) meses para la elaboración del proyecto de tesis. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el proyecto, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por otros doce meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el proyecto, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.

Artículo 22.- Del proyecto de tesis

Aprobado el plan, el aspirante presentará el proyecto de tesis, adjuntando el informe final de su asesor, el cual será sometido a evaluación del IDIJ.

En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos y obtener un nuevo informe favorable, en un plazo no mayor de 90 días calendarios.



DE LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR EXPEDIENTES

Artículo 23.- Pueden optar por esta modalidad los que ingresaron a la universidad antes de la promulgación de la Ley Universitaria 30220.

Artículo 24.- De la modalidad

Consiste en la sustentación de dos expedientes judiciales y/o administrativos con sentencias contradictorias de relevancia jurídica, complejidad en su desarrollo y de áreas distintas del derecho, siempre que reúnan los requisitos exigidos y sean previamente aprobados.

Artículo 25.- Préstamo de expediente

La entrega del expediente sólo se realizará una vez aceptada las condiciones del préstamo y abonados los derechos correspondientes.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 26.- Plazo de Préstamo, sustentación, estado de reserva y prórroga

El aspirante solo podrá obtener en calidad de préstamo dos expedientes que deben ser sustentados dentro del plazo de seis (06) meses. Durante este plazo los expedientes pasan al estado de reservado, emitiéndose la constancia respectiva y registrándose en el sistema, no pudiendo ser asignados a otro aspirante. Excepcionalmente la Unidad de Titulación por Expedientes podrá conceder la prórroga del plazo por treinta (30) días, siempre que sea solicitado con una anticipación no menor de quince (15) días antes del vencimiento.

Artículo 27.- Cambio de expediente

Procede el cambio de expediente por otro del Banco, por única vez, antes de transcurrido un mes del préstamo.

Artículo 28.- Préstamo de los mismos expedientes

El aspirante que desaprobe podrá solicitar por única vez, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha del examen que desaprobó los mismos expedientes por seis (06) meses, plazo improrrogable.



Artículo 29.- Presentación de los expedientes

Cada expediente judicial y/o administrativo debe ser presentado con un informe detallado en el plazo de cuatro (04) meses desde la fecha en que lo recibió en calidad de préstamo, caso contrario los expedientes pasarán de manera inmediata a disposición de otro usuario.



Artículo 30.- Del informe

El informe deberá contener los hechos materia de controversia, los principales problemas procesales y de fondo identificados en cada expediente, fundamentar la posición que adopte respecto de cada uno de estos problemas, el análisis y posición respecto a lo resuelto en cada caso, debiendo citar las fuentes en que se sustenta su posición.



Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 31.- Vencimiento de plazo para sustentar

Si vencido el plazo de seis (06) meses señalado en el artículo anterior el aspirante no ha cumplido con la sustentación correspondiente, deberá presentar dos (02) nuevos expedientes para su aprobación, perdiendo el derecho de sustentar los dos anteriormente aprobados y que el sistema ya los pasó al estado de disponibles.



Artículo 32.- Devolución de expediente

Si vencido el plazo de préstamo del expediente el aspirante no cumple con devolverlo al Banco dentro de los tres días siguientes, será suspendido en sus derechos de acceder a los servicios del Banco y no podrá realizar ningún trámite en la Facultad.

Asimismo, se le aplicará una mora equivalente al triple de los derechos del préstamo multiplicado por el número de meses de atraso en la entrega del expediente. La fracción del mes se computa como un mes.



Artículo 33.- De los expedientes que no pertenecen al Banco de Expedientes

Los expedientes que no pertenezcan al Banco deben constar en copias certificadas por la Institución de la cual provienen y ser ingresados al sistema pasando a ser parte del Banco.

Artículo 34.- Expediente no disponible

Los expedientes tienen la condición de no disponible por el plazo de cuatro (04) meses después de la fecha del último examen de grado en que fueron utilizados. Transcurrido este plazo, el expediente automáticamente retoma el estado de disponible.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

CAPÍTULO VI DEL GRADO DE MAESTRO

Artículo 35.- Del Plan de Tesis

El Plan de Tesis se elabora de acuerdo a la Guía para la elaboración de la tesis de Maestría en Derecho, el cual puede presentarse en cualquier momento del desarrollo de los estudios. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:

- El aspirante propone dos asesores en orden de prelación a la Dirección de Posgrado, la cual evalúa las propuestas y en un plazo no mayor de cinco días hábiles confirma la designación de uno de ellos o solicita que el aspirante haga otra propuesta en el caso que la primera no fuera procedente. Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- El aspirante elabora el plan de tesis, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de seis meses.
- El aspirante presenta el plan de tesis acompañando el informe favorable del asesor.
- La Dirección de la Sección de Posgrado registra el plan y lo envía al IDIJ a fin de que emita opinión acerca de la pertinencia y relevancia en el caso de temas no pertenecientes a las líneas de investigación. Asimismo, dará fe de que el plan no presenta contenido que pueda considerarse como plagio, de acuerdo a las normas que protegen los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
- Si el informe del IDIJ es favorable la Dirección de la Sección de Posgrado selecciona del padrón de asesores y jurados, a tres revisores, para que emitan opinión sobre el plan.



Artículo 36.- Del registro del plan de tesis

Aprobado el plan de tesis, éste se registrará en la Dirección de la Sección de Posgrado no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del director de la Sección de Posgrado. El aspirante tendrá un plazo máximo de doce (12) meses para la elaboración del proyecto de tesis. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el proyecto, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por otros doce meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el proyecto, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.

Resolución Decanal N° 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 37.- Del proyecto de tesis

Aprobado el plan, el aspirante presentará el proyecto de tesis, adjuntando el informe final de su asesor, el cual será sometido a revisión por el Responsable Académico de la maestría respectiva, quien se responsabiliza por la autenticidad, originalidad y su calificación.

En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos y obtener un nuevo informe favorable, en un plazo no mayor de 90 días calendarios.

El proyecto y expediente administrativo será remitido a la OGYT.

CAPÍTULO VII DEL GRADO DE DOCTOR

Artículo 38.- Del Plan de Tesis

El Plan de Tesis se elabora de acuerdo a la Guía para la elaboración de la tesis de Doctorado en Derecho, el cual puede presentarse en cualquier momento del desarrollo de los estudios. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:



- a) El aspirante propone a dos asesores en orden de prelación a la Dirección de Posgrado, la cual evalúa las propuestas y en un plazo no mayor de cinco días hábiles confirma la designación de uno de ellos o solicita que el aspirante haga otra propuesta en el caso que la primera no fuera procedente. Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- b) El aspirante elabora el plan de tesis, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de seis meses.
- c) El aspirante presenta el plan de tesis a la acompañando informe favorable del asesor.
- d) La Dirección de la Sección de Posgrado registra el plan y lo envía al IDIJ a fin de que emita opinión acerca de la pertinencia y relevancia en el caso de temas no pertenecientes a las líneas de investigación. Asimismo, dará fe de que el plan no presenta contenido que pueda considerarse como plagio, de acuerdo las normas que protegen los derechos de autor y de la propiedad intelectual.
- e) Si el informe del IDIJ es favorable la Dirección de la Sección de Posgrado selecciona, del padrón de asesores y jurados, a tres revisores, para que emitan opinión sobre el plan

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 39.- Del registro del plan de tesis

Aprobado el plan de tesis, éste se registrará en la Dirección de la Sección de Posgrado no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del director de la Sección de Posgrado. El aspirante tendrá un plazo máximo de doce (12) meses para la elaboración del proyecto de tesis. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el proyecto, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por otros doce meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el proyecto, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.

Artículo 40.- Del proyecto de tesis

Aprobado el plan, el aspirante presentará el proyecto de tesis, adjuntando el informe final de su asesor, el cual será sometido a revisión por el Coordinador Académico del Doctorado, quien se responsabiliza por la autenticidad, originalidad y su calificación.

En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos y obtener un nuevo informe favorable, en un plazo no mayor de 90 días calendarios.

El proyecto y expediente administrativo será remitido a la OGYT



CAPÍTULO VIII DE LA SUSTENTACIÓN

Artículo 41.- La sustentación del título de abogado y de los grados de bachiller, maestro y doctor se realizan en acto público, formal y solemne.

Artículo 42.- Cumplidos todos los requisitos, el director de la OGYT o el Director de la Sección de Posgrado en su caso, establecerá el día y la hora de la sustentación y entregará a los miembros del jurado un ejemplar del trabajo de investigación, tesis o informe de expedientes con anticipación.

Artículo 43.- La fecha de sustentación será publicada en el Portal web, paneles y vitrinas de la Facultad o de la Sección de Posgrado en su caso la semana anterior al examen.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 44.- El Jurado para el examen del grado académico de bachiller y maestría o Título de Abogado, estará integrado por tres (03) miembros: Un Presidente y dos Vocales; para el grado de doctor por cinco (05) miembros: Un Presidente y cuatro vocales, designados por el Decano a propuesta de la Dirección de la Oficina de Grados y Títulos o el Director de la Sección de Posgrado, según corresponda.

Artículo 45.- Si un miembro del Jurado está impedido de asistir a la sustentación deberá excusarse por escrito dirigido a la Dirección de la Oficina de Grados y Títulos o Dirección de la Sección de Posgrado con tres (03) días útiles de anticipación a la fecha programada, para evitar se frustre el examen, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Si no se conforma el jurado el acto será postergado.

Artículo 46.- La variación en la composición del jurado por inasistencia de uno de sus miembros será justificada y aprobada por la Dirección de la Oficina de Grados y Títulos o la Dirección de la Sección de Posgrado para evitar que se suspenda el acto.

Artículo 47.- El aspirante deberá presentarse puntualmente a la hora señalada para su examen vestido formalmente, damas con sastré y varones con terno y corbata. Una vez conformado el jurado de verificarse su inasistencia se procederá a firmar el acta y libro respectivo. En estos casos el aspirante podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes, una nueva fecha, previa justificación, la cual será establecida por la Dirección de la OGYT o de la Sección de Posgrado, caso contrario, deberá iniciar nuevo trámite abonando nuevos derechos transcurrido cuatro (04) meses.



Artículo 48.- Si el aspirante se encuentra imposibilitado de asistir al examen programado deberá presentar por única vez, una solicitud valorada dirigida a la Dirección de Grados y Títulos o la Dirección de la Sección de Posgrado con tres (03) días útiles de anticipación a la fecha establecida, acompañando el recibo de pago de derechos por postergación.



Si señalada una nueva fecha se produjera su postergación, deberá iniciar un nuevo trámite abonando nuevos derechos.

Resolución Decanal N° 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 49.- Sólo podrá suspenderse un examen de grado que se esté desarrollando por motivos de salud del aspirante cuando el Médico de la Facultad certifique la imposibilidad de proseguir con dicho acto.

Artículo 50.- En el acto de la sustentación los miembros del jurado portarán la medalla correspondiente. El asesor asiste a la sustentación, con voz, pero sin voto.

El presidente del jurado evaluador dará inicio a la ceremonia, invitando al aspirante a exponer los aspectos mas significativos del trabajo de investigación (Bachiller), tesis (Título de Abogado, maestría y doctor) o informe de cada uno de sus expedientes, en un tiempo no mayor de treinta (30) minutos. La exposición no podrá ser leída. El Presidente otorga la palabra a los miembros del Jurado en el orden que estime conveniente. Las preguntas se referirán al tema del que se trata la tesis, trabajo de investigación o los expedientes, pero también se podrá formular preguntas de cualquier rama del derecho en cuanto se trate de conceptos o principios fundamentales o que evalúen la cultura jurídica del candidato y su formación general en los diversos aspectos profesionales.



Finalizada las preguntas, el presidente del jurado suspenderá el acto e invitará al aspirante y al público asistente a abandonar la sala de grados para proceder a la deliberación y calificación, en privado.

Artículo 51.- Concluida la calificación y de ser aprobado el aspirante será llamado ante los miembros del Jurado. En el caso del graduando será felicitado, en el del titulado se le tomará el juramento o promesa de honor. Posteriormente firmará el Libro de Registros correspondiente. Si el Jurado desaprueba procede a abandonar la Sala sin comunicación alguna.

Artículo 52.- El aspirante que desapruebe por segunda vez la sustentación para el título de abogado en la modalidad de suficiencia profesional por expedientes, deberá variar de modalidad para optar el título.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Artículo 53.- Los aspirantes pueden variar la modalidad de graduación o titulación elegida, abonando nuevos derechos, según el tarifario, cumpliendo con los requisitos exigidos, de ser el caso.

Artículo 54.- De la calificación del jurado evaluador

La calificación del jurado incluirá tanto al informe de trabajo de investigación, tesis o expedientes como su sustentación. Tendrá carácter cualitativo y se utilizará la siguiente escala, para los grados académicos de bachiller y los títulos profesionales:

- Excelente
- Aprobado
- Observado

En el caso del grado académico de doctor, la escala de calificación es la siguiente:



- Suma cum laude
- Magna cum laude
- Cum laude
- Observado



Cada jurado emitirá su calificación y se llegará al resultado general, por mayoría.

En todo momento, los miembros del jurado, en cumplimiento de sus funciones, deben considerar la diversidad de enfoques y puntos de vista acerca de la investigación y no actuar en función exclusiva de sus puntos de vista sobre la materia.

Si el informe de investigación fuera observado en el acto de la sustentación, el aspirante dispone de 60 días calendario para solicitar una nueva fecha, caso contrario deberá iniciar nuevo trámite abonando nuevos derechos, según el tarifario.

Resolución Decanal N^o 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

Si la sustentación fuera aprobada en esta segunda ocasión se podrá otorgar como nota máxima la de Cum Laude para el doctorado y Aprobado, para los otros grados y títulos. Si fuera observada nuevamente, el aspirante debe elaborar un nuevo plan de investigación y seguir el procedimiento establecido u optar por otra modalidad de titulación o graduación.

La calificación del jurado evaluador es inapelable.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TRANSITORIAS, MODIFICATORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA: Los egresados hasta el 2015-1 deben acreditar el conocimiento del idioma extranjero a nivel básico. En el caso del idioma inglés, mediante la presentación del certificado de culminación del nivel básico, en el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres, con una antigüedad no mayor de dos (02) años o la aprobación de un examen especial de suficiencia, tomado por el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres. Para otros idiomas, mediante la presentación del certificado y/o constancia de estudios de culminación del nivel básico, por un instituto reconocido, con una antigüedad no mayor de dos (02) años o la aprobación de un examen especial de suficiencia, tomado por el Instituto de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.



Los egresados en el 2015-2 en adelante deben acreditar el conocimiento del idioma extranjero a nivel básico mediante la aprobación de los cursos Inglés I y II del Plan de Estudios (Berlitz).

SEGUNDA: El trámite para el grado académico de Bachiller y Licenciado en Sociología deberá adecuarse al presente reglamento en lo que fuera pertinente.

TERCERA: El aspirante al título de abogado por la modalidad de CETEX tendrá hasta el veintinueve de setiembre de 2017 para sustentar su trabajo, caso contrario o de ser desaprobado, deberá cambiar la modalidad de titulación por la de tesis o suficiencia profesional por expedientes.



Resolución Decanal N° 188-2017-D-FD

La Molina, 22 de febrero de 2017

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los títulos profesionales y grados académicos de maestro y doctor deben ser obtenidos dentro de los cinco (05) años siguientes al vencimiento del año académico en que se cumpla el número de semestres requeridos para la conclusión de los estudios que correspondan a cada carrera profesional, programa de posgrado o segunda especialidad. Vencido dicho término, para obtener el grado o título es obligatorio seguir un curso de actualización que será organizado por la respectiva unidad académica. Aprobado el curso de actualización, el aspirante puede optar el grado o el título por cualquiera de las modalidades vigentes.

SEGUNDA:



De producirse un retraso durante los trámites administrativos, superándose en estas circunstancias el plazo señalado de cinco (05) años, y éste fuera imputable a la unidad académica, se suspenderá el cómputo de este plazo, durante el tiempo de demora.



Si la causa del retraso fuera atribuible al propio el aspirante, no procederá el beneficio de la suspensión de cómputo referido al plazo de cinco (05) años de egresado, debiendo en consecuencia asistir al curso de actualización antes mencionado.

TERCERA:

Para la obtención del título profesional de abogado y de conformidad a la Ley Nro. 27687, el servicio civil del graduado (SECIGRA-DERECHO) es facultativo

CUARTA:

El Reglamento rige a partir del día siguiente de la expedición de la Resolución Decanal que exprese el acuerdo del Consejo de Facultad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA:

Deróguense todas las normas que se opongan a la vigencia de lo dispuesto en el presente reglamento

EAM/DF
MLVB-SF
Gaby